

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**



GUATEMALA, MAYO DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	6
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	7
4. NIVEL DE SEGURIDAD	8
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	8
6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	8
7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	9
8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)	11
9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	13
10. ACCIONES PREVENTIVAS	13
11. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
12. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	43
13. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	43



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

La Dirección General de Correos y Telégrafos, fue creada de conformidad con el Decreto Número 650 del Presidente Constitucional de la República de Guatemala, Código Postal de la República de Guatemala.

Función

La entidad realiza las siguientes funciones enunciadas en el Acuerdo Gubernativo Número 311-2019, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, artículo 41.

Formular, supervisar y aceptar las cuentas postales internacionales en los períodos previstos en el Convenio de la Unión Postal Universal -UPU-;

Establecer las tarifas aplicables al servicio postal y proponer las modificaciones necesarias previo a la aprobación del Despacho Ministerial, se deberá considerar el acceso básico universal para el usuario postal, en calidad y precio que permita que los costos de operación sean razonables;

Regular y controlar los servicios postales, de conformidad con el código postal, acuerdos, reglamentos y la normativa internacional aplicable;

Implementar las innovaciones necesarias para que el servicio postal sea accesible, moderno y eficiente, así como comunicar al público en general, las condiciones de acceso al mismo, cobertura geográfica, tipos de servicios, tiempos de entrega y tarifas aplicables;

Brindar, mantener, mejorar, supervisar, verificar y ampliar el servicio postal y telegráfico nacional y facilitar un servicio puntual eficiente y confiable en las rutas y horarios establecidos;

Ejecutar la distribución de la correspondencia internacional que, a través de la Dirección General, ingrese al país;

Controlar la existencia y/o disponibilidad de sellos postales para porte y franqueadoras de cualquier tipo (herramientas o digitales).



Misión

Somos una Entidad del Gobierno de Guatemala, confiable, accesible y comprometida en la prestación del servicio postal universal, filatélico y servicios conexos, con altos estándares de calidad y tarifas asequibles a nivel nacional e internacional, que promueve la innovación, la seguridad, aplicación de mejores prácticas y tendencias tecnológicas en la prestación de los servicios postales, garantizando la eficiencia y satisfacción del mercado postal.

Visión

Ser la institución del Gobierno de Guatemala, operadora del servicio nacional postal universal, filatélico y servicios conexos, que presta servicios fiables, conectados, pertinentes y resilientes a la población guatemalteca y aliados comerciales, reconocida globalmente por aplicar las mejores prácticas, procesos de excelencia, niveles de competitividad con lo que convierte en un factor esencial para el desarrollo socioeconómico.

Información Financiera

La entidad por pertenecer a la administración central, no genera estados financieros, las operaciones que realiza son registradas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Derivado del requerimiento del equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas asignado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según PROV-CGC-DAS-AFC-DCE-009-2023 de fecha 25 de julio del año 2023, se revisaron a través de renglones presupuestarios de acuerdo a la matriz de conversión de presupuesto a contabilidad, las siguientes cuentas por su importancia relativa:

Estado de Resultados

Se realizó de manera selectiva la revisión de renglones presupuestarios que afectan las cuentas 6111 Remuneraciones y 6112 Bienes y servicios.

Información Presupuestaria

El Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal



dos mil veintitrés, en el Artículo 6. Presupuesto de egresos, aprueba para el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda Q5,791,630,000, distribuido en Funcionamiento Q2,821,400,619 e Inversión Q2,970,229,381.

La distribución analítica del presupuesto está contenida en el Acuerdo Gubernativo Número 367-2022, emitido el 28 de diciembre de 2022 por el Presidente de la República.

Según reporte R00804768.rpt generado del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, el presupuesto asignado a la Dirección General de Correos y Telégrafos, es de Q29,358,660.00, distribuido en Funcionamiento Q29,284,160.00 (99%) e inversión Q74,500.00 (1%).

Cuadros de comparación de ingresos y gastos

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 las cifras de Ingresos y Egresos, en comparación con las del período inmediato anterior, muestran las variaciones siguientes:

INGRESOS

(Expresado en Quetzales)

CLASE	DESCRIPCIÓN	VIGENTE		VARIACIONES		DEVENGADO		VARIACIONES	
		2022	2023	Q	%	2022	2023	Q	%
13000	VTA. DE BIENES Y SERV. DE LA ADM. PÚBLICA	5,639,000.00	716,000.00	-4,923,000.00	-688	391,734.94	338,294.56	-53,440.38	-16
23000	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	1,871,000.00	682,000.00	-1,189,000.00	-174	0.00	0.00	0.00	0
	TOTALES	7,510,000.00	1,398,000.00	-6,112,000.00	-437	391,734.94	338,294.56	-53,440.38	-16

Fuente: Elaboración propia con base a Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, -SICOIN-, reporte R00815310.rpt.

EGRESOS

(Expresado en Quetzales)

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	VIGENTE		VARIACIÓN		DEVENGADO		VARIACIÓN	
		2022	2023	Q	%	2022	2023	Q	%
0	SERVICIOS PERSONALES	18,896,349.00	19,015,729.00	119,380.00	1.00	18,784,656.97	18,361,031.09	-423,625.88	-2.00
1	SERVICIOS PERSONALES NO	1,877,624.00	2,990,418.00	1,112,794.00	37.00	1,830,502.52	2,756,206.75	925,704.23	34.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	344,146.00	1,171,750.00	827,604.00	71.00	332,372.04	1,122,105.10	789,733.06	70.00
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	11,500.00	134,500.00	123,000.00	91.00	11,499.00	132,755.07	121,256.07	91.00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	767,335.00	1,291,321.00	523,986.00	41.00	764,373.10	1,284,768.90	520,395.80	41.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	2,000,244.00	2,000,244.00	100.00	0.00	2,000,233.63	2,000,233.63	100.00
	TOTALES	21,896,954.00	26,603,962.00	4,707,008.00	18.00	21,723,403.63	25,657,100.54	3,933,696.91	15.00

Fuente: Elaboración propia con base a Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, -SICOIN-, reporte R00804768.rpt.



Estado de Liquidación Presupuestaria

Los ingresos y ejecución presupuestaria de la Dirección General de Correos y Telégrafos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, se presenta a continuación:

INGRESOS

(Expresado en Quetzales)						
CLASE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJECCIÓN
13000	VTA. DE BIENES Y SERV. DE LA ADM. PÚBLICA	716,000.00	0.00	716,000.00	338,294.56	47.25
23000	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	682,000.00	0.00	682,000.00	0.00	0.00
	TOTALES	1,398,000.00	0.00	1,398,000.00	338,294.56	24.20

Fuente: Elaboración propia con base a Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, -SICOIN-, reporte R00815310.rpt.

EGRESOS

(Expresado en Quetzales)						
GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJE
0	SERVICIOS PERSONALES	18,206,356.00	809,373.00	19,015,729.00	18,361,031.09	96.56
1	SERVICIOS PERSONALES NO	6,442,733.00	-3,452,315.00	2,990,418.00	2,756,206.75	92.17
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,546,462.00	-1,374,712.00	1,171,750.00	1,122,105.10	95.76
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	74,500.00	60,000.00	134,500.00	132,755.07	98.70
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	615,180.00	676,141.00	1,291,321.00	1,284,768.90	99.49
9	ASIGNACIONES GLOBALES	1,473,429.00	526,815.00	2,000,244.00	2,000,233.63	99.99
	Totales	29,358,660.00	-2,754,698.00	26,603,962.00	25,657,100.54	96.44

Fuente: Elaboración propia con base a Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, -SICOIN-, reporte R00804768.rpt.

Modificaciones Presupuestarias

En el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, la entidad realizó cambios en el presupuesto aprobado, de la manera siguiente:

Que afectan el valor

CLASE MODIFICACIÓN	FECHA DE DOCUMENTO	ACUERDO MINISTERIAL No.	FECHA DE APROBACIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
INTRA 1	10/02/2023	025-2023	16/02/2023	-Q9,436.00	Q9,436.00



INTRA 1	14/02/2023	028-2023	22/02/2023	-Q45,000.00	Q45,000.00
INTRA 1	22/03/2023	062-2023	31/03/2023	-Q104,501.00	Q0.00
INTRA 1	15/06/2023	139-2023	21/06/2023	-Q60,200.00	Q0.00
INTRA1	28/07/2023	188-2023	10/08/2023	-Q1,226,783.00	Q0.00
INTRA 1	08/09/2023	229-2023	26/09/2023	-Q660,838.00	Q0.00
INTRA 1	26/09/2023	245-2023	12/10/2023	-Q1,726,500.00	Q1,726,500.00
INTRA 1	04/10/2023	267-2023	3/11/2023	-Q631,141.00	Q631,141.00
INTRA 1	11/12/2023	326-2023	13/12/2023	-Q656,853.00	Q0.00
				-Q5,121,252.00	Q2,412,077.00

Fuente: Elaboración propia con base a Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, Reporte R00800725.rpt

Que no afectan el valor

CLASE DE MODIFICACIÓN	FECHA	RESOLUCIÓN PRESDAF No.	FECHA DE APROBACIÓN DOCUMENTO	DÉBITO	CRÉDITO
INTRA 2	20/03/2023	054-2023	24/03/2023	-Q54,257.00	Q54,257.00
INTRA 2	24/04/2023	087-2023	26/04/2023	-Q896,669.00	Q896,669.00
INTRA 2	12/05/2023	104-2023	19/05/2023	-Q85,075.00	Q85,075.00
INTRA 2	31/05/2023	116-2023	06/06/2023	-Q84,000.00	Q84,000.00
INTRA 2	05/06/2023	118-2023	09/06/2023	-Q4,117.00	Q4,117.00
INTRA 2	30/06/2023	147-2023	21/07/2023	-Q19,952.00	Q19,952.00
INTRA 2	19/07/2023	161-2023	31/07/2023	-Q250.00	Q250.00
INTRA 2	25/07/2023	151-2023	26/07/2023	-Q81,096.00	Q81,096.00
INTRA 2	09/08/2023	172-2023	16/08/2023	-Q449,802.00	Q449,802.00
INTRA 2	16/10/2023	209-2023	19/10/2023	-Q21,066.00	Q21,066.00
INTRA 2	25/10/2023	214-2023	26/10/2023	-Q86,500.00	Q86,500.00
INTRA 2	08/11/2023	223-2023	09/11/2023	-Q156.00	Q156.00
INTRA 2	20/11/2023	235-2023	22/11/2023	-Q80,518.00	Q80,518.00
INTRA 2	28/11/2023	239-2023	30/11/2023	-Q970.00	Q970.00
INTRA 2	15/12/2023	258-2023	18/12/2023	-Q246.00	Q246.00
TOTAL	TOTAL			-Q1,864,674.00	Q1,864,674.00

Fuente: Elaboración propia con base a Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, Reporte R00800725.rpt



Que no afectan el valor

CLASE MODIFICACIÓN	FECHA DE DOCUMENTO	RESOLUCIÓN PRESDAF No.	FECHA DE APROBACIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
INREC	26/05/2023	115-2023	31/05/2023	-Q657,410.00	Q657,410.00
INREC	20/07/2023	148-2023	21/07/2023	-Q37,480.00	Q37,480.00
INREC	13/09/2023	192-2023	14/09/2023	-Q212,665.00	Q212,665.00
				-Q907,555.00	Q907,555.00

Fuente: Elaboración propia con base a Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, Reporte R00800725.rpt

Que afectan el valor

CLASE MODIFICACIÓN	FECHA DE DOCUMENTO	ACUERDO GUBERNATIVO No.	FECHA DE APROBACIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
INTER	28/07/2023	18-2023	23/08/2023	-Q45,523.00	Q0.00
				-Q45,523.00	Q0.00

Fuente: Elaboración propia con base a Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, Reporte R00800725.rpt

RESUMEN	
TOTAL CRÉDITOS	Q5,268,306.00
TOTAL DÉBITOS	-Q8,023,004.00
TOTAL MODIFICACIONES	-Q2,754,698.00

Fuente: Elaboración propia con base a Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, Reporte R00800725.rpt

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 Contraloría General de Cuentas y 241 Rendición de cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de Competencia y 7 Acceso y disposición de información.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, reformado por el Acuerdo Gubernativo Número 148-2022, ambos del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 22 Dirección de Auditoría al Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda, literal c), 57 Independencia de Funciones del Auditor Gubernamental, 58 Acreditación y 59 Responsabilidad del Auditor Gubernamental.



Acuerdo Número A-075-2017 del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramiento No. DAS-07-0011-2023 de fecha 28 de junio de 2023.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

Para efectuar la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT, el equipo de auditoría identificó las siguientes:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente
30	Código de ética
40	Control de calidad para EFS
100	Principios fundamentales de auditoría del sector público
200	Principios fundamentales de auditoría Financiera
400	Principios fundamentales de auditoría de Cumplimiento
1220	Control de calidad en una Auditoría de Estados Financieros
1230	Documentos de Auditoría
1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza
1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección
1300	Planificación de una auditoría de estados financieros
1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno
1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría
1500	Evidencia de auditoría
1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos
1505	Confirmaciones externas
1520	Procedimientos analíticos
1530	Muestreo de auditoría
1550	Partes vinculadas
1560	Hechos posteriores
1580	Manifestaciones escritas
1610	Utilización del trabajo de los auditores internos
4000	Norma para la auditoría de cumplimiento

Fuente: Manuales de Auditoría Financiera Gubernamental y de Cumplimiento Gubernamental.



4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría se realizó con nivel de seguridad razonable; es decir, con un nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes. Por lo tanto, se incluyó el análisis de riesgo, la aplicación de procedimientos y valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Efectuar Auditoría Financiera y de Cumplimiento, objetiva y en el plazo establecido según planificación, aplicando Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT y manuales vigentes.

Dar a conocer a los responsables de la entidad, los resultados al finalizar la ejecución del trabajo de campo; a efecto que puedan proporcionar información y documentación, en los plazos establecidos.

Asimismo, el equipo de auditoría dio a conocer las recomendaciones, con el objeto de consensuar y obtener el compromiso por escrito de los responsables del cumplimiento.

Obligaciones de la entidad

Presentar la información y documentación de soporte de la ejecución presupuestaria, así como toda la evidencia documental necesaria que fundamente el debido cumplimiento del gasto público, en los plazos y formas establecidas.

Acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad, de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría.

Indicar si existe información que no estará disponible para la realización de la auditoría, que pueda limitar el alcance.

6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Realizar auditoría financiera al Estado de Liquidación Presupuestaria. Evaluar el



cumplimiento de la gestión financiera y el uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

Específicos

De acuerdo a la identificación de eventos en la matriz de riesgos y la materialidad establecida, se orientan los siguientes objetivos:

Verificar que la ejecución del presupuesto de egresos, se realice en cumplimiento a la gestión por resultados, conforme al Plan Operativo Anual -POA- y los clasificadores presupuestarios establecidos, en observancia a leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.

Evaluar si el diseño de control interno de la entidad, está implementado y funciona de manera efectiva para el logro de los objetivos, de conformidad con las normas establecidas.

Comprobar que los registros y operaciones presupuestarias, así como los procedimientos administrativos, operaciones financieras y contables, sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo con políticas, leyes, reglamentos y normas aplicables.

Verificar que las modificaciones presupuestarias contribuyan al logro de los objetivos y metas de la entidad y de conformidad con el proceso legal establecido.

Realizar seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0003-2023 de fecha 21/06/2023.

Con base a los resultados de la evaluación del control interno, análisis de riesgos, gestión financiera y ejecución presupuestaria, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, se incluyeron programas de auditoría, de acuerdo a la materialidad y selección de la muestra, como se describe a continuación:



Estado de Liquidación Presupuestaria:

Ingresos

Clase 13 Venta de bienes y servicios de la Administración Pública, Grupo 13.2.70 Servicios de Correos y Telégrafos.

Egresos

Grupo 0 Servicios Personales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal. Grupo 1 Servicios No Personales, renglones presupuestarios: 113 Telefonía y 158 Derechos de bienes intangibles. Grupo 4 Transferencias Corrientes, renglón presupuestario 472 Transferencias a organismos e instituciones internacionales. Grupo 9 Asignaciones Globales, renglón presupuestario 913 Sentencias judiciales.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la aplicación de pruebas para establecer, si las operaciones presupuestarias y administrativas, se realizaron conforme a las leyes, normas, procedimientos generales y específicos.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual -POA-

El presupuesto estimado en el POA fue de Q29,358,660.00, sin embargo, para el ejercicio fiscal 2023, la entidad dispuso de recursos financieros vigentes por Q26,603,962.00, ejecutando el 96.44% equivalente a Q25,657,100.54 que representa 425,249 metas físicas (91.65%) de las 464,010 vigentes, programadas en servicios de correos y telégrafos.

Objetivos de Desarrollo Sostenible

La Entidad está vinculada con el Objetivo de Desarrollo Sostenible -ODS-, siguiente:

Objetivo 9 Industria, innovación e infraestructura: La inversión en infraestructura y la innovación son motores fundamentales del crecimiento y el desarrollo económico. Con más de la mitad de la población mundial viviendo en ciudades, el



transporte masivo y la energía renovable son cada vez más importantes, así como también el crecimiento de nuevas industrias y de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Plan Nacional K'atun Eje No. 1

Facilitar el desarrollo de infraestructura para la producción, transformación y comercialización interna y externa.

Política de Desarrollo Nacional

Política Nacional de Competitividad. Crear las condiciones de competitividad necesarias para incrementar la productividad y generar crecimiento económico inclusivo, acelerado y sostenible.

Acciones preventivas

Prevenir la corrección oportuna de debilidades de control interno detectadas y que sean corregidas durante el proceso de la auditoría, a través de oficios emitidos por el equipo de auditoría a los responsables de las áreas evaluadas, estableciendo plazos para atender las recomendaciones.

8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)

Descripción de criterios

Se identificaron leyes y normas objeto de evaluación en relación con la materia controlada, de la manera siguiente:

Generales

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento;

Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos;

Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del



Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Veintitrés;

Acuerdo Gubernativo Número 367-2022 del Presidente de la República, Distribución Analítica del Presupuesto;

Acuerdo Gubernativo Número 217-94 del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública;

Acuerdo Ministerial Número 379-2017, del Ministro de Finanzas Públicas, Sexta edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala;

Acuerdo Ministerial Número 460-2023, del Ministro de Finanzas Públicas, 7a. edición, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala;

Acuerdo Ministerial Número 56-2023, del Ministro de Finanzas Públicas, Norma Contable Gubernamental No. 1 "Presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria";

Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Aprobación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental;

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

Resolución Número 001-2022 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Circular SCGP-02-2023, del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, Cumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para cada modalidad de compra, con excepción de los plazos de publicación en GUATECOMPRAS.

Específicos

Decreto Número 650 del Presidente Constitucional de la República de Guatemala, Código Postal de la República de Guatemala.



Decreto Número 57-86 del Congreso de la República de Guatemala, Aprueba Convenio y las actas de la Unión Postal Universal.

Acuerdo Gubernativo Número 311-2019 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Manuales de Organización y Funciones, Procesos y Procedimientos.

Instrumentos de Planificación de la Entidad para el ejercicio fiscal 2023.

9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Están contenidos en los programas de auditoría de los rubros y renglones presupuestarios significativos determinados, integrados de la manera siguiente:

Técnicas

Requerimiento de información por medio de oficios
Observación del cumplimiento de la normativa aplicable
Recálculo de operaciones aritméticas
Revisión de documentos originales
Generación de reportes del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-
Búsqueda de información en sitios WEB
Elaboración de oficio de prevención
Elaboración de posibles hallazgos.

Procedimientos

Pruebas de cumplimiento
Análisis de información financiera
Vaciado y tabulación de información
Elaboración de cédulas de trabajo

Metodología

Para la selección de la muestra se utilizó el método estadístico y no estadístico.

10. ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el “Enfoque Preventivo”, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad y también



prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad, en los cuales se incluyeron “Acciones Preventivas”, orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría.

En ese sentido, el equipo de auditoría, emitió un (1) oficio, el cual se detalla a continuación:

No.	No. De Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	CGC-DAS-07-0011-DGCTY-OF-019-2023	25/10/2023	3.1.d) Medidas Correctivas Pertinentes y Oportunas sobre las Actividades de Control.	Adherir al personal al Sistema de Comunicaciones Electrónicas	Atendida

Se formuló una (1) acción preventiva la cual la entidad atendió al cien por ciento (100%).



11. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Estados financieros

1. Estado de Ejecución Presupuestaria

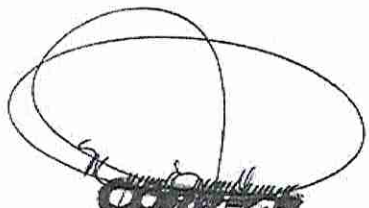


Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**



DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS
UNIDAD EJECUTORA 210
INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2023
(Cifras en Quetzales)

	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
13000	VTA. DE BIENES Y SERV. DE LA ADM. PÚBLICA	716,000.00	0.00	716,000.00	338,294.56	47.25
23000	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	682,000.00	0.00	682,000.00	0.00	0.00
	DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS	1,398,000.00	0.00	1,398,000.00	338,294.56	


CORREOS
DE GUATEMALA
Por el servicio que presta al ciudadano
LICDA. MAIBY E. GONZÁLEZ MOLINA
PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO FINANCIERO


CORREOS
DE GUATEMALA
Por el servicio que presta al ciudadano
Lic. OSCAR ARTURO GIL MONTERROSO
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

7ª. Avenida 12-11, Zona 1, Guatemala. PBX.: (502) 2318-7700

Síguenos como Ministerio de Comunicaciones:      www.correosytelegrafos.civ.gob.gt





Ministerio de
Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda

CORREOS
DE GUATEMALA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
UNIDAD EJECUTORA 210
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL 2023
GRUPO DE GASTO
(Cifras en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VORTE	PRE COMPROBADO	COMPROBADO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROBETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
000 SERVICIOS PERSONALES	19,204,138.00	809,371.00	19,014,767.00	0.00	19,348,287.31	18,351,031.00	18,351,031.00	245,356.31	654,687.91	0.00	98.55
100 SERVICIOS NO PERSONALES	8,442,133.00	-1,432,315.00	2,895,418.00	0.00	2,754,308.15	2,754,308.15	2,754,308.15	234,211.25	234,211.25	0.00	92.17
200 MATERIALES Y SUMINISTROS	2,548,482.00	-1,374,711.00	1,173,771.00	0.00	1,122,106.00	1,122,106.10	1,122,106.10	49,644.00	49,644.00	0.00	95.73
300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	71,500.00	30,300.00	101,800.00	0.00	132,755.07	132,755.07	132,755.07	1,744.93	1,744.93	0.00	98.30
400 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	815,180.00	678,141.00	1,493,321.00	0.00	1,241,708.90	1,241,708.90	1,241,708.90	8,652.10	8,652.10	0.00	99.49
500 ASIGNACIONES GLOBALES	1,771,428.00	530,818.00	2,002,246.00	0.00	2,002,233.83	2,002,233.83	2,002,233.83	10.37	10.37	0.00	100.00
DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS	29,353,660.00	-2,754,698.00	26,603,962.00	0.00	25,695,406.78	25,657,100.54	25,657,100.54	938,555.24	946,861.48	0.00	98.44%

CORREOS
DE GUATEMALA
LIC. OSCAR ARTURO GIL MONTERROSO
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

CORREOS
DE GUATEMALA
LICIDA MAIBEY E. GONZÁLEZ MOLINA
PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO FINANCIERO

7a. Avenida 12-11, Zona 1, Guatemala. PBX.: (502) 2318-7700

Síguenos como Ministerio de Comunicaciones. www.correosytelegrafos.civ.gob.gt





Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
María Jose Fernandez Moreno
Directora General
DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2023, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 09 de mayo de 2024

Atentamente,



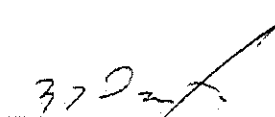
Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.



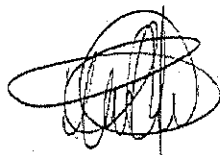


Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

EQUIPO DE AUDITORÍA**Área financiera y cumplimiento**


Lic. CESAR LEONIDAS OSORIO RODRIGUEZ
Coordinador Gubernamental




Lic. WALTER ARTEMIO RUANO BOTEQ
Supervisor Gubernamental


Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.



Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Maria Jose Fernandez Moreno
Directora General
DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Falta de segregación de funciones
2. Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.





Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

Guatemala, 09 de mayo de 2024

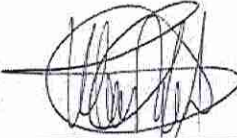
Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Lic. CESAR LEONIDAS OSORIO RODRIGUEZ
Coordinador Gubernamental




Lic. WALTER ARTEMIO RUANO BOTE
Supervisor Gubernamental



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Dirección General de Correos y Telégrafos, al realizar el arqueo del fondo rotativo y caja chica el 18 de septiembre de 2023, se estableció que la responsabilidad, control y custodia de los recursos financieros del fondo rotativo, girar, firmar y cobrar cheques para el reembolso de los fondos de la caja chica, están asignados al Encargado de Tesorería, por lo que las funciones no se encuentran delimitadas correctamente.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 2574-2018 de fecha 23 de octubre de 2018, Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Correos y Telégrafos -DGCyT-, artículo 12 DEPARTAMENTO FINANCIERO, numeral 12.3 SECCIÓN DE TESORERÍA, 12.3.1 Subsección de Fondo Rotativo: Establece: "La Subsección de Fondo Rotativo es responsable de realizar las acciones relacionadas con el registro, control y administración del fondo rotativo asignado, elaborar los listados del fondo rotativo y tramitar su liquidación para la asignación de los nuevos fondos. 12.3.2 Subsección de Caja Chica: La Subsección de Caja Chica es responsable de realizar las acciones relacionadas con el registro, control y administración del fondo asignado, para cubrir gastos menores establecidos que sean de pago inmediato, debiendo periódicamente realizar cortes de caja chica para verificar las operaciones y mantener la exactitud entre efectivo y comprobantes de dicho fondo."

El Contrato Individual de Trabajo número: Cero cuatro guión dos mil veintidos guión cero veintiuno guion DGCT (04-2022-021-DGCT) (Oscar Arturo Gil Monterroso), de fecha 30 de diciembre de 2022, cláusula segunda, establece: "OBJETO DEL CONTRATO. El trabajador, se obliga a prestar sus servicios como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General de Correos y Telégrafos, en adelante denominada "LA DEPENDENCIA" con el fin de realizar las actividades siguientes: 1) Planificar, coordinar y supervisar las actividades que se desarrollan en el Departamento Administrativo Financiero; ..." Cláusula tercera,



establece: "PLAZO DEL CONTRATO. El plazo del contrato será a partir del uno (1) de enero de dos mil veintitrés (2023) al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), ..."

El Contrato Individual de Trabajo número: Cero dos guión dos mil veintitrés guión cero veintiuno guion DGCT (02-2023-021-DGCT) (Jonatán Leonel Jopin Noj), de fecha 16 de mayo de 2023, cláusula segunda, establece: "OBJETO DEL CONTRATO. El trabajador se obliga a prestar sus servicios como Encargado de Tesorería en el Departamento Administrativo Financiero, de la Dirección General de Correos y Telégrafos, en adelante denominada "LA DEPENDENCIA" con el fin de realizar las actividades siguientes: 1) Preparar listados de fondos para liquidaciones parciales y finales del Fondo Rotativo, de acuerdo a la fuente de financiamiento; 2) Envío de listados para la liquidación del Fondo Rotativo a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-; 3) Ingresar al Sistema SICOIN WEB todos los documentos contables del Fondo Rotativo; 4) Llevar control de la administración de los fondos de las cuentas bancarias, de conformidad con la ejecución presupuestaria; 5) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en la emisión de cheques; 6) Atender otras funciones que le sean asignadas por las autoridades superiores."

Causa

El Viceministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda suscribió contrato del Encargado de Tesorería donde asigna las actividades relacionadas con el fondo rotativo.

El Jefe del Departamento Financiero, permitió que las funciones del área de la Subsección de Fondo Rotativo y la Subsección de Caja Chica sean realizadas por la misma persona.

Efecto

Riesgo de oportunidad del personal en el manejo de los recursos de la entidad, debido a que están supeditados a la discrecionalidad de una misma persona.

Recomendación

El Viceministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda previo a la suscripción del contrato debe establecer segregación de funciones relacionadas con el fondo rotativo y caja chica.

El Jefe del Departamento Financiero debe realizar las gestiones necesarias para que las funciones del área de la Subsección de Fondo Rotativo y la Subsección de Caja Chica sean realizadas por diferentes personas.



Comentario de los responsables

En memorial sin número de fecha 01 de abril de 2024, el señor Rodolfo José Letona Montoya, Viceministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, manifiesta: "Al hacer el análisis respectivo iniciaré indicando que NO estoy de acuerdo en el señalamiento de la causa del presente posible hallazgo, imputado por el auditor y supervisor de la Contraloría General de Cuentas, toda vez que el acto administrativo que sigue la suscripción de un Contrato Laboral de trabajo, está Regulado por las distintas Leyes y Reglamentos de orden Legal estipuladas en cláusulas Primera: BASE LEGAL del Contrato individual de trabajo número Cero cuatro guión dos mil veintidós guión cero veintiuno guion DGCT (04-2022-021-DGCT) Oscar Arturo Gil Monterroso y Contrato individual de trabajo número Cero dos guión dos mil veintitrés guion cero veintiuno guión DGCT (02-2023-021-DGCT) Jonatan Leonel Jopin Noj, por lo consiguiente las leyes citadas en las CLÁUSULAS PRIMERAS DE DICHOS CONTRATOS me faculta para suscribir los contratos ya indicados como parte de mis funciones las cuales están reguladas por el Acuerdo Gubernativo No. 311-2019, REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, en la sección cuarta, VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES ARTÍCULO 38, mismo que cito a continuación: "SECCIÓN CUARTA VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES. ARTÍCULO 38. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES. Al viceministro de Comunicaciones, le corresponden las atribuciones siguientes: a) Planificar y coordinar la formulación de planes, programas, proyectos, estrategias y estudios tendientes a incrementar y mejorar el acceso de las comunicaciones en el territorio nacional; b) Promover el desarrollo de planes, programas y proyectos de comunicaciones por medio de alianzas público-privadas; c) Coordinar que los recursos programados para el desarrollo de las comunicaciones sean utilizados en forma eficiente y eficaz para la rendición de cuentas de su gestión; d) Refrendar resoluciones ministeriales que se requieran para la aprobación de los aspectos relacionados con el ramo y su competencia; e) Refrendar los acuerdos ministeriales dictados por la autoridad superior en el ámbito de su ramo y competencia; f) Evaluar la ejecución de las funciones vinculadas a las dependencias que están dentro de su ámbito de competencia; g) Cumplir con el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia; y, h) Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y la autoridad superior."

Como se ve el artículo 38 de la citada Ley, se identifican plenamente las atribuciones del viceministro y de las cuales no se contemplan funciones en la parte operativa de la Dirección General de Correos y Telégrafos-DGCyT-.

DE IGUAL MANERA EL ACUERDO GUBERNATIVO 18-98, REGLAMENTO DE LEY DEL SERVICIO CIVIL, EN DONDE EN SU ARTÍCULO 1, describe claramente



que es un funcionario y empleado públicos, se cita el artículo de ley: “ARTÍCULO 1. Servidores Públicos. Para los efectos de la Ley de Servicio Civil y el presente Reglamento, se consideran como servidores públicos o trabajadores del Estado los siguientes: a) Funcionario Público: Es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por el cual ejerce mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente, y se le remunera con un salario; y b) Empleado Público: Es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencias regidas por la Ley del Servicio civil, en virtud de nombramiento o contrato expedidos de conformidad con las disposiciones legales, por el cual queda obligada a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dirección continuada del representante de la dependencia, entidad o institución donde presta sus servicios y bajo la subordinación inmediata del funcionario o su representante. No se considerarán funcionarios o empleados públicos, los que únicamente son retribuidos por el sistema de dietas, pues las mismas no constituyen salario, ni aquellos que son retribuidos con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales conforme la Ley de Contrataciones del Estado.”

Así mismo en el artículo 25 de la misma ley se enfatiza lo relacionado al nombramientos y remoción de servidores públicos, para este caso se mencionará el Numeral 2. Donde claramente se ha de interpretar como parte del proceso administrativo concerniente al proceso de contratación, se cita el artículo 25 de dicha ley. “ARTICULO 25. Nombramiento y Remoción de Servidores Públicos 2. El nombramiento de funcionarios y servidores públicos de los ministerios se hará por nombramiento en el formulario oficial de movimiento de personal, o bien por acuerdo ministerial de nombramiento individual o colectivo, los cuales deberán ser firmados por el Ministro de Estado correspondiente. En tanto que la remoción de dichos funcionarios y servidores públicos se hará a través de la respectiva resolución o acuerdo ministerial de remoción. En ambos casos la unidad de personal de cada Ministerio deberá tramitar los nombramientos y remociones dispuestos, en los formularios oficiales de movimiento de personal”

Por lo anteriormente indicado los contratos individuales de trabajo números: a) Contrato individual de trabajo número Cero cuatro guión dos mil veintidós guión cero veintiuno guion DGCT (04-2022-021-DGCT) Oscar Arturo Gil Monterroso), de fecha 30 de diciembre de 2022, se establece el OBJETO DEL CONTRATO, cláusula segunda de la manera siguiente: 1. Se establece que se obliga a prestar sus servicios como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General de Correos y Telégrafos -DGCyT-, con el fin de realizar las siguientes actividades, (se detallan las importantes, las demás se podrán verificar en el respectivo contrato). 1. Planificar, coordinar y supervisar las actividades que



se desarrollan en el Departamento Administrativo Financiero. 4. Revisión y control de las cuentas bancarias de la dependencia. 5. Firmar de aprobación de órdenes de compra y pago. 6. Aprobación de Cur's en el sistema SICOIN. 8. Atender otras funciones que le sean asignadas por las autoridades superiores.

a) Contrato individual de trabajo número Cero dos guión dos mil veintitrés guión cero veintiuno guion DGCT (02-2023-021-DGCT) Jonatan Leonel Jopin Noj), de fecha 16 de mayo de 2023, se establece en la CLÁUSULA SEGUNDA DEL OBJETO DEL CONTRATO, como Encargado de Tesorería en el Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

Como se puede apreciar en la cláusula segunda de dicho contrato individual de trabajo, las funciones por orden jerárquico están plenamente establecidas al Jefe del departamento financiero, y no al viceministro de comunicaciones, así mismo la revisión y control de las cuentas bancarias de la dependencia, el hecho de firmar órdenes de compra y pago, como la autorización de Cur's respectivos, en donde en cada liquidación de fondo rotativo, obligadamente deberán se pasar a la aprobación respectiva al Jefe del Departamento Financiero y en ningún lado se establece que el Viceministro de Comunicaciones sea quien tenga que firmar documento alguno de dicho proceso, las funciones de la autoridad superior como se establecen en el Artículo 38 del Acuerdo gubernativo No. 311-2019, REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA Y SUS REFORMAS.

CONCLUSIONES: En cada uno de los párrafos que me permití exponer como medio de defensa y citación de leyes respectivas..., concluyo con lo siguiente: 1. No es vinculante la acción de suscribir un contrato con la imputación de falta de segregación de funciones, cuando no existe orden jerárquico directo entre el encargado de Tesorería y un Viceministro, y que por ese hecho se considera como falta la segregación de funciones se impute el posible hallazgo a mi persona, pues el jefe del departamento financiero, fue quien tiene la jerarquía directa del subalterno y permitió que las funciones de la subsección de fondo rotativo y la subsección de caja chica, hayan sido realizadas por el Señor JONATAN LEONEL JOPIN NOJ, pues en el contrato individual de trabajo cláusula segunda en su objeto del contrato NO se asignaron las funciones que corresponden al numeral 12.3.2 Subsección de caja chica. 2. Otro punto a considerar y por el cual me opongo al señalamiento de un posible hallazgo es lo indicado en el criterio, donde solamente se citó el Numeral 12, se omitió por parte de los señores fiscalizadores indicar cuales son las funciones que recaen en el Jefe del Departamento Financiero, pues desde ese momento deja de ser vinculante el señalamiento de posible hallazgo por carecer de vínculo directo, en el proceso operativo de dicha unidad ejecutora como Viceministro así: "Criterio El Acuerdo Ministerial No. 2574-2018 de fecha 23 de octubre de 2018, Reglamento Orgánico Interno de la



Dirección General de Correos y Telégrafos-DGCyT-, artículo 12 DEPARTAMENTO FINANCIERO, numeral 12.3 SECCIÓN DE TESORERÍA, 12.3.1 Subsección de Fondo Rotativo: Establece: “La Subsección de Fondo Rotativo es responsable de realizar las acciones relacionadas con el registro, control y administración del fondo rotativo asignado, elaborar los listados del fondo rotativo y tramitar su liquidación para la asignación de los nuevos fondos. 12.3.2 Subsección de Caja Chica: La Subsección de Caja Chica es responsable de realizar las acciones relacionadas con el registro, control y administración del fondo asignado, para cubrir gastos menores establecidos que sean de pago inmediato, debiendo periódicamente realizar cortes de caja chica para verificar las operaciones y mantener la exactitud entre efectivo y comprobantes de dicho fondo.”

Como se puede notar en la tercera línea ARTÍCULO 12 DEPARTAMENTO FINANCIERO, solamente se indicó el artículo y su título, se omitió indicar cuales son las funciones del departamento financiero (como jefatura), mismas que están contenidas en El Acuerdo Ministerial No. 2574-2018 de fecha 23 de octubre de 2018, Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Correos y Telégrafos -DGCyT-, siendo dichas funciones las que van de la Literal “a” a la literal “r”, y se pueden verificar en El Acuerdo Ministerial No. 2574-2018, pero realizare la citación de la Literal que considero la más relevante para el presente caso siendo la siguiente: LITERAL I) “Mantener controles, registros automatizados de las órdenes de compra del fondo rotativo y fondo privativo, así como dar seguimiento al estado de los mismos en el manejo correcto y liquidaciones.”

Como se observa en la literal anterior se enmarca de una forma, una de las funciones del jefe del departamento financiero, principalmente cuando se indica “así como dar seguimiento al estado de los mismos en el manejo correcto y liquidaciones”, entendiéndose fondo rotativo y fondo privativo no se indica que tenga algo relacionado a caja chica.

1. Que el posible hallazgo imputado por el hecho de haber suscrito el contrato individual de trabajo (02-2023-021-DGCT) Jonatan Leonel Jopin Noj, y que se asignan las actividades con el fondo rotativo, las mismas están apegadas a lo estipulado en el numeral, 12.3 SECCION DE TESORERIA, del acuerdo, que corresponde al DEPARTAMENTO FINANCIERO, por lo que no existe falta alguna en sus proceso.

2. En el orden jerárquico respectivo, existen más autoridades con rango de autoridad que tendrían que supervisar las funciones de su subalterno, para el caso que nos atañe sería el del subdirector administrativo financiero, seguido por el



director general de la unidad ejecutora, pues en ellos recaen las funciones y atribuciones de supervisión, control y segregación de funciones para delimitar las posibles faltas en que incurran los subalternos.

1. SEGÚN LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, EL SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL.

SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Para cumplir sus atribuciones, la Contraloría General de Cuentas ha emitido el presente cuerpo de Normas Generales de Control Interno (NGCI), en cuyo texto se han tomado diversas declaraciones técnicas, tanto de la profesión contable a nivel nacional, como de autores destacados en el ámbito internacional, así como de los organismos especializados que regulan la materia, entre los cuales citaremos los que a consideración del suscrito son los que corresponden para el delimitar el alcance del posible hallazgo imputado, siendo las siguientes normas las que citaremos.

Numeral 1.5 Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Numeral 1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS. La máxima autoridad de cada ente público debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

En esta normativa es de entender que la máxima autoridad de la unidad ejecutora está delimitada por las jerarquías que se indican en el acuerdo El Acuerdo Ministerial No. 2574-2018, Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Correos y Telégrafos-DGCyT-, por lo que en atención al Numeral 1.5 y 1.10 de las Normas de control interno Gubernamental, tanto el Director General, Sub Director Administrativo y el Jefe del Departamento Financiero, no crearon las



condiciones necesarias para que las funciones que se el encomienda fueran realizadas tal y como se indica en el apartado de los numerales 12.3, 12.3.1, 12.3.2, pues a falta de personal es el Director General en coordinación con el Sub Director Administrativo financiero son los responsables de atender la solicitud que pudiese haber sido formulada por el jefe del departamento financiero, todas vez que el hecho de haber permitido que más de una función sea realizada por una persona, obviando lo indicado en su Reglamento Orgánico Interno, indica falta de acciones para el buen funcionamiento como se indica en la literal (I) del artículo 12... "

En oficio sin número de fecha 2 de abril de 2024, el señor Oscar Arturo Gil Monterroso, Jefe del Departamento Financiero, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, manifiesta: "El Departamento Financiero cuenta únicamente con tres puestos creados y contratados con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario", siendo estos los siguientes: Jefe Financiero, Contador General y Encargado de Tesorería. Es decir que son los únicos puestos que pueden custodiar y manejar recursos financieros.

Es importante dejar de manifiesto, que el manejo, control y custodia de caja chica no se puede asignar a otras personas, como por ejemplo al Contador General en virtud de que según contrato individual de trabajo No. 001-2023-021-DGCT, del Señor Marlon Humberto Aguirre, Contador General, dentro sus atribuciones se encuentran 3] "Revisión de la Caja Chica y realización de arqueos", por lo que sus funciones son incompatibles con el manejo del fondo de la referida caja.

Por otra parte es oportuno indicar que el Acuerdo de Contraloría A-021-2021, de fecha 13 de julio de 2021, por medio del cual se aprobó El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), el cual fue derogado según el Acuerdo de Contraloría A-038-2023 del 17 de mayo de 2023, establece en el numeral 3. NORMAS APLICABLES A LAS RESPONSABILIDADES EN EL CONTROL INTERNO, que las responsabilidades de la máxima autoridad en el control interno incluyen: "3.1.8 Aprobar el diseño y segregación de las actividades de control, a todos los niveles de la entidad".

El Acuerdo de Contraloría A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, por medio del cual se aprobó Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en el marco conceptual, sección RESPONSABILIDADES EN EL CONTROL INTERNO, Máxima Autoridad, establece: "Es la responsable de definir directrices y normativa interna, para la implementación y supervisión de un efectivo control interno. Asimismo ser la principal promotora y fomentar una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas, con impacto en el entorno de control y de acuerdo con las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, que incluirá la consideración y cumplimiento de las disposiciones emanadas por



los entes rectores. En congruencia con las responsabilidades establecidas en las leyes y para efectos del control interno, las mismas deben cumplir lo siguiente: (...)

c) Definir la estructura organizacional con los puestos o cargos de acuerdo con las necesidades de la entidad”.

Los criterios citados anteriormente, evidencian que no es responsabilidad del Jefe Financiero la adecuada estructura organizacional, sino es competencia de las autoridades superiores, no obstante, se han llevado a cabo acciones con el personal del Departamento Financiero que permitan, llevar un adecuado manejo, control y registro de las operaciones del fondo de caja chica.

En cuanto a lo que indica la causa del posible hallazgo, sobre que el Jefe del Departamento Financiero permitió que las funciones de la Subsección de Fondo Rotativo y la Subsección de Caja Chica sean realizadas por la misma persona, quiero resaltar que el nombramiento de la persona encargada de Tesorería para que administre el Fondo de Caja Chica, no fue emitido por el suscrito, Jefe del Departamento Financiero, tal como se evidencia en la documentación que se detalla a continuación:

1. Resolución de la Dirección General de Correos y Telégrafos DGCT-011-2023, de fecha 1 de febrero de 2023, la cual en el Artículo 3, establece: “El Fondo Rotativo Institucional estará bajo responsabilidad del Departamento Financiero a través del encargado de la Sección de Tesorería, durante el ejercicio fiscal dos mil veintitrés (2023)”.

2. Resolución de la Dirección General de Correos y Telégrafos DGCT-012-2023, de fecha 1 de febrero de 2023, la cual en el Artículo 1, establece: “Autorizar la constitución de la CAJA CHICA de la Dirección General de Correos y Telégrafos, para el ejercicio fiscal 2023, por el monto de cuarenta mil quetzales exactos (Q40,000.00), los cuales deberán ser utilizados del Fondo Rotativo Institucional y estará bajo la responsabilidad del Departamento Financiero, a través de la Sección de Tesorería”.

Así mismo, en la condición del hallazgo objeto de las presentes diligencias se indica que se estableció que la responsabilidad, control y custodia de los recursos financieros del fondo rotativo, girar, firmar y cobrar cheques para el reembolso de los fondos de la caja chica, están asignados al Encargado de Tesorería, sin embargo cabe resaltar que el Encargado de Tesorería no tiene firma registrada en la cuentas de fondo rotativo ni en la cuenta de caja chica, por lo que esa función no es ejercida por él.

En virtud de lo antes expuesto, tal como se indicó al inicio, se cuenta con una cantidad limitada de personas con las calidades necesarias y contratadas con



cargo a un renglón presupuestario que permita delegarle la responsabilidad de la administración de la caja chica, no obstante, tampoco el nombramiento de la persona responsable de la Tesorería, como encargado del Fondo de Caja Chica ha sido emitido por mi persona en calidad de Jefe del Departamento Financiero, sino ha sido un documento emanado por la máxima autoridad de esta Dirección General.

Por lo manifestado a lo largo del presente, solicito de la manera más atenta, que sean considerados los argumentos planteados y el posible hallazgo sea desvanecido."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Rodolfo José Letona Montoya, Viceministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, en virtud que, manifiesta que no es vinculante la acción de suscribir un contrato con la imputación de falta de segregación de funciones cuando no existe orden jerárquico directo entre el Encargado de Tesorería y un Viceministro, sin embargo, al suscribir el contrato le asigna las actividades relacionadas con el fondo rotativo.

Argumenta que se omitió indicar las funciones que recaen en el Jefe del Departamento Financiero, sin embargo, al suscribir el contrato número (04-2022-021-DGCT), cláusula segunda, establece las actividades a desarrollar por dicha persona, no obstante, al realizar el arqueo del fondo rotativo y caja chica, se determinó que las funciones no se encuentran delimitadas correctamente debido a que son realizadas por una misma persona.

Se confirma el hallazgo para el señor Oscar Arturo Gil Monterroso, Jefe del Departamento Financiero, en virtud que, permitió que las funciones del área de la Subsección de Fondo Rotativo y la Subsección de Caja Chica sean realizadas por una misma persona, contando en su departamento con tres personas contratadas bajo el renglón 021 que son los puestos que pueden custodiar y manejar recursos financieros.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	OSCAR ARTURO GIL MONTERROSO	9,387.00
VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA	RODOLFO JOSE LETONA MONTOYA	12,773.00
Total		Q. 22,160.00



Hallazgo No. 2**Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes****Condición**

En la Dirección General de Correos y Telégrafos, al revisar el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, de acuerdo a muestra de 50 expedientes del personal contratado, al verificar en los contratos administrativos y en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, se evidenció que 20 contratistas han prestado servicios en forma continua en los años 2022 y 2023, las actividades que realizan tienen carácter permanente, como se detalla en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRE	UBICACIÓN
1	María José Dávila Turcios	Subsección de Compras del Departamento Administrativo / Guatemala, Guatemala
2	Miriam Carolina Meza Calderón	Sección de Administración de Mercadeo del Departamento de Mercadeo y Ventas / Guatemala, Guatemala
3	Juan Valentín Navarro Orozco	Sección de Desarrollo Institucional de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional / Guatemala, Guatemala
4	Eddie Roberto Guzmán Soto	Sección de Prensa de la Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación Social / Guatemala, Guatemala
5	Wiliam Josué Pérez Sazo	Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación Social / Guatemala, Guatemala
6	Williams Eduardo Sánchez Chavéz	Sección de Presupuesto del Departamento Financiero / Guatemala, Guatemala
7	Alfredo Alejandro Sosa Cruz	Sección de Presupuesto del Departamento Financiero / Guatemala, Guatemala
8	Fredy Alexander Luna Flores	Subsección de Transportes del Departamento Administrativo / Guatemala, Guatemala
9	Julio César Yupe Rojas	Subsección de Transportes del Departamento Administrativo / Guatemala, Guatemala
10	Eduardo Jacob Sáenz Solís	Sección de Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia del Departamento de Filatelia, Arte y Cultura / Guatemala, Guatemala
11	Carlos René Girón Maica	Sección de Control y Soporte de la Unidad de Tecnologías de Información / Guatemala, Guatemala
12	Irma Jeanneth González Jarquín	Dirección General / Guatemala, Guatemala
13	Erick Roberto Aquino López	Departamento Internacional / Guatemala, Guatemala
14	Mario Romeo González Galindo	Sección de Logística y Protocolo de la Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación Social / Guatemala, Guatemala
15	Henry Orlando Godínez López	Unidad de Control de gestión / Guatemala, Guatemala
16	Freddy Orlando Pineda Hernández	Asesoría Jurídica Penal de la Unidad de Asesoría Jurídica / Guatemala, Guatemala
17	Pamela Nattaly Franco Osorio	Sección de Desarrollo Institucional de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional / Guatemala, Guatemala
18	Eduardo Alejandro García Rubio	Unidad de Tecnologías de Información / Guatemala, Guatemala
19	Elisa Maribel Hernández Domingo	Dirección General / Guatemala, Guatemala
20	Federico Wladimir Kortscheff Lanz	Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional / Guatemala, Guatemala

Fuente: Elaboración propia con base al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - GUATECOMPRAS-.



Mediante oficio CGC-DAS-07-0011-DGCT-OF-017-2023 de fecha 6 de octubre de 2023, se solicitó informar y documentar las gestiones realizadas para contratar personal permanente, en oficio No. RR.HH./Of. 903/CECC/RRHH/mr de fecha 12 de octubre de 2023, indican: "...en esta Dirección General actualmente no se cuenta con puestos permanentes, por lo tanto se han realizado las gestiones correspondientes para solicitar la creación de puestos con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal supernumerario" y 022 "Personal por contrato"; sin embargo, se comprobó que las gestiones realizadas corresponden a solicitudes internas en la entidad y no ante el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Adicionalmente, el equipo de auditoría comprobó mediante la ejecución presupuestaria en el renglón presupuestario 913 Sentencias Judiciales, del ejercicio fiscal 2023, que se erogó la cantidad de Q2,000,233.63 por demandas laborales interpuestas por contratistas del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Criterio

El Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés, artículo 33, Otras remuneraciones de personal temporal, establece: "...podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala..."

El Acuerdo Ministerial 2574-2018 de fecha 23 de octubre de 2018, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Correos y Telégrafos -DGCyT-, artículo 13, numeral 13.2, establece: "Sección de Administración de Personal. La Sección de Administración de Personal es responsable de ejecutar las acciones relacionadas con la contratación y registro del personal que labora en la Dirección General,..."

El Acuerdo Ministerial Número 460-2023 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 7ma. edición, establece: "029 Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal."

El Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales número: Cero



sesenta y dos guion dos mil veintitrés guion cero veintinueve guion DGCT (62-2023-029-DGCT) (Carlos Emilio Cristales Cerezo), de fecha 03 de enero de 2023, cláusula tercera, establece: "OBJETO DEL CONTRATO. "EL CONTRATISTA", se compromete a prestar SERVICIOS PROFESIONALES en la "DIRECCIÓN", en el Departamento de Recursos Humanos, de conformidad con los términos de referencia desarrollará las siguientes obligaciones contractuales: "...9) Participar en las actividades designadas por las autoridades superiores; 11) Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que, "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación."

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas-MINFIN-, Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC, y Contraloría General de Cuentas CGC, Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de personal temporal, norma 9 establece: "La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no puedan ser desempeñados por personal permanente, siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter permanente, a criterio de la autoridad contratante."

Causa

El Contratista de Servicios Profesionales en el Departamento de Recursos Humanos elaboró y la Directora General suscribió contratos con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, con servicios en forma continua y actividades de carácter permanente.

Efecto

Perjudica los intereses del Estado al erogar recursos financieros por concepto de pago de sentencias judiciales.

Recomendación

La Directora General, debe realizar gestiones para evitar la continuidad de suscripción de contratos en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal con servicios en forma continua y actividades de carácter permanente.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 2 de abril de 2024, la señora Ada Julieta Guinea Chavarría, Directora General, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, manifiesta: "En primer lugar, es preciso indicar que el Estado de Guatemala con la finalidad de garantizar la prestación del servicio postal a la población guatemalteca, dio continuidad al mismo a partir del mes de agosto del año 2016, a



través de la Dirección General de Correos y Telégrafos, siguiendo los lineamientos y directrices de las autoridades superiores de turno, tanto de dicha Dirección General como del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Lo que conlleva a fortalecer el recurso humano de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

En segundo lugar, resulta necesario traer a colación que mientras tuve la calidad de Directora General de Correos y Telégrafos, desempeñe las atribuciones y funciones inherentes al cargo, de acuerdo a la legislación aplicable, Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Correos y Telégrafos, contratos de trabajo suscritos por mi persona y mi jefe inmediato, así como, cualquier otra disposición emitida por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, ya que como dependencia de dicha cartera ministerial debíamos regirnos y apegarnos a las instrucciones emanadas del Ministerio del Ramo.

En cuanto a este último aspecto, el tema de las contrataciones debía ser revisado, analizado y autorizado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, para el efecto, se emitieron oficios circulares que contenían los lineamientos para la contratación de personas con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", afirmación que se comprueba con la CIRCULAR DRRHH 062-2022 de fecha 07 de diciembre de 2022, que contenía el Calendario y Lineamientos para la Recepción de Expedientes de Contratación bajo los Renglones Presupuestarios 029 y Sub-Grupo 18, para el Ejercicio Fiscal 2023.

En ese sentido y conforme las facultades delegadas a mi persona como Directora General de Correos y Telégrafos, procedí a la suscripción de contratos administrativos de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", para garantizar la continuidad en la prestación del servicio postal a los guatemaltecos y guatemaltecas, que resulta un servicio público esencial por la naturaleza del mismo.

Sin embargo, es importante destacar que la suscripción de dichos contratos, se encuentran apegados y ajustados a lo regulado legalmente para la contratación de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", a saber:

a. El artículo 44 literal e) del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su parte conducente regula textualmente: "Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general..."



b. El artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, en su parte conducente literalmente establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. // Posterior a la suscripción del contrato y previo a la aprobación del mismo, deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente...”

c. El artículo 33 del Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés, en su parte conducente, establece textualmente: “...podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala...”.

d. La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, establece que las personas contratadas bajo esta modalidad no tienen calidad de servidor público; se rigen bajo términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación; período y monto de la contratación; se encuentran sujetos a la entrega de informes parciales y finales, así como al pago de impuestos, según corresponda.

e. El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, del Ministerio de Finanzas Públicas (7ma Edición), describe el renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal”.

Lo que en otras palabras significa que, en la calidad que ostentaba como Directora General de Correos y Telégrafos me encontraba facultada para suscribir contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y profesionales, pero no me competía aprobar los mismos, ya que esa aprobación le correspondía al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, tal como consta como ejemplo en el Acuerdo Ministerial No. 83-2023 de fecha 16 de enero de 2023 del Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contiene aprobación de contratos suscritos con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”...



Asimismo, las personas que fueron contratadas para prestar servicios profesionales y/o técnicos, únicamente se encontraban sujetas a la presentación de informes periódicos y/o finales de los resultados obtenidos para el beneficio de la institución, de acuerdo a los términos de referencia según la ubicación en donde desarrollaban sus actividades. De igual manera, consta en los contratos administrativos que al contratar a las personas bajo el renglón presupuestario 029, no sea creaba ningún vínculo y/o relación laboral, no tenían la calidad de servidor público y que tampoco se encontraban sujetos a las leyes reguladoras de las relaciones del Estado con sus trabajadores... contrato administrativo de prestación de servicios técnicos número 40-2023-029-DGCT de fecha 03 de enero de 2023.

Cabe agregar, que el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala del Ministerio de Finanzas Públicas al describir el renglón presupuestario 029 y establecer que se puede contratar bajo esta modalidad, en periodos que no excedan de un ejercicio fiscal (... artículos 6 y 36 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 101-97 del Congreso de la República), se refiere específicamente a que los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y/o profesionales que se suscriban y aprueben no pueden tener un plazo mayor a un año, es decir, que bajo esta modalidad no se puede suscribir un contrato por dos años, pues el plazo del contrato no puede pasar al siguiente ejercicio fiscal, por ejemplo. Para lo cual, en cada periodo fiscal debe existir uno o varios contratos administrativos de prestación de servicios, según corresponda a las necesidades de cada institución pública, lo cual es imprescindible entender, pues no debe considerarse que, por ello, los contratistas han prestado sus servicios de manera continua y han desempeñado actividades de carácter permanente.

Aunado a lo anterior y para garantizar que dentro de la Dirección General de Correos y Telégrafos, aparte de contar con contrataciones con cargo al renglón presupuestario 029, también se contara con plazas y/o puestos permanentes que dentro de la misma actividad que realiza dicha Dirección General, resultan indispensables, para un buen funcionamiento, gire las instrucciones correspondientes al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento Financiero, ambos de la Dirección General de Correos y Telégrafos, para que se tuviera a bien conformar los expedientes para la gestión de acciones de puesto en los renglones presupuestarios 011, 021 y 022. Tal como consta, en los documentos siguientes: Oficio DIRGEN/OFICIO No.1120/2022/AJGC/ig de fecha 07 de diciembre de 2022; Oficio DIRGEN/OFICIO No. 0206/2023/AJGC/emhd de fecha 09 de febrero de 2023; Oficio DIRGEN/OFICIO No.0314/2023/AJGC/emhd de fecha 06 de marzo de 2023... entre otros emitidos en el mismo sentido y que por imposibilidad material no se describen en el presente documento, ya que obran en los archivos de la Dirección General de Correos y Telégrafos. Sin



embargo, la principal limitante siempre fue la falta de disponibilidad presupuestaria para que esas plazas obtuvieran el financiamiento necesario y se logaran concretar, a pesar de someter a estudios financieros y formular las modificaciones presupuestarias correspondientes.

Por otra parte, por parte del auditor gubernamental se menciona que se comprobó que hubo ejecución presupuestaria en el renglón presupuestario 913 "Sentencias Judiciales" durante el ejercicio fiscal 2023, por demandas laborales interpuestas por contratistas del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal". Lo que perjudica los intereses del Estado al erogar recursos financieros por concepto de pago de sentencias judiciales.

En tal sentido, es por mandato legal y judicial que se erogó presupuesto para el pago de sentencias judiciales durante el ejercicio fiscal 2023, hay que recordar lo que establece el artículo 74 Bis del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, que en su parte conducente regula literalmente: "Pago de obligaciones exigibles. Las entidades de la administración central y las entidades descentralizadas y autónomas, en los casos en que el Estado tenga que pagar indemnizaciones y prestaciones, así como otras obligaciones que sean exigibles por la vía ejecutiva, están obligadas a solventar ante la instancia correspondiente, con carácter urgente, el pago correspondiente con los créditos que sean aprobados en su respectivo presupuesto. En los casos en los que no se hubiere previsto el cumplimiento del pago de la obligación exigible, las entidades de la administración central y las entidades descentralizadas y autónomas, tienen la obligación de realizar todas las actividades y operaciones que fueren necesarias para efectuar el pago en los plazos fijados por los órganos jurisdiccionales y hasta un máximo, de los dos (2) primeros meses del siguiente ejercicio fiscal".

Dentro de este orden de ideas, se debe aclarar lo siguiente:

1. El pago de sentencias judiciales en el ejercicio fiscal 2023, se debió única y exclusivamente a dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Presupuesto y a resoluciones judiciales emitidas al respecto.
2. Al realizar la contratación de servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" no se pretendió de ninguna manera afectar el erario público, pues es una modalidad de contratación permitida por la ley y que no crea en ningún momento, vínculo laboral alguno entre el contratista y la entidad contratante.
3. Es importantísimo mencionar que, una persona contratada bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" al no ser



considerado como servidor público, no genera el pago de pasivo laboral o de prestaciones laborales, a menos que un juez de la jurisdicción privativa de trabajo reconozca o declare el vínculo laboral o la relación laboral que corresponda, para el efecto debe seguirse el proceso legal correspondiente, aportar las pruebas pertinentes y demostrar un verdadero vínculo o relación laboral y que al dictar sentencia sea favorable para quien insto el proceso. Este argumento merece alta valoración, porque son solamente los jueces los responsables de administrar justicia, ninguna otra institución pública tiene esta facultad.

4. La contratación de personas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" se da en todas las instituciones y dependencias que conforman la administración pública y la Dirección General de Correos y Telégrafos no ajena a tal circunstancia, por lo que, es preciso instar a las autoridades competentes a que realicen una verdadera adecuación y reestructuración con propuestas que permitan la disminución en la contratación bajo esta modalidad, que claro está, se encuentra permitida por la ley.

5. Bajo ninguna circunstancia debe considerarse que los contratistas sujetos al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", desempeñan actividades de carácter permanente y prestan sus servicios de forma continua, ya que como se recalca es una modalidad de contratación que encuentra fundamento en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativa descrita en el presente documento, no esta sujeta a la Ley del Servicio Civil, Código de Trabajo, Ley de Salarios de la Administración Pública, entre otras."

En oficio sin número de fecha 01 de abril de 2024, el señor Carlos Emilio Cristales Cerezo, Contratista de Servicios Profesionales en el Departamento de Recursos Humanos, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, manifiesta: "Las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" los contratos se realizan en periodos que no exceden de un ejercicio fiscal según lo estipula el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala mediante el cual se establece en el Clasificador por Objeto de Gasto, del reglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, lo cual se puede observar en lo estipulado en la Cláusula Cuarta: del Plazo de Contrato, cuyos plazos de los contratos no exceden a un ejercicio fiscal y no se realizan de manera indefinida.

Así mismo en la CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO: "EL CONTRATISTA", SE COMPROMETE A PRESTAR Servicios Profesionales o Técnicos a "LA DIRECCIÓN", detallando los términos de referencia acorde a su prestación de servicios siendo estos Técnicos o Profesionales, la persona apoyara o brindara asesoría a la Dirección, siendo actividades que no tiene carácter permanente, ya que son de apoyo o de asesoría.



En la Cláusula NOVENA: INFORMES, EVALUACIONES Y DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO. INFORMES: "EL CONTRATISTA" queda obligado a presentar, los siguientes informes: a] Informe de actividades mensuales; es decir, informes periódicos del avance de los servicios pactados; b] Al concluir el plazo del contrato, un informe final que contenga el consolidado de sus actividades, acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios. Estos informes en especial el de finalización de contrato, es una prueba que no existen contrataciones de manera indefinida, ya que al finalizar el contrato administrativo cada persona realiza su informe final.

En la CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. OTRAS CONDICIONES. El presente contrato administrativo no crea relación laboral entre las partes, en virtud que "EL CONTRATISTA" no tiene la calidad de servidor público, por lo tanto no tiene derecho a ninguna prestación laboral que la ley otorga a los servidores públicos, tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias, permisos, que no están sujetos a jornada y horario de trabajo, y en consecuencia no están amparadas por ninguna de las estipulaciones del Código de Trabajo; no devengara sueldo o salario; únicamente honorarios por la prestación de los servicios; la relación contractual no genera relación de dependencia, según lo estipulado en el Artículo treinta y tres [33] numeral primero [1] del Decreto Número cincuenta y cuatro guion dos mil Veintidós [54-2022] Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés [2023], con fundamento en el Artículo uno [1] del Acuerdo Gubernativo trescientos sesenta y siete guion dos mil veintidós [367-2022] y el numeral uno [1] de la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve [029] Otras remuneraciones de personal temporal; por tal razón, no está amparado[a] por ninguna de las estipulaciones contenidas en la Ley de Servicio Civil, o cualesquiera otras leyes reguladoras de las relaciones del Estado con sus trabajadores; no se le efectuara ningún tipo de descuento para el Fondo de Clases Pasivas Civiles del Estado, ni del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, exceptuando las retenciones ordenadas por los tribunales de justicia o las establecidas legalmente.

Basándonos en las Cláusulas del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios, el contratista no está realizando contrataciones de manera continua y las actividades que realizan no tiene carácter permanente y eso queda estipulado en las cláusulas del dicho contrato, el cual cada contratista lee y firma en cada hoja y al final de la misma...Mediante Oficio RR.HH/Of.0112/CECC/cc de fecha 16 de febrero de 2023, emitido por Licenciado Carlos Emilio Cristales Cerezo del



Departamento de Recursos Humanos, dirigido al Licenciado Oscar Arturo Gil Monterroso, Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General de Correos y Telégrafos, donde se le informa que “se estará llevando a cabo el trámite relacionado a la creación de veinticuatro (24) puestos con cargo al renglón presupuestario 021 “Personal Supernumerario” “Además se le solicita continuar con el proceso y agregar documentos de soporte financiero...”

Mediante Oficio No. 073-2023/DGCT/DF/OAGM/og de fecha 1 de marzo de 2023, emitido por el Licenciado Oscar Arturo Gil Monterroso, Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General de Correos y Telégrafos dirigido al Licenciado Carlos Emilio Cristales Cerezo, Departamento de Recursos Humanos, donde indica lo siguiente:

- 1). No se tiene el espacio presupuestario para la creación de las plazas antes indicadas; podría moverse el espacio del renglón presupuestario 029, pero eso implicaría que se tendría desfinanciado dicho renglón, pudiendo generar inconvenientes para el segundo cuatrimestre del año 2023.
- 2). No se pueden realizar comprobantes de reprogramaciones de centros de costo, por la falta del espacio presupuestario antes indicado.
- 3). No es procedente realizar justificaciones por actividad y por renglón, debido a que no es viable realizar los movimientos presupuestarios por falta de espacio presupuestario”.

Mediante Oficio RR.HH/Of. 0162/CECC/RRHH de fecha 02 de marzo de 2023, emitido por el Licenciado Carlos Emilio Cristales Cerezo, Departamento de Recursos Humanos, dirigido a la señora Ada Julieta Guinea Chavarría, Directora General, Dirección General de Correos y Telégrafos, en el cual se indica “Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo al proyecto de creación de puestos bajo los renglones presupuestarios 021 “Personal supernumerario” y 022 “Personal por contrato”, este Departamento sugiere iniciar con el fortalecimiento del grupo 000 y posteriormente elevar la propuesta nuevamente de la creación de los puestos...”.

Mediante Oficio No. 081-2023/DGCT/DF/AJGC/oagm de fecha 13 de marzo de 2023, dirigido al Señor Rodolfo Letona Montoya, Viceministro de Comunicaciones, Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se le informa lo siguiente: “No obstante lo anterior, se ha determinado un déficit presupuestario para la contratación del personal bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, para el segundo semestre del año 2023, por Q. 2,837,928.00, según las estimaciones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos”.



Mediante Oficio No. 139-2023/DGCT/DF/AJGC/oagm de fecha 4 de abril de 2023, dirigido al Señor Rodolfo Letona Montoya, Viceministro de Comunicaciones, Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se le informa lo siguiente: "En seguimiento al Oficio No. 081-2023/DGCT/DF/AJGC/oagm, de fecha 13 de marzo de 2023, hacemos de su conocimiento que esta Dirección General tiene un déficit presupuestario para la contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, para el segundo semestre del año 2023, por Q. 2,837,928.00, según las estimaciones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos".

Queda evidenciado a través de los documentos citados, que se han realizado las gestiones correspondientes, con el propósito de fortalecer el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y así continuar con el proceso de creación de puestos bajo los renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 022 "Personal por contrato", cabe agregar que del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" es de donde se debe financiar la creación de puestos.

Si no se cuenta con el financiamiento en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", no se puede continuar con el proceso de creación de puestos en relación de dependencia.

En los Ejercicios Fiscales 2022 y 2023, se han realizado las gestiones oportunas y pertinentes por parte de este Departamento para solicitar la creación de puestos con cargo a los renglones presupuestarios 021 "Personal supernumerario" y 022 "Personal por contrato", sin embargo se ha presentado la limitante que no se cuenta con el financiamiento correspondiente para continuar con el proceso que conlleva la creación de los puestos ya referidos...El contrato administrativo 62-2023-029-029-DGCT estipula en su Clausula TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO. "EL CONTRATISTA", se compromete a prestar SERVICIOS PROFESIONALES en "LA DIRECCIÓN", en el Departamento de Recursos Humanos, de conformidad con los términos de referencia desarrollará las siguientes obligaciones contractuales: 1] Prestar asesoría especializada en el campo de Recursos Humanos a "LA DIRECCIÓN"; 2] Prestar asesoría especializada en el tema de conflictos laborales a "LA DIRECCIÓN"; 3] Asesorar a "LA DIRECCIÓN" con los expedientes de tipo administrativo del departamento de Recursos Humanos; 4] Asesorar a "LA DIRECCIÓN" durante el proceso de detención de necesidades de capacitación del personal; 5] Asesorar a "LA DIRECCIÓN" durante el proceso de atracción y selección del talento humano; 6] Asesorar a "LA DIRECCIÓN" durante el proceso de pago de honorarios, salarios y liquidaciones de los distintos renglones presupuestarios; 7] Asesorar a "LA DIRECCIÓN" durante el proceso de recepción, redacción, archivo y trámite de documentos que solicita el personal al departamento de Recursos Humanos; 8]



Brindar asesoría en la elaboración y presentación de informes solicitados por las autoridades superiores; 9] Participar en las actividades designadas por las autoridades superiores; 10] Brindar asesoría en otras actividades que sean asignadas por las autoridades superiores; 11] Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que, "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

Según los terminos de referencia en ningun momento se estipula que el contratista elabore contratos administrativos con servicios de forma continua y actividades de carácter permanente, así mismo existen informes de actividades en los cuales el contratista queda obligado a presentar, siendo un informe de actividades mensuales; es decir, informes periódicos del avance de los servicios pactados y al concluir el plazo del contrato, un informe final que contenga el consolidado de sus actividades, acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios, los informes serán verificados, evaluados, avalados y aprobados por la autoridad que corresponda de "LA DIRECCIÓN". En dichos informes el contratista no detalla que elabore contratos..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Ada Julieta Guinea Chavarría, Directora General, en virtud que, suscribió contratos administrativos de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, para garantizar la continuidad del servicio postal, que están apegados y ajustados a lo regulado legalmente, sin embargo, existen contratistas que han prestado sus servicios en forma continua durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023 con actividades de carácter permanente.

Se desvanece el hallazgo para el señor Carlos Emilio Cristales Cerezo, Contratista de Servicios Profesionales, en virtud que, realizó gestiones para la creación de plazas para el fortalecimiento del grupo 0, según oficio RR.HH/Of. 0162/CECC/RRHH de fecha 02 de marzo de 2023, dirigido a la Directora General.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA GENERAL	ADA JULIETA GUINEA CHAVARRIA	25,000.00
Total		Q. 25,000.00



12. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento realizada en el ejercicio fiscal del 2022, determinando su implementación.

13. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	ADA JULIETA GUINEA CHAVARRIA	DIRECTORA GENERAL	01/01/2023 - 31/12/2023

