

10 JUN 2025

RECIBIDO

Hora de Recepción: 16:30 Recibido por:

Oficio No. GG-255-2025/JOPP/nlms  
Guatemala, 10 de junio de 2025

Señor  
Marvin René Hernández Estrada  
Encargado de Acceso a la Información Pública  
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-

Estimado Señor Hernández:

En seguimiento al oficio identificado como: UP-103-2025-mrhe, de fecha 04 de junio de 2025, por medio del cual indicó que con el objetivo de mantener actualizada la página de GUATEL y cumplir con las normas de transparencia que se fundamentan en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, solicita información correspondiente al mes de mayo de 2025 de los numerales siguientes:

**Requerimiento Numeral 23:** Informes finales de las auditorias gubernamentales o Privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los periodos de revisión correspondientes.

**Respuesta:** Se informa que, con fecha 26 de mayo de 2025, se recibió el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento efectuado por el Equipo de Contraloría General de Cuentas a la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, dicho informe se envió de forma digital al correo [información@guatel.gob.gt](mailto:información@guatel.gob.gt) y Referente a Informes finales de Auditorias Privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los periodos de revisión correspondientes, se informa que, durante el mes de mayo de 2025, no tenemos informes de Auditorias Privadas practicadas a los sujetos obligados.

**Requerimiento Numeral 27:** El índice de la información debidamente clasificada de acuerdo con esta Ley.

**Respuesta:** Se informa que, al mes de mayo de 2025, No se cuenta con información reservada, y referente a la información confidencial únicamente los datos personales y personales sensibles, de los cuales solo podrán ser conocidos por el Titular.

**Requerimiento Numeral 29:** Cualquier otra información que sea de utilidad o relevancia para cumplir con los fines y objetivos de la presente ley.

**Respuesta:** Durante el mes de mayo de 2025, esta Gerencia, no tiene ninguna información considerada como relevante.

Sin otro particular me es grato suscribirme.

Atentamente,

Ingeniero José Ovidio Bertrán Ruac  
GERENTE  
Colegiado 20793  
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones  
-GUATEL-



Cc: Archivo

2ª. Avenida 14-78, Zona 10  
Departamento de Guatemala  
PBX 1575  
[www.guatel.gob.gt](http://www.guatel.gob.gt)

GuatelOficial /



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES  
GUATEL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



**GUATEMALA, MAYO DE 2025**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>1</b>
Base legal	1
Misión	1
Visión	1
Funciones	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS</b>	<b>2</b>
<b>4. NIVEL DE SEGURIDAD</b>	<b>3</b>
<b>5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES</b>	<b>3</b>
Obligaciones del equipo de auditoría	3
Obligaciones de la entidad	3
<b>6. CRITERIOS OBSERVADOS</b>	<b>3</b>
<b>7. ALCANCE</b>	<b>5</b>
Área financiera	5
Área de cumplimiento	6
Área del especialista	6
<b>8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>6</b>
General	6
Específicos	7
<b>9. ACCIONES PREVENTIVAS</b>	<b>7</b>
<b>10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>8</b>
Dictamen del equipo de auditoría	8
Estados financieros	11
Informe relacionado con el control interno	23
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	25
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones	28



aplicables

<b>11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES</b>	<b>52</b>
<b>12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>52</b>



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

### Base legal

La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, fue creada por medio del Decreto Número 14-71, del Congreso de la República de Guatemala.

### Misión

Desarrollar e implementar servicios de telecomunicaciones en todo el país a toda persona jurídica e individual, con énfasis en las instituciones del sector público gubernamental y en las entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, brindándoles todos los servicios de telecomunicaciones existentes, con calidad.

### Visión

Ser para el 2032, ser la institución líder en la prestación de servicios de telecomunicaciones a las entidades del Estado y modelo de la administración pública en telecomunicaciones, reconocida a nivel nacional e internacional; proporcionando una mejora de la economía y calidad de vida a la población en general mediante la implementación y desarrollo de servicios tradicionales e innovadores en toda la República.

### Funciones

De conformidad con el Decreto Número 14-71 la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, es la institución responsable de prestar todos los servicios de telecomunicaciones, tanto nacionales como internacionales. En consecuencia, le corresponde aplicar la política de desarrollo, tarifas y operación, que determine su Junta Directiva.

## 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 y sus reformas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 7 Acceso y disposición de información y sus reformas.



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 Responsabilidades del Auditor Gubernamental.

El 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-07-0075-2024 de fecha 13 de agosto de 2024.

### 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 la EFS
100	Principios fundamentales de auditoría del sector público
200	Principios fundamentales de la Auditoría Financiera
400	Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento
1220	Control de calidad en una auditoría de estados financieros
1230	Documentos de auditoría
1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros
1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros
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	Materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
1450	Evaluación de equivocaciones identificadas
1500	Evidencia de auditoría
1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos
1505	Confirmaciones externas
1520	Procedimientos analíticos
1530	Muestreo de auditoría
1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable e información relacionada
1560	Hechos posteriores
1580	Manifestaciones escritas
1610	Utilización del trabajo de los auditores internos
1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros
1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente
4000	Norma para las auditorías de cumplimiento

Fuente: Elaboración propia con base al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y Manual de Auditoría 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 incluye el análisis de riesgos, 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, trasladará 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 los Estados Financieros y del Estado de Liquidación 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 y que podría limitar el alcance.

## 6. CRITERIOS OBSERVADOS

Se identificaron leyes y normas objeto de evaluación, de la manera siguiente:



---

**GENERALES:**

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

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 vigente para el ejercicio fiscal 2024.

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

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

Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria.

Decreto Número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad.

Decreto Número 121-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Arbitrio de Ornato Municipal.

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

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

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

Acuerdo Ministerial Número 444-2018 del Ministro de Finanzas Públicas, Reformas al Acuerdo Ministerial número 36-2025 del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo Ministerial Número 370-2020 del Ministro de Finanzas Públicas.



---

Resolución Número 001-2022 del Director de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

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".

### **ESPECÍFICAS:**

Decreto Número 14-71 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones.

Acuerdo Gubernativo Número 299-2023 del Presidente de la República, Acuerdo de aprobación del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, para el Ejercicio Fiscal del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

Acuerdo Gubernativo Número 100-84 del Jefe de Estado, Reglamento de Personal de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-.

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

Plan Operativo Multianual 2024-2028.

Plan Operativo Anual 2024.

Plan Estratégico Institucional -PEI- 2024-2029.

Acta 10-2021 de fecha 17 de marzo de 2021 de Junta Directiva - DJ-, Punto quinto que aprueba el Manual de Puestos y Funciones.

## **7. ALCANCE**

### **Área financiera**

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 2024, se incluyeron programas de auditoría de acuerdo a la materialidad y selección de la muestra, como se describe a continuación:



---

**Balance General:****Activo:**

1112 Bancos, 1131 Cuentas por cobrar a corto plazo y 1233 Maquinaria y equipo.

**Pasivo:**

2111 Cuentas comerciales a pagar a corto plazo y 2113 Gastos del personal a pagar.

**Estado de Resultados:**

Los rubros de ingresos y los renglones de gasto se evaluaron desde la ejecución presupuestaria.

**Estado de Liquidación Presupuestaria:****Ingresos:**

11490 Otros arrendamientos y 14290 Otros servicios.

**Egresos**

011 Personal permanente, 022 Personal por contrato, 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 051 Aporte patronal al IGSS, 071 Aguinaldo, 113 Telefonía y 151 Arrendamiento de edificios y locales.

**Área de cumplimiento**

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

**Área del especialista**

Conforme la evaluación física y técnica de las actividades de la institución, no fue necesario requerir el uso de un especialista.

**8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA****General**

Realizar auditoría financiera al Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos, evaluar el cumplimiento de la gestión financiera y el uso de los fondos asignados de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.



---

## Específicos

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

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Comprobar la razonabilidad de los ingresos y gastos revelados en el estado de resultados.

Verificar que la ejecución del presupuesto de ingresos y 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.

Realizar seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Verificar que los documentos de respaldo de las operaciones reflejadas en los estados financieros cuenten con el soporte legal, técnico y financiero necesario, conforme a las normas aplicables y asegurar la confiabilidad de la información presentada.

## 9. 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 así como 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, las cuales se detallan a continuación:

No.	No de Oficio	Fecha	Norma de Control Interno Relacinada	Acción Preventiva	Estado de la Acción Preventiva
1	GUATEL-2024-AP-01	04/11/2024	7.4 Conciliación de saldos	Diferencia en el registro de los libros contables y los registros de SICOIN	Atendida
		04/11/2024	3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control	Penalización por falta de movimiento en las cuentas bancarias	Atendida
		04/11/2024	7.4 Conciliación de saldos	Las conciliaciones bancarias reportan saldos del año 2018 que no fueron registradas oportunamente	Atendida
		04/11/2024	7.4 Conciliación de saldos	Variación de los saldos de cierre 2023 y apertura 2024: Cuentas Comerciales a cobrar a corto plazo	Atendida
2	GUATEL-2024-AP-02	28/11/2024	2.3 Administración del Personal	Contratación de personal sin observar las especificaciones requeridas para el puesto	Atendida
		28/11/2024	2.3 Administración del Personal	Descripción ambigua de las especificaciones en el Manual de funciones	Atendida

**Nota:** Elaboración propia GUÍA AP.

Se formuló un total de seis (6) acciones preventivas de las cuales los responsables de la entidad atendieron al 100%.

## 10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





**Prevención** y  
*buena gobernanza*  
construyen **Confianza**

## DICTAMEN

Ingeniero  
Jose Ovidio Pereira Puac  
Gerente  
EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL  
Su Despacho

Señor (a) Gerente:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2024, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para



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**

la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para emitir el dictamen de auditoría.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL al 31 de diciembre de 2024, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Guatemala, 08 de mayo de 2025

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Área financiera y cumplimiento**

Licda. NANCY HAYDEE CAJAS CUTZAL  
Auditor Gubernamental



Lic. VICTOR ARTURO ALVAREZ AGUILAR  
Coordinador Gubernamental



Lic. LUIS ALBERTO GÓMEZ RAMÍREZ  
Supervisor Gubernamental



**Estados financieros**

PAGINA : 1 DE 2  
 FECHA : 4/03/2025  
 HORA : 14:34:19  
 REPORTE: R00807168.rpt

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**  
**Contabilidad - Reportes - Balance General**  
**Balance General**  
**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES (GUATEL)**  
 Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	BANCOS	2111	CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO
		2113	GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR
		2116	OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
			13,636,324.25
			13,636,324.25
		2200	PASIVO NO CORRIENTE
		2210	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
		2211	CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A LARGO
		2212	OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
			5,631,715.65
			5,631,715.65
		2260	PROVISIONES ACUMULADAS
		2261	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES
		2262	PROVISION PARA PERDIDAS DE INVENTARI
			7,434,355.21
			7,434,355.21
			13,066,070.86
			13,066,070.86
			26,702,395.11
			26,702,395.11
		3000	PATRIMONIO
		3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
		3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
		3210	APORTE DINERARIO
		3210	CAPITAL-GUATEL
		3210	CAPITAL INICIAL FIDEICOMISO
		3210	CAPITAL INICIAL REGIMEN PS
		3210	RESERVA PARA CESANTIAS, PENSION
		3210	SUPERAVIT POR DONACION
		3212	GANANCIA O PERDIDA ACUMULA RPS
		3212	RESULTADO DEL EJERCICIO
		3212	RESULTADO EJERCICIO 2007 FIDEICOMISOS
		3212	RESULTADO EJERCICIO ANT FID. RPS
		3212	RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERC
		3212	Resultado Ejercicio 2008 Fideicomiso
			-58,625,753.50
			-58,625,753.50
			24,951,516.85
			24,951,516.85
			190,578,548.51
			190,578,548.51
			516,016,695.90
			516,016,695.90
			26,292,537.17
			26,292,537.17
			785,900.17
			785,900.17
			15,940,821.67
			15,940,821.67
			2,783,327.32
			2,783,327.32
			-192,659.58
			-192,659.58
			-34,462,109.32
			-34,462,109.32
			-503,237,419.12
			-503,237,419.12
			-236,580,980.02
			-236,580,980.02
			-58,625,753.50
			-58,625,753.50
			11,406,574.91
			11,406,574.91
			94,961,537.00
			94,961,537.00
			166,627.27
			166,627.27
			52,130,474.46
			52,130,474.46
			-100,141,352.71
			-100,141,352.71
			58,523,880.93
			58,523,880.93
			2,008,972.88
			2,008,972.88
			60,639,437.81
			60,639,437.81
			106,584.00
			106,584.00
			1,087,565.47
			1,087,565.47
			51,781,160.88
			51,781,160.88
			266,723.14
			266,723.14
			6,023,161.34
			6,023,161.34
			59,158,610.83
			59,158,610.83
			106,584.00
			106,584.00
			11,406,574.91
			11,406,574.91
			94,961,537.00
			94,961,537.00
			166,627.27
			166,627.27
			52,130,474.46
			52,130,474.46
			-100,141,352.71
			-100,141,352.71
			58,523,880.93
			58,523,880.93
			2,008,972.88
			2,008,972.88
			60,639,437.81
			60,639,437.81
			106,584.00
			106,584.00
			1,087,565.47
			1,087,565.47
			51,781,160.88
			51,781,160.88
			266,723.14
			266,723.14
			6,023,161.34
			6,023,161.34
			59,158,610.83
			59,158,610.83
			106,584.00
			106,584.00
			11,406,574.91
			11,406,574.91
			94,961,537.00
			94,961,537.00
			166,627.27
			166,627.27
			52,130,474.46
			52,130,474.46
			-100,141,352.71
			-100,141,352.71
			58,523,880.93
			58,523,880.93
			2,008,972.88
			2,008,972.88
			60,639,437.81
			60,639,437.81
			106,584.00
			106,584.00
			1,087,565.47
			1,087,565.47
			51,781,160.88
			51,781,160.88
			266,723.14
			266,723.14
			6,023,161.34
			6,023,161.34
			59,158,610.83
			59,158,610.83
			106,584.00
			106,584.00
			11,406,574.91
			11,406,574.91
			94,961,537.00
			94,961,537.00
			166,627.27
			166,627.27
			52,130,474.46
			52,130,474.46
			-100,141,352.71
			-100,141,352.71
			58,523,880.93
			58,523,880.93
			2,008,972.88
			2,008,972.88
			60,639,437.81
			60,639,437.81
			106,584.00
			106,584.00
			1,087,565.47
			1,087,565.47
			51,781,160.88
			51,781,160.88
			266,723.14
			266,723.14
			6,023,161.34
			6,023,161.34
			59,158,610.83
			59,158,610.83
			106,584.00
			106,584.00
			11,406,574.91
			11,406,574.91
			94,961,537.00
			94,961,537.00
			166,627.27
			166,627.27
			52,130,474.46
			52,130,474.46
			-100,141,352.71
			-100,141,352.71
			58,523,880.93
			58,523,880.93
			2,008,972.88
			2,008,972.88
			60,639,437.81
			60,639,437.81
			106,584.00
			106,584.00
			1,087,565.47
			1,087,565.47
			51,781,160.88
			51,781,160.88
			266,723.14
			266,723.14
			6,023,161.34
			6,023,161.34
			59,158,610.83
			59,158,610.83
			106,584.00
			106,584.00
			11,406,574.91
			11,406,574.91
			94,961,537.00
			94,961,537.00
			166,627.27
			166,627.27
			52,130,474.46
			52,130,474.46
			-100,141,352.71
			-100,141,352.71
			58,523,880.93
			58,523,880.93
			2,008,972.88
			2,008,972.88
			60,639,437.81
			60,639,437.81
			106,584.00
			106,584.00
			1,087,565.47
			1,087,565.47
			51,781,160.88
			51,781,160.88
			266,723.14
			266,723.14
			6,023,161.34
			6,023,161.34
			59,158,610.83
			59,158,610.83
			106,584.00
			106,584.00
			11,406,574.91
			11,406,574.91
			94,961,537.00
			94,961,537.00
			166,627.27
			166,627.27
			52,130,474.46
			52,130,474.46
			-100,141,352.71
			-100,141,352.71
			58,523,880.93
			58,523,880.93
			2,008,972.88
			2,008,972.88
			60,639,437.81
			60,639,437.81
			106,584.00
			106,584.00
			1,087,565.47
			1,087,565.47
			51,781,160.88
			51,781,160.88
			266,723.14
			266,723.14
			6,023,161.34
			6,023,161.34
			59,158,610.83
			59,158,610.83
			106,584.00
			106,584.00
			11,406,574.91
			11,406,574.91
			94,961,537.00
			94,961,537.00
			166,627.27
			166,627.27
			52,130,474.46
			52,130,474.46
			-100,141,352.71
			-100,141,352.71
			58,523,880.93
			58,523,880.93
			2,008,972.88
			2,008,972.88
			60,639,437.81
			60,639,437.81
			106,584.00
			106,584.00

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**  
**Contabilidad - Reportes - Balance General**  
**Balance General**  
**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES (GUATEL)**  
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 2 DE 2  
 FECHA : 4/03/2025  
 HORA : 14:34.19  
 REPORTE: R00807168.rpt

**EJERCICIO: 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024**

		Resultado Ejercicio 2009	22,210,254.35
		SUPERAVIT	126,634,973.13
		Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	93,095,653.53
		Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL	93,095,653.53
		Total de PATRIMONIO	93,095,653.53
		<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>119,798,048.64</b>
<b>4000 CUENTAS DE ORDEN</b>			
<b>4200 CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS-</b>			
4210 RECURSOS POR EJECUTAR			
4213 Préstamos por Ejecutar	672,501,445.66		
Total de RECURSOS POR EJECUTAR		672,501,445.66	
Total de CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS-		672,501,445.66	
Total de CUENTAS DE ORDEN		672,501,445.66	
<b>4000 CUENTAS DE ORDEN</b>			
<b>4100 CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-</b>			
4130 PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSOS			
4131 Préstamos por Percibir	671,978,826.95		
Total de PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSOS		671,978,826.95	
<b>4160 OTRAS CUENTAS ACTIVAS</b>			
4161 Reserva Técnica para Pensiones a Sobr	522,618.71		
Total de OTRAS CUENTAS ACTIVAS		522,618.71	
Total de CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-		672,501,445.66	
Total de CUENTAS DE ORDEN		672,501,445.66	

**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL**  
**DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**  
**JEFE**  
**Kesler Adelsu Ibarra Ibarra**  
 Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones  
 -GUATEL-

**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL**  
**DIRECTOR FINANCIERO**  
**Lic. Luis Fernando Chavarría**  
 Director Financiero  
 Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones  
 -GUATEL-

**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**Edilberto Espinoza**  
 Jefe de Auditoría Interna  
 Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones  
 -GUATEL-

**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL**  
**GERENCIA**  
**ingeniero José Ovidio Perera Pineda**  
 GERENTE  
 Colegiado 22793  
 Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones  
 -GUATEL-

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**  
**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados**  
**Estado de Resultados**

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES (GUATEL)

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 4/03/2025  
 HORA : 14:33:05  
 REPORTE: R00801028.rpt

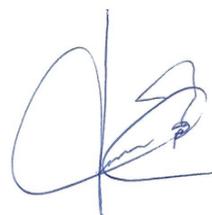
EJERCICIO : 2024 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2024

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	18,978,742.35
5100	INGRESOS CORRIENTES	18,978,742.35
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	337,426.73
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	337,426.73
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	18,625,011.21
5142	Venta de Servicios	18,625,011.21
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	16,304.41
5161	Intereses	16,304.41
6000	GASTOS	19,171,401.93
6100	GASTOS CORRIENTES	19,171,401.93
6110	GASTOS DE CONSUMO	18,038,343.34
6111	Remuneraciones	9,109,469.74
6112	Bienes y Servicios	8,061,488.71
6113	Depreciación y Amortización	867,384.89
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	952,243.89
6122	Arrendamiento de Tierras y Terrenos	103,200.00
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	232,657.29
6124	Otros Alquileres	616,386.60
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	121,939.70
6142	Otras Pérdidas	121,939.70
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	58,875.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	58,875.00
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-192,659.58</b>

  
 Kester Adelsu Ibarra Ibarra  
 Jefe  
 DEPTO. DE CONTABILIDAD  
 EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES  
 -GUATEL-

  
 Lic. Luis Fernando Chavarría Juárez  
 Director Financiero  
 Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones  
 -GUATEL-

  
 Lic. Edilberto Juárez Chavarría  
 Jefe de Auditoría Interna  
 Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones  
 -GUATEL-

  
 Ingeniero José Ovidio Pereira Puac  
 GERENTE  
 Colegiado 22793  
 Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones  
 -GUATEL-





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-  
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2024  
(Expresado en Quetzales)

	PARGIALES	TOTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PARCIALES	TOTALES
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>		18,304,017.04
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>			Servicios Integrales de Telecomunicaciones	18,304,017.04	
Otros Arrendamientos	337,426.73	337,426.73			
<b>INGRESOS DE OPERACION</b>		18,625,011.21	<b>INVERSION FISICA</b>		12,157.28
SERVICIOS DE INTERNET E	18,121,498.42		Actividades Centrales	12,157.28	
INTERCONEXION	29,478.47				
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA	474,034.32				
SERVICIOS DE TELEFONIA FIJA					
PBX					
<b>RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>		16,304.41			
Intereses por Depósitos Internos	16,304.41	16,304.41			
<b>FUENTES FINANCIERAS</b>		308,163.30			
Saldos de Caja	308,163.30	308,163.30			
<b>TOTAL</b>		<b>19,286,905.65</b>	<b>SUBTOTAL</b>		<b>18,316,174.32</b>
			<b>SUPERAVIT PRESUPUESTARIO</b>		<b>970,731.33</b>
			<b>TOTAL</b>		<b>19,286,905.65</b>

*Lic. Luis Fernando Chavarría Jasso*  
Director Financiero  
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-

*Diego Alejandro Barrera Nujfo*  
Jefe de Presupuesto  
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-





## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2024

### NOTA 1: PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

A continuación, se resumen las principales políticas y prácticas contables utilizadas por GUATEL, en la preparación de sus Estados Financieros:

a) **Registro de los Ingresos**

A partir del año 2006 por la implementación de SICOIN, los registros contables y presupuestarios de los ingresos se efectúan bajo el método de lo devengado, en virtud que al momento de emitirse la factura se establece un derecho de cobro a favor de GUATEL y simultáneamente una obligación de pago por parte de las personas individuales y jurídicas, las que pueden ser de naturaleza pública o privada. Los ingresos de tesorería se registran sobre el método de lo percibido, ya que se produce la recepción o recaudación efectiva de los ingresos al momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de Tesorería.

b) **Existencia en Almacén**

Los materiales de instalación, así como la existencia de materiales para el consumo, que se operan en Almacén Central, se valorizan utilizando el método de costo promedio. A la fecha se encuentra en proceso de depuración lo referente a bienes técnicamente obsoletos y lo relacionado al inventario de conmutación, considerando que ya no se cuenta con Almacén.

c) **Propiedad Planta y Equipo**

La propiedad planta y equipo se valúa al costo histórico. Las mejoras y erogaciones que prolongan la vida útil de los bienes se capitalizan; las reparaciones menores y mantenimiento de estos se trasladan directamente a resultados de operación. La depreciación se calcula siguiendo el método de línea recta, de acuerdo con los porcentajes que establece la ley.

d) **Estimación de Cuentas Incobrables – Otros**

En esta cuenta se refleja exceso en la provisión, debido a instrucciones giradas por la Junta Directiva a través del acta número 52-99, celebrada el 02 de diciembre de 1999, según punto CUARTO, en donde se resuelve clasificar los saldos como cobro dudoso y crear una reserva equivalente al 100%, afectando rectificaciones de períodos anteriores.



2ª Avenida 14-78 Zona 10  
Departamento de Guatemala  
PBX (502) 1575  
[www.guatel.gob.gt](http://www.guatel.gob.gt)

GuatelOficial /





e) **Pasivo Laboral**

La provisión para indemnizaciones al personal se calcula sobre el equivalente de un mes de sueldo por año de servicio continuo, según lo establece el acuerdo de Junta Directiva No. 15-80, el cual se incrementa mensualmente y se regulariza en el momento que los trabajadores se retiran de la empresa por causas diferentes a los despidos justificados.

Adicionalmente se provisiona lo referente a las ventajas económicas (30%). Este monto esta en proceso de revisión y regularización dentro del proceso de depuración de Estados Financieros.

f) **Reserva para Cesantías, Pensiones y Jubilaciones**

A partir de marzo 2004 el personal operativo y técnico se acogió a un plan de retiro voluntario y el nuevo personal contratado ha laborado bajo el renglón de Gasto 029 y otros, por lo que no se han efectuado operaciones en esta cuenta y el saldo registrado está en proceso de depuración.

Así mismo Todos los pensionados o jubilados de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL, se incorporaron en el Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado a partir del mes de enero del año dos mil doce, según lo establecido en el Decreto 30-2011 del Congreso de la República de Guatemala.

g) **Distribución de Utilidades**

Según el Decreto No. 14-71 Ley Orgánica de GUATEL, las utilidades netas de cada ejercicio, (de obtenerse) previa autorización de Junta Directiva, deben distribuirse de la siguiente forma:

<u>Beneficiario</u>	<u>%</u>
Gobierno de la República	45
Capital de GUATEL	40
Empleados de GUATEL	05
Reserva para Eventualidades	05
Reserva para Cesantías, Pensiones y Jubilaciones	<u>05</u>
<b>Total</b>	<b><u>100</u></b>

h) **Rectificación de Resultados de Ejercicios Anteriores**

Los ingresos o gastos que corresponden a ejercicios contables anteriores se registran en cuentas de rectificación de resultados anteriores, ya sean estos productos o gastos, los cuales forman parte de la utilidad del período anterior. Los gastos registrados en las cuentas de rectificación de resultados a períodos anteriores no son deducibles.



2ª Avenida 14-78 Zona 10  
Departamento de Guatemala  
PBX (502) 1575  
[www.guatel.gob.gt](http://www.guatel.gob.gt)

GuatelOficial /





En el año 2005 la Gerencia instruyó a la Dirección Financiera para incluir dentro de los registros contables de GUATEL, las operaciones financieras y contables del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL, dicho Régimen se creó como un departamento de la División de Recursos Humanos de la Empresa, de conformidad con el Acuerdo No. 14-90 de Junta Directiva de GUATEL, que aprueba el Reglamento del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL.

Por ende, los gastos correspondientes fueron operados efectivamente como gastos en el renglón correspondiente, y los reembolsos realizados por el Régimen hacia GUATEL fueron registrados como ingresos del período, según recomendación de la DTP.

**NOTA 2: BANCOS**

Dentro de este rubro se registran varias cuentas monetarias, de las cuales, el auxiliar que corresponde a la cuenta monetaria No. 2850032723, del Banco de los trabajadores, es utilizada para realizar las erogaciones de fondos, realizando a través de ésta, la mayor parte de los pagos relacionados con gastos de GUATEL, el saldo de esta cuenta se incrementa con traslados de fondos de las cuentas recaudadoras de los ingresos que provienen de los clientes de GUATEL. Dicha cuenta registra un saldo contable de Q1,018,539.28 al 31 de diciembre 2024, siendo la más representativa de las disponibilidades.

Las cuentas bancarias que se utilizan para recaudar los ingresos de los clientes de GUATEL y realizar los pagos, se detallan a continuación:

**DIRECCION FINANCIERA -DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD-**  
**1112.01.00 BANCOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024**  
**Expresado en Quetzales**

No.	CTA. BANCARIA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO	SALDO AL 31/12/2024
1	GT22BRRL01010000003759025725	GUATEL CUOTAS PAT. Y LAB. IGSS E INTECAP	BANRURAL	Q 50.00
2	GT46TRAJ01010000001010429329	EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES	BANTRAB	Q 10.89
3	GT49BAGU01010000000001308600	EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES	BANGUAT	Q 2,885.56
4	GT49TRAJ01010000002850032723	EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES	BANTRAB	Q 1,018,539.28
5	GT52CHNA010100000020990045018	EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES	CHN	Q 16,844.88
6	GT83BRRL01010000003033271403	GUATEL COBRO DE TELEFONIA	BANRURAL	Q 40,617.90
7	GT52CHNA010100000020990032820	EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES	CHN	Q -
<b>Total</b>				<b>Q1,078,948.51</b>

Las cuentas bancarias que a continuación se detallan corresponden a los movimientos de fondos pertenecientes al Régimen de Previsión Social, al 31 de diciembre del 2024.





**DIRECCION FINANCIERA -DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD-  
1112.01.00 BANCOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024  
Expresado en Quetzales**

No.	CTA. BANCARIA	NOMBRE DE LA CUENTA	BANCO	SALDO AL 31/12/2024
1	GT42CHNA01010000110990000137	REGIMEN DE PREVISION SOCIAL 8	CHN	Q 8,589.89
2	GT89CHNA01010000020200278015	JUBILADOS Y PENSIONADOS -GUATEL-	CHN	Q 27.07
<b>Total</b>				<b>Q 8,616.96</b>

El saldo total en la cuenta 1112 al 31 de diciembre 2024, corresponde a un valor de Q. 1,087,565.47 integrados por los valores indicados anteriormente.

**NOTA 3: CUENTAS POR COBRAR**

Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del año 2024 se integra de la forma siguiente:

**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-  
DIRECCION FINANCIERA -DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD -  
1131 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO  
AL 31 DE DICIEMBRE 2024  
Expresado en Quetzales**

		INTEGRACION DE SALDOS DEL AÑO 2006 AL 2023	INTEGRACION DE ENERO - DICIEMBRE 2024	TOTAL
1131-1-0	CUENTAS COMERCIALES A COBRAR CORTO PLAZO	Q 14,263,556.55	Q 262,311.69	Q 14,525,868.24
1131-1-1	Cuentas por cobrar interconexion y enlace	Q 1,326,601.22	Q (267,430.00)	Q 1,059,171.22
1131-2-1	CUENTAS CON EMPLEADOS	Q 18,863.77	Q -	Q 18,863.77
1131-2-2	CUENTAS POR COBRAR GOBIERNO CENTRAL	Q 15,370,568.00	Q -	Q 15,370,568.00
1131-2-3	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	Q 1,618,351.87	Q -	Q 1,618,351.87
1131-2-4	REGIMEN DE PREVISION SOCIAL	Q 644,783.18	Q -	Q 644,783.18
1131-2-5	CONVENIOS DE PAGO	Q 884,618.08	Q -	Q 884,618.08
1131-2-6	COBRO POR INTERES SEGÚN CONVENIO	Q 403.23	Q -	Q 403.23
1131-2-9	JUICIOS	Q 134.85	Q -	Q 134.85
1131-2-10	CUENTAS POR COBRAR INTERES FIDE	Q (247.38)	Q -	Q (247.38)
1131-2-11	CUENTAS CON EMPLEADOS POR RECLASIFICAR	Q 13,984.66	Q -	Q 13,984.66
1131-6-2	CUENTAS POR LIQUIDAR VARIAS	Q 21,469.93	Q -	Q 21,469.93
1131-7-1	IVA CREDITO FISCAL	Q 19,253,560.08	Q (1,905,636.64)	Q 17,347,923.44
1131-7-2	PAGOS A CUENTAS DE ISR	Q 258,228.73	Q -	Q 258,228.73
1131-7-4	RETENCIONES DE IVA	Q 17,039.06	Q -	Q 17,039.06
<b>TOTAL</b>		<b>Q 53,691,915.83</b>	<b>Q (1,910,754.95)</b>	<b>Q 51,781,160.88</b>

Se registra la deuda del Gobierno Central por el valor de Q15,370,568.00, derivado de los pagos de la deuda pública efectuados por GUATEL, después de la firma del Convenio Administrativo de Reconocimiento de Deuda Pública 01-99, de las obligaciones que tenía GUATEL antes de la privatización y los mismos fueron trasladados con dicho acuerdo al Gobierno Central. Asimismo, por los vehículos propiedad de la empresa que fueron entregados al Ministerio de Finanzas Públicas y Ministerio de Gobernación.

2ª Avenida 14-78 Zona 10  
Departamento de Guatemala  
PBX (502) 1575  
[www.guatel.gob.gt](http://www.guatel.gob.gt)  
GuatelOficial /





Dentro del rubro contable Otras cuentas por cobrar por un monto de Q1,618,351.87, valor que corresponde a los pagos efectuados por GUATEL para la adquisición de terrenos a favor de los afiliados al sindicato STEGUATEL, durante los ejercicios fiscales de 1995 y 1997. En GUATEL, se iniciaron acciones legales del caso, según consta en la Orden de Compra y Pago No. 1127-2003, a nombre de Walter Raúl Robles Valle, de fecha 12 de diciembre de 2003, por Q90,000.00, por servicio de asesoría para iniciar y finalizar las acciones penales y civiles correspondientes contra cualquier persona o entidad que tuviese responsabilidad en el uso del dinero que GUATEL entregó en 1995 para un proyecto de vivienda que nunca se realizó, hasta la efectiva recuperación de las cantidades utilizadas para dicho proyecto, según contrato AJG-161-2003.

#### NOTA 4: MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

En esta cuenta se muestra la siguiente integración al 31 de diciembre 2024.

**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-  
DIRECCION FINANCIERA -DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD -  
1141 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2024  
Expresado en Quetzales**

SUB-CUENTA	NOMBRE		SALDO
1	ALMACEN CENTRAL	Q	1,090,013.37
2	BIENES TECNICAMENTE OBSOLETOS	Q	2,200,363.52
3	CONMUTACION	Q	2,732,784.45
<b>TOTAL</b>			<b>Q 6,023,161.34</b>

Así mismo existe provisión para perdidas de inventarios por Q2,200,363.52.

#### NOTA 5: OTROS ACTIVOS FIJOS:

En dicha integración se encuentra de la siguiente forma:

**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-  
DIRECCION FINANCIERA -DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD -  
1237 OTROS ACTIVOS FIJOS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2024  
Expresado en Quetzales**

SUB-CUENTA 1	SUB-CUENTA 2	NOMBRE	SALDO
0	0	OTROS ACTIVOS FIJOS	Q 1,006,953.31
1	0	EQUIPOS DE ARRENDAMIENTO CON OPCION A COMPRA	Q 10,702,679.74
2	0	ACTIVOS EN PROCESO DE BAJA Y DEPURACION	Q 25,426,620.70
3	1	PROYECTO VSAT	Q 7,412,212.24
3	2	PROYECTOS POR DISTRIBUIR	Q 7,106,095.75
3	3	PROYECTOS FONDETEL	Q 475,912.72
<b>TOTAL</b>			<b>Q 52,130,474.46</b>



2ª Avenida 14-78 Zona 10  
Departamento de Guatemala  
PBX (502) 1575  
[www.guatel.gob.gt](http://www.guatel.gob.gt)

GuatelOficial /   





### ACTIVOS EN PROCESO DE BAJA Y/O DEPURACION 1237-2-0

En este rubro se encuentran registrados los activos en proceso de baja de la empresa, los cuales incluyen los siguientes rubros y conceptos.

- Equipo VSAT, bajo la modalidad de arrendamiento con opción a compra, por la adquisición de antenas de telefonía vía satélite originado con la empresa COMSAT y por último con la entidad fiduciaria de GUATEL EXPORT-BANK, registrando en libros al 31 de agosto de 2003, como saldo final el valor de Q23,792,659.89. A la fecha no se ha determinado su condición física y a la vez se desconoce el nivel de obsolescencia del referido equipo; en enero de 2004 se realizó la reclasificación a esta cuenta por un monto de Q121,992.37 que corresponde a los vehículos robados que aun formaban parte del inventario de la institución.
- Como resultado de la revisión y análisis de las cuentas contables registradas como activos fijos de la empresa, se determinó que existen bienes pertenecientes al patrimonio unitario que datan de 1994 hasta el 31 de julio de 1996 y deben someterse a un proceso de depuración los siguientes registros:

DESCRIPCION DE CUENTAS	VALOR
EQUIPO V SAT	Q 23,792,659.89
VEHICULOS	Q 121,992.37
EDIFICIOS E INSTALACION	Q 1,102,425.90
EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	Q 230,387.93
CANALIZACION	Q 11,351.47
EQUIPO DE COMPUTO	Q 158,958.02
MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 8,845.12
<b>TOTAL</b>	<b>Q 25,426,620.70</b>

Los rubros contables descritos anteriormente, reflejan al 31 de diciembre 2024 un monto de Q25,426,620.70. Actualmente los libros de inventarios con que cuenta la empresa carecen de un registro detallado de todos los bienes de esta cuenta.

#### NOTA 6: FONDOS EN FIDEICOMISO

Según Escritura Publica No. 2 de fecha 18 de enero de 2001, se suscribió el Contrato de Fideicomiso, con el Banco Crédito Hipotecario Nacional, el cual tuvo dos modificaciones y su capital fideicomitado se amplió a un monto de Q 460,000,000.00, el cual fue constituido para el pago de las jubilaciones y pensiones de los señores jubilados del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL.





Por medio de Escritura Publica No. 87 de fecha 11 de diciembre de 2,002, se suscribió el contrato relacionado con el FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION E INVERSION GUATEL, en el Banco de la República, S. A., cuyo patrimonio fideicomitado inicial es de Q 516,016,695.90, su objeto es el de cubrir los gastos de funcionamiento ocasionados por el Complejo Deportivo, Departamento de Previsión Social y la Asociación de Pensionados –ASPEGUA-, los cuales se le resarcirán a GUATEL en forma mensual.

Para la presentación de los Estados Financiero 2012, se regularizó el monto de Q 516,016,695.90, atendiendo la recomendación plasmada en Oficio AFAFYG-02-2012, del 30 de junio 2012 y el Visto Bueno de Gerencia en Oficio DF-028-2014 del 26 de marzo 2014, quedando un saldo del Capital Inicial Fideicomiso por un monto de Q. 516,016,695.90.

#### NOTA 7: CUENTA 2111 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Este saldo viene de la partida de apertura registrada en SICOINDES en el año 2006 por un monto de Q. 2,673,607.91 posteriormente en el año 2015 aumento el saldo por Q. 5,432,133.84 de las obligaciones que GUATEL tiene con los diferentes operadores de la Red Telefónica, como con las diferentes Empresas que le proveen de suministros, repuestos, equipo, etc... Al 31 de diciembre 2024, refleja un saldo de Q 3,874,532.38.

También es parte del trabajo que la comisión técnica realizó en el ejercicio fiscal 2024 de las cuentas del Balance General donde se hizo la regularización del año 2023 y 2024.

#### NOTA 8: CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

En esta cuenta se encuentran obligaciones que datan de períodos anteriores, por un monto de Q148,552.89, integrado por Q17,763.82 de una regularización de cuentas del período de 1998 y un registro basado en el acta de Junta Directiva No. 56-99 del ejercicio fiscal 1999 por Q130,789.07 cantidad que será regularizada contablemente al momento de efectuar la depuración de cuentas del balance, según se muestra en la integración de la cuenta 2211 al 31 de diciembre del 2024 se muestra de la forma siguiente.

**EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-  
DIRECCION FINANCIERA -DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD -  
2211 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A LARGO PLAZO  
AL 31 DE DICIEMBRE 2024  
Expresado en Quetzales**

COMPROBANTE	DESCRIPCION	SALDO
01-02-98 D.07	DEUDAS CON PROVEEDORES	Q 148.552.89
RH-DN-0213-2007	OTROS DEPOSITOS	Q 15.957.00
0-2007-GTL	CUENTAS COMERCIALES A LARGO PLAZO	Q 2.293.581.93
	<b>TOTAL</b>	<b>Q 2,458,091.82</b>



2ª Avenida 14-78 Zona 10  
Departamento de Guatemala  
PBX (502) 1575  
[www.guatel.gob.gt](http://www.guatel.gob.gt)

GuatelOficial /   





#### NOTA 09: ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES

La estimación para cuentas incobrables refleja un saldo acumulado de Q 5,233,991.69, que es parte del trabajo a realizar de la comisión técnica con el Plan de Acción para depuración de Estados Financieros.

#### NOTA 10: PATRIMONIO

Esta cuenta al 31 de diciembre del 2024, se integra de la siguiente manera:

1) Capital de GUATEL	Q 190,578,548.51
2) Capital del Fideicomiso en Banco C.H.N.	Q 516,016,695.90
3) Capital Régimen Previsión Social	<u>Q 26,292,537.17</u>
<b>TOTAL,</b>	<b><u>Q732,887,781.58</u></b>

Así mismo está integrado por otros saldos como; aportes dinerarios, reservas para cesantías, superávit de donación, y los distintos resultados de ejercicios de años anteriores, por lo cual el saldo del patrimonio institucional asciende a Q 93,095,653.53.

#### NOTA 11: RESULTADO DEL EJERCICIO

El resultado del ejercicio correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024 de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- corresponde a una pérdida de Q192,659.58, principalmente ocasionada por el registro de las depreciaciones sobre los activos fijos durante el período.

Adicionalmente en Oficio de la Dirección Financiera DF-001-2025/LFCT de fecha 03 de enero del 2025, en el cual se notifica a Gerencia las cuentas pendientes de pago por un monto de Q5,391,220.85 y mediante Resolución GG-02-2025 se ratifica la misma.

#### NOTA 12: BALANCE GENERAL NO PRESENTA SALDOS RAZONABLES

En el año 2006 cuando se inició la utilización del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN-, los datos con que se alimentó el sistema fueron globales y no existe información de soporte acerca de los valores que lo integran y a esa fecha ya existían saldos pendientes de depurar o sin documentación de soporte, que permitan establecer la razonabilidad de los Estados Financieros.



2ª Avenida 14-78 Zona 10  
Departamento de Guatemala  
PBX (502) 1575  
[www.guatel.gob.gt](http://www.guatel.gob.gt)

GuatelOficial /





Los informes que ha emitido la Contraloría General de Cuentas desde el año 2007, reportan hallazgos recurrentes, que revelan que el Balance General y el Estado de Resultados no reflejan saldos confiables; por lo cual, a la fecha se ha tratado de cumplir con las recomendaciones indicadas por las distintas comisiones de la Contraloría General de Cuentas haciendo ajustes pero todos con sus documentos de soporte, porque si bien es cierto que el no realizar los ajustes y/o reclasificaciones en los Estados Financieros podría establecerse como un hallazgo, las actuales autoridades no pueden asumir la responsabilidad de realizar dichas operaciones contables, sin un proceso previo de localización y análisis sobre la existencia de documentación de soporte y no se tiene la confiabilidad necesaria sobre los saldos acumulados de las distintas cuentas contables, porque se podría incurrir en un grave error o inclusive delito, más aun siendo saldos de ejercicio anteriores alcanzando antigüedad de más de 20 años de cuyos movimientos se desconoce su origen.

No obstante lo indicado, para el ejercicio fiscal 2024 se tomaron acciones que se consideraron oportunas y se realizaron ajustes por parte de la Comisión Técnica para la implementación del Plan de Acción de Estados Financieros, con el fin de buscarle una solución a la problemática de los Estados Financieros, por lo que donde se contó con documentación de soporte respectiva, se realizaron las depuraciones de varias cuentas del Balance General.

  
**Kester Adelsu Ibarra Ibarra**  
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones  
-GUATEL-





2ª Avenida 14-78 Zona 10  
Departamento de Guatemala  
PBX (502) 1575  
[www.guatel.gob.gt](http://www.guatel.gob.gt)

GuatelOficial /   





*Prevención y*  
*buena gobernanza*  
*construyen* **Confianza**

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero  
Jose Ovidio Pereira Puac  
Gerente  
EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL  
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL al 31 de diciembre de 2024, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado 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 preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados 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, 08 de mayo de 2025

Atentamente,



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

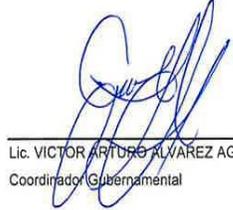


**Prevención** y  
*buena gobernanza*  
*construyen* **Confianza**

**EQUIPO DE AUDITORÍA**  
**Área financiera y cumplimiento**

  
Licda. NANCY HAYDEE CAJAS CUT  
Auditor Gubernamental



  
Lic. VICTOR ARTURO ALVAREZ AGUILAR  
Coordinador Gubernamental



  
Lic. LUIS ALBERTO GÓMEZ RAMÍREZ  
Supervisor Gubernamental





*Prevención y*  
*buena gobernanza*  
*construyen* **Confianza**

## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero  
Jose Ovidio Pereira Puac  
Gerente  
EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL  
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) EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, 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. Incumplimiento a requisitos en la contratación de personal
2. Incumplimiento de la implementación del Sistema Guatenóminas
3. Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública



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, 08 de mayo de 2025

Atentamente.

**EQUIPO DE AUDITORÍA**  
**Área financiera y cumplimiento**



Licda. NANCY HAYDEE CAJAS CUTZAL  
Auditor Gubernamental




Lic. VÍCTOR ARTURO ALVAREZ AGUILAR  
Coordinador Gubernamental




Lic. LUIS ALBERTO GÓMEZ RAMÍREZ  
Supervisor Gubernamental



---

## Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

##### Incumplimiento a requisitos en la contratación de personal

###### Condición

En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al revisar la muestra seleccionada del renglón 022 Personal por contrato, se determinó que el 02 de enero de 2024 se suscribió el contrato No. 006-2024-022-GUATEL entre la entidad y Vania Yadira Toj Crispín Jefe de Recursos Humanos, se estableció que en el expediente consta copia del boleto de ornato con fecha de pago 10 de octubre de 2024, evidenciando que el Jefe de Recursos Humanos no cumplió con la presentación de documentos previo a la suscripción del contrato.

###### Criterio

Decreto Número 121-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Arbitrio de Ornato Municipal, Artículo 2. (Sujeto pasivo), establece: “Están obligados al pago del arbitrio de ornato, todas las personas guatemaltecas o extranjeras domiciliadas que residan en cada jurisdicción municipal y que se encuentren comprendidas entre los 18 y 65 años de edad.” ...

Acta de la Junta Directiva, número 10-2021, Punto QUINTO, Romano II. Aprobar El Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, Dirección Administrativa, Director Administrativo, C) Objetivos del puesto, establece: “Prestar apoyo en la planificación, coordinación, supervisión, dirección y asesoramiento de tareas a cargo de los departamentos de Recursos Humanos...”, D) Funciones, numeral 9, establece: “Velar por el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos que afecten las actividades propias.” Jefe de Recursos Humanos, C) Objetivos del puesto, establece: “Selecciona, recluta y administra los recursos humanos que participan en la operación de la Empresa... D) Funciones, numeral 2. establece: “Prestar apoyo a todas las dependencias de la Empresa, para que la selección, contratación y desarrollo del personal, se lleven a efecto dentro del más alto grado de profesionalismo, conforme a las prácticas más modernas de administración de personal.”

Manual de Normas y Procedimientos, Dirección Administrativa, numeral 12, Dirección Administrativa, establece: “De acuerdo con el Plan de Clasificación de



Puestos (Manual de Funciones), el Director Administrativo se encarga de prestar apoyo en la planificación, coordinación, supervisión, dirección y asesoramiento de tareas a cargo de los departamentos de Recursos Humanos ... Velar por el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos que afecten las actividades propias.”

Manual de Normas y Procedimientos, División de Recursos Humanos, numeral 16. Anexos, 16.6 Requisitos de contratación, “Personal por contrato” -022- Papelería Requerida para Contrataciones, inciso a) establece: "Toda la documentación debe presentarse en el orden que se detalla, debidamente legible con fecha de emisión anterior a la fecha de contratación", numeral 14, establece: "Fotocopia simple del boleto de ornato del año a contratar de acuerdo con los honorarios...”

**Causa**

El Director Administrativo no supervisó al Jefe de Recursos Humanos, para que el personal presente los documentos establecidos previo a la contratación.

El Jefe de Recursos Humanos no cumplió con presentar la documentación completa, previo a la fecha de contratación.

**Efecto**

Riesgo en la contratación de personal sin cumplir con los requisitos establecidos.

**Recomendación**

El Director Administrativo debe supervisar las contrataciones realizadas por el Jefe de Recursos Humanos.

El Jefe de Recursos Humanos debe solicitar toda la documentación establecida, previo a realizar la contratación de personal.

**Comentario de los responsables**

En oficio sin número de fecha 1 de abril de 2025, el señor Wilfredo Antonio Cuellar Fuentes, Director Administrativo del 01 de enero al 29 de abril de 2024, manifiesta: “... a) Dentro del Manual de Normas y Procedimientos de la División de Recursos de GUATEL dentro del numeral 14.2.4 Suscripción de contratos y/o nombramientos renglón 022 “Personal por Contrato” establece los pasos a seguir para la contratación y/o nombramiento del personal con relación de dependencia bajo el cargo del renglón Presupuestario 022, tal como se describe a continuación.

8	Encargado de Reclutamiento y Selección	Recibe contrato firmado por el empleado. Traslada contrato firmado por candidato electo a Dirección Administrativa para la firma como delegado de suscripción de contratos. Recibe expediente para su confrontación. Lee y firma contrato.
---	--	---



9	Director Administrativo	Traslada a Encargado de reclutamiento y Selección.
10	Encargado de Reclutamiento y Selección	Suscribe Acta de Toma de Posesión y traslada a jefe de Recursos Humanos

b) Como se puede apreciar en el numeral 9, del inciso (a) de la tabla anterior, describe las acciones a seguir por parte del Director Administrativo previo a proceder con la firma del contrato. Cuando el expediente se presentó para su revisión y supervisión, cumplió con los requisitos que se establecen para la contratación respectiva, razón la por la cual se procedió con la firma del contrato en su momento, lo cual implica que, si se efectuó la supervisión al Jefe de Recursos Humanos.

c) Todos los expedientes del personal contratado bajo el renglón 022 se encuentran bajo resguardo en los archivos de recursos humanos, de conformidad con lo establecido en el numeral 14 del procedimiento 14.2.4 Suscripción de contratos y/o nombramientos renglón 022 "Personal por Contrato", por lo que, desconozco la razón por la cual existe una copia del boleto de ornato con fecha 10 de octubre 2024, en el expediente de Vania Yadira Toj Crispín, Jefe de Recursos Humanos, el cual es posterior a la suscripción del contrato 006-2024-022-GUATEL, en virtud que, para octubre 2024, ya no laboraba en la institución según consta en el Acta de Baja GG-RH-004-2024, de fecha 29 de abril de 2024, la cual se incluye en este documento. (...)

d) Así mismo, en el Plan de Clasificación de Puestos aprobado por Acta de la Junta Directiva, número 10-2021, Punto QUINTO, Romano II., le corresponde al Jefe de Recursos Humanos de conformidad con D) FUNCIONES, numeral 10, "Gestionar los documentos legales que formalizan la contratación de personal permanente y temporal, notificaciones de cancelación laboral, ascensos y traslados." ...

e) Es de vital importancia el considerar la temporalidad en el cargo que estuve como Director Administrativo, y la fecha señalada del boleto de ornato (10 de octubre de 2024), pues están completamente desfazados en el tiempo, por lo que no se puede imputar una acción en el tiempo, a un funcionario que ya ha sido removido del cargo, siendo los que están en funciones los que tendrán que justificar dicho extremo.

En virtud de lo expuesto, solicito a los honorables auditores desvanecer el posible hallazgo imputado a mi persona, en virtud de las razones expuestas, por haber elementos competentes y suficientes que validan mi petición."



En oficio sin número de fecha 2 de abril de 2025, la señora Vania Yadira Toj Crispín, Jefe de Recursos Humanos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... En atención a lo anterior, respetuosamente manifiesto no aceptar ni estar de acuerdo, con la aseveración incluida en la condición y causa del posible hallazgo No.1, titulado: "Incumplimiento a requisitos en la contratación de personal", así como la responsabilidad atribuida a mi persona como Jefe de Recursos Humanos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, solicitando se me desvincule y se de por desvanecida la posible responsabilidad. Lo anterior lo sustento con los siguientes aspectos:

1. De conformidad al DECRETO NÚMERO 121-96 EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, establece lo siguiente: ARTÍCULO 3. (Plazo) Esta contribución deberá ser cancelada durante los meses de enero y febrero de cada año, salvo los casos en que los concejos municipales concedan prórrogas para hacerla efectiva. Estas prórrogas no podrán concederse más allá del último día del mes de marzo.

De conformidad al artículo antes mencionado el boleto de ornato es el único documento que por disposición legal tal como lo establece el artículo 3 existe un plazo durante los meses de enero y febrero, existiendo prórroga al 31 de marzo, para ser cancelado, el boleto de ornato es el único documento que se le da plazo distinto para que sea entregado posterior a la contratación, siempre apegados a la ley, es evidente que una persona el 1 de enero no puede comprar en las municipalidades un boleto de ornato por ser día inhábil (asueto), esto de conformidad al artículo 127 del Código de Trabajo, es por ello que se hace la excepción del único documento a presentar después de la suscripción del contrato regularmente los suscritos con fecha 2 de enero de cada año.

Por tanto, si cumplí con el resto de la documentación solicitada con fecha de anterioridad a la suscripción del contrato, documentación que fue evidenciada por los profesionales a cargo de la auditoria durante la muestra, si bien es cierto que se entregó el boleto de ornato posterior a la suscripción del contrato con dicha fecha, se dio cumplimiento al artículo 5 del del Decreto Número 121-96, siendo esta la constancia presentada durante el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTICULO 13 (Exención es) Están exentos del pago del boleto de ornato, las siguientes personas:

a Los mayores de 65 años de edad. b Las personas que adolezcan de enfermedad física o mental que les impida trabajar y que no obtengan ingreso alguno: c Las personas jubiladas por el Estado, las municipalidades, entidades autónomas y entidades de la iniciativa privada. d Quienes obtengan ingresos mensuales hasta por 300 quetzales.



Cabe mencionar que, de conformidad al artículo antes mencionado que están exentos del pago del boleto de ornato, en su literal c...entidades autónomas y de conformidad al Decreto No. 14-71 Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones "GUATEL" en su artículo 1°. Fue creada con carácter autónoma, al ser una entidad autónoma también se encuentra exenta del pago del boleto de ornato.

Por tanto, no me hace responsable el que no presentará la documentación previo a la suscripción del contrato, derivado a que, específicamente fue el documento del boleto de ornato, por ello no se me puede sancionar al no existir la omisión del documento, siempre y cuando fue entregado el boleto de ornato, toda vez no existe una limitante en la ley a la no suscripción del contrato entre Guatel y mi persona por no ser entregado dicho boleto de ornato antes de la suscripción del contrato, vetándome de mis derechos, así mismo con base al artículo 13 del Decreto Número 121-96 se está exento del pago al ser Guatel una entidad autónoma, por lo que el hallazgo debe darse por desvanecido en su totalidad.

Cabe resaltar que, de conformidad a la Constitución Política de la República, "ARTICULO 12. Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido.

Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente".

Con base al artículo antes mencionado indica que nadie podrá ser condenado ni privado de sus derechos..., por lo que no se me puede sancionar toda vez existe el derecho de defensa, por lo que no puede ser la notificación como hallazgo al no existir una sentencia como tal ya que aún no se me fue escuchada y presentada mi derecho de defensa, violentando mis derechos, lo antes mencionado es de conformidad a la notificación OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:GUATEL-NOT-03-2024 de fecha Guatemala, 25 de Marzo de 2025 ingresada a mi Casillero Electrónico en el apartado de Adhesión o Comunicación Electrónica del portal de la CGC, en el párrafo tercero que dice textualmente lo siguiente: "asimismo, envíe de manera electrónica, la respuesta al (los) hallazgo(s), de forma escrita en (formato Word o Excel sin contraseña), incluyendo la documentación de soporte y archivos según corresponda, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría, por lo que se adjunta anexo que contiene el (los) hallazgo(s) de mérito."

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo al señor Wilfredo Antonio Cuellar Fuentes, Director



Administrativo, debido a que, en las pruebas de descargo no presentó documento que evidencie la recepción oportuna del boleto de ornato.

Se confirma el hallazgo a la señora Vania Yadira Toj Crispín, Jefe de Recursos Humanos, debido a que, no presentó documento de soporte que evidencie la entrega del boleto de ornato previo a ser contratada, así mismo es la responsable de emitir el listado de requisitos para la contratación de personal y la recepción de los documentos, además realizó interpretación errónea del Artículo 13, inciso c, del Decreto Número 121-96 Ley de Arbitrio de Ornato Municipal.

### 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	VANIA YADIRA TOJ CRISPIN	2,464.50
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	WILFREDO ANTONIO CUELLAR FUENTES	4,397.50
<b>Total</b>		<b>Q. 6,862.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### Incumplimiento de la implementación del Sistema Guatenóminas

##### Condición

En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- en la revisión de los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se solicitó a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, mediante oficio No. GUATEL-DAS-07-0075-2024-28 del 28 de enero de 2025, indicar las acciones y fase actual de la entidad para la implementación del Sistema Guatenóminas y según oficio No. DCE-DIC-054-2025 del 5 de febrero de 2025, indica que "durante el ejercicio fiscal 2024 la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, no presentó el plan de implementación del Sistema Guatenóminas", evidenciando incumplimiento a la Ley.

Además, se determinó que el usuario Administrador Local es el Jefe de Recursos Humanos y Administrador Suplente es el Encargado de Nómina y Planillas, según oficio número DA-RRHH-108-2025/JABG del 03 de marzo de 2025, del Jefe de Recursos Humanos a.i.

##### Criterio

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 42 Bis. Uso de los Sistemas SIAF, establece:



---

“Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas...que ejecuten fondos públicos, están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes.”

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, con vigencia para el ejercicio fiscal 2024, Artículo 35. Uso del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas), establece: "Todas las entidades Descentralizadas y Autónomas deben continuar durante el ejercicio fiscal vigente, la implementación del Sistema de Nómina. Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas) para ello deberán enviar la solicitud a la Dirección de Contabilidad del Estado y cumplir los requisitos establecidos..."

Acuerdo Ministerial Número 444-2018 del Ministro de Finanzas Públicas, reformas al Acuerdo Ministerial Número 36-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 3. Se adiciona el artículo 2 BIS. Ámbito de Aplicación, establece: “Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, será utilizado por las entidades del Sector Público no Financiero, para la administración del recurso humano, registro y de control de los grupos de gasto 0 Servicios Personales; ... según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala que se encuentre vigente.”

Acuerdo Ministerial Número 370-2020 del Ministro de Finanzas Públicas, Artículo 5. Creación, activación y desactivación del Usuario Administrador Local, establece: “La Autoridad Superior de cada entidad, Director de Recursos Humanos o su equivalente, deberá solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la creación, activación y desactivación del Usuario Administrador Local del Sistema Guatenóminas. Únicamente se podrá autorizar un Administrador Local Titular y un Administrador Local Suplente para cada entidad. El Titular Administrador Suplente únicamente podrá acceder al sistema y administrarlo en ausencia del Administrador Local Titular.” ...Artículo 7. Registros, establece: “El uso que le den los Administradores Locales y los usuarios al Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, será bajo su estricta responsabilidad así como los registros que realicen.”

Acta de la Junta Directiva, número 10-2021, Punto QUINTO, Romano II. Aprobar el Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de



Telecomunicaciones -GUATEL-, Dirección Administrativa, Jefe de Recursos Humanos, inciso D) Funciones, numeral 4, establece: “Coordinar y supervisar las labores desarrolladas por los Departamentos de la Dirección.” ...numeral 14, establece: “Ejecutar otras funciones que le correspondan y que le sean asignadas por autoridad superior.” ... numeral 15, establece: “Cualquier otra actividad inherente al cargo...” Encargado de Nómina y Planillas, D) Funciones, numeral 1, establece: “Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades que realizan el departamento...”

### **Causa**

El Jefe de Recursos Humanos y el Encargado de Nóminas y Planillas, no presentaron el Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas a la Dirección de Contabilidad del Estado en el plazo establecido.

### **Efecto**

Riesgo de duplicidad y falta de transparencia en el pago de nómina del grupo de gasto 0 Servicios personales.

### **Recomendación**

El Director Administrativo coordine y supervise que el Jefe de Recursos Humanos de seguimiento al proceso de implementación del Sistema Guatenominas.

El Jefe de Recursos Humanos, de cumplimiento a la presentación de la implementación del Sistema Guatenóminas.

### **Comentario de los responsables**

En nota sin número del 02 de abril de 2025, de la señora Vania Yadira Toj Crispin Jefe de Recursos Humanos, del 02 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...En atención a lo anterior, respetuosamente manifiesto no aceptar ni estar de acuerdo, con la aseveración incluida en la condición y causa del posible hallazgo No.2, titulado: “Incumplimiento de la implementación del Sistema Guatenómina”, así como la responsabilidad atribuida a mi persona como Jefe de Recursos Humanos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, solicitando se me desvincule y se dé por desvanecida la posible responsabilidad. Lo anterior lo sustento con los siguientes aspectos:

De conformidad al DECRETO NÚMERO 54-2022 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, establece lo siguiente:

Artículo 35. Uso del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas). Todas las entidades Descentralizadas y Autónomas deben continuar durante el ejercicio fiscal vigente, la implementación del Sistema de



Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas) para ello deberán enviar la solicitud a la Dirección de Contabilidad del Estado y cumplir los requisitos establecidos.

En el caso de las municipalidades, la implementación se debe realizar en función a su necesidad y se realizara de forma gradual y progresiva. Asimismo, las Entidades de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, Procuraduría General de la Nación, las entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas que utilicen el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas), deberán utilizar dicho sistema para efectuar el registro correspondiente para los renglones de gasto siguientes: a) 035 Retribuciones a Destajo; b) 036 Retribuciones por Servicios; c) 081 Personal Administrativo, Técnico y Operativo; y d) subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, se exceptúan los gastos que correspondan a supervisión de obra y mantenimiento con cargo al renglón 188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, para las entidades de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y Procuraduría General de la Nación.

Las referidas acciones deberán implementarse de forma gradual y progresiva, para lo cual deberán remitir actualización y avances de su plan de implementación al 31 de marzo del ejercicio fiscal vigente.

Según el artículo 35 del Decreto Número 54-2022 menciona sobre la implementación del sistema Guatenóminas, la cual está dirigida de forma general a las entidades Descentralizadas y Autónomas, no estableciendo el procedimiento a seguir, y quien debe de seguir la implementación de GUATENOMINAS en cada entidad, el legislador creó específicamente el artículo 35 de forma general para todas las entidades Descentralizadas y Autónomas.

Siendo GUATEL una entidad estatal descentralizada autónoma, que si bien es cierto es una entidad descentralizada autónoma, que cuenta con sus propios reglamentos internos, dentro de los reglamentos no existe procedimiento alguno que establezca, qué dirección, unidad o departamento de las cuales está conformada estructuralmente GUATEL sea el responsable de implementar y trasladar dicho plan de implementación.

Verificando no se encontró algún artículo de alguna ley, que se encuentre de forma expresa que indique, quien es el responsable sobre el plan de implementación de Guatenóminas, al no existir una persona nombrada para tal función.



De tal manera es importante mencionar qué, no se encuentra dentro de mis funciones por la cual fui contratada, según Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo No. 006-2024-022-GUATEL, así mismo cómo lo indica en su cláusula Tercera literal b), ya que no fue girada la instrucción de forma escrita a mi persona cómo Jefe de Recursos Humanos de Guatel durante el ejercicio fiscal 2024, el elaborar y trasladar el plan de implementación del sistema guatenóminas, así como el debido seguimiento, y de tal forma acatar dicha instrucción girada y dar cumplimiento a las funciones del Jefe de Recursos Humanos, siendo siguientes según el Plan de Clasificación de Puestos...en el apartado Funciones; numeral 14) “Ejecutar otras funciones que le correspondan y que le sean asignadas por autoridad superior.” Numeral 15) “Cualquier otra actividad inherente al cargo. Por lo que no existe responsabilidad alguna de mi parte el que no se trasladará a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas dicho plan indicado en la ley.

Si bien es cierto que el artículo 35 del Decreto Número 54-2022 reza lo correspondiente a la implementación del sistema Guatenóminas, el enviar a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas el plan de implementación no era parte de mis funciones y/o las obligaciones contractuales según cada una de las cláusulas que conformaban el Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo No. 006-2024-022-GUATEL de fecha 02 de enero de 2024, hasta la finalización del mismo, es por ello que durante mi gestión cómo Jefe de Recursos Humanos siempre me regí bajo las cláusulas contractuales de las atribuciones establecidas de mi contrato, por la cual fui contratada.

Cabe resaltar que, siendo GUATEL una entidad descentralizada autónoma, que debe estar sujeta a los lineamientos establecidos en el artículo 35 del Decreto Número 54-2022, dentro de mi período GUATEL no contaba o no cuenta con el procedimiento debido dentro del Manual de Normas y Procedimientos o bien un reglamento interno de implementación al sistema Guatenóminas aprobado por la Junta Directiva mediante punto resolutivo de acta y con ello establecer quienes eran los responsables delimitando acorde a la segregación de funciones y dar cumplimiento a la ley.

No esta demás mencionar que, como Jefe de Recursos Humanos tuve conocimiento de la implementación por el asesor Lic. Jepzer Diaz asignado a la entidad por medio de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas quien estaba dando el acompañamiento a la implementación desde el año 2022 a GUATEL, quien me da las instrucciones de las actividades a seguir, por lo que actuando de buena fe se coadyuvo al realizar actividades y recibir capacitaciones que conllevaban a dicha implementación, llevadas a cabo de forma virtual con el



asesor, durante el ejercicio fiscal 2024, las reuniones y los avances fueron documentados, evidenciados y trasladados al equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas según PROV-DA-RRHH-002-2024-VYTC de fecha 19 de septiembre de 2024, en respuesta al oficio GUATEL-2024-OF-05 de fecha 10 de septiembre de 2024.

El haber colaborado en una oportunidad con la implementación no me hace responsable, recordando que solo se puede sancionar aquellas acciones u omisiones personalísimas contrarias a las leyes, en mi caso no se me puede sancionar el haber omitido el traslado del plan de implementación o el haber coadyuvado en una oportunidad, derivado a que esto fue realizado en acto de buena fe. Recalcando que no se me puede sancionar al no existir ningún procedimiento nombramiento entre otro cualquier documento administrativo que indique de forma directa que el Jefe de Recursos Humanos de Guatel en el ejercicio fiscal 2024 era la responsable de enviar el plan de implementación, por lo que el posible hallazgo debe de quedar por desvanecido en su totalidad.

...indican lo siguiente: “se solicitó a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, mediante oficio No. GUATEL-DAS-07-0075-2024-28 del 28 de enero de 2025, indicar las acciones y fase actual de la entidad para la implementación del Sistema Guatenóminas y según oficio No. DCE-DIC-054-2025 del 5 de febrero de 2025, indica que "durante el ejercicio fiscal 2024 la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, no presentó el plan de implementación del Sistema Guatenóminas", evidenciando incumplimiento a la Ley.”

Siendo clara la respuesta mediante oficio No. DCE-DIC-054-2025 del 5 de febrero de 2025 "durante el ejercicio fiscal 2024 la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, no presentó el plan de implementación del Sistema Guatenóminas", indicando claramente que se refiere a la entidad como tal “Guatel”, quien no presentó el plan de implementación del Sistema Guatenóminas, de tal manera la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas no menciona en ningún momento que, el Jefe de Recursos Humanos de GUATEL fue quien no presentó el plan de implementación del sistema Guatenóminas.

Con relación a lo siguiente:

“Además, se determinó que el usuario Administrador Local es el Jefe de Recursos Humanos y Administrador Suplente es el Encargado de Nómina y Planillas, según oficio número DA-RRHH-108-2025/JABG del 03 de marzo de 2025, del Jefe de Recursos Humanos a.i”.

De conformidad al ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 370-2020, en su



---

ARTICULO 2. “Administrador Local. El Administrador Local es la persona que posee el acceso y autorización en el Sistema Guatenóminas, para gestionar la asignación, mantenimiento y administración de las cuentas de los usuarios de su entidad y para ello el Departamento de Administración de Sistemas de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, otorgará los accesos correspondientes.”

Si bien es cierto el usuario Administrador Local es el Jefe de Recursos Humanos, y tal como lo menciona el artículo anterior, que, el Departamento de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, otorgará los accesos correspondientes, y en efecto fue el Departamento de Contabilidad del MINFIN quien nos brindo los accesos necesarios para que se contara con dichos usuarios.

Así mismo con base al ARTICULO 6. “Fase de Implementación. El Ministerio de Finanzas Públicas a través del Departamento de Implementación y Capacitación de la Dirección de Contabilidad del Estado, brindará asesoría en el proceso de implementación del usuario Administrador Local dentro del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-.”

Por parte del Departamento de Implementación y Capacitación de la Dirección de Contabilidad del Estado, desde el año 2022 que inicio Guatel con la implementación del sistema Guatenóminas asignaron un asesor que diera el acompañamiento en la implementación, dicho asesor, quien en su momento se le consulto sobre la asignación del usuario Administrador Local y Administrador Suplente nos indica que deben ser el Jefe de Recursos Humanos y el Encargado de Nóminas y Planillas a quienes debían de asignárseles, derivado a la segregación de funciones y que se debía de contar con un usuario operador y un autorizador. No esta demás mencionar que Guatel no cuenta con El Reglamento Orgánico Interno (ROI), siendo este quien delimita quien debe de ser el encargado de poseer usuarios en Guatel.

Por tanto, al leer y analizar artículo por artículo del ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 370-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas no se encontró en algún apartado que indique quien es la persona responsable y que se le sea asignado el usuario de Administrador Local Titular, únicamente habla en su artículo 2, cómo se le denomina al Administrador Local, por tanto no se puede realizar una acusación aludiendo que se incurrió una falta a la ley por el mal uso de los usuarios asignados por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, cómo administrador local titular, ya que nunca hice mal uso de dicho usuario.

A su vez hago del conocimiento que todo lo expuesto antes es en relación a mi



defensa sobre el usuario que se me fue asignado como administrador local como Jefe de Recursos Humanos en mi gestión, ya que mi último día laboral en Guatel fue el 11 de febrero de 2025, por renuncia, por lo que desconozco que información fue trasladada en el oficio número DA-RRHH-108-2025/JABG del 03 de marzo de 2025, del Jefe de Recursos Humanos a.i”, y las acciones realizadas por la administración actual en la División de Recursos Humanos de Guatel, posterior a mi renuncia.

Cabe resaltar que, de conformidad a la Constitución Política de la República, “ARTICULO 12. Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido.

Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente”.

Con base al artículo antes mencionado indica que nadie podrá ser condenado ni privado de sus derechos..., por lo que no se me puede sancionar toda vez existe el derecho de defensa, por lo que no puede ser la notificación cómo hallazgo al no existir una sentencia como tal ya que aún no se me fue escuchada y presentada mi derecho de defensa, violentando mis derechos, lo antes mencionado es de conformidad a la notificación OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:GUATEL-NOT-03-2024 de fecha Guatemala, 25 de Marzo de 2025 ingresada a mi Casillero Electrónico en el apartado de Adhesión o Comunicación Electrónica del portal de la CGC, en el párrafo tercero que dice textualmente lo siguiente: “asimismo, envíe de manera electrónica, la respuesta al (los) hallazgo(s), de forma escrita en (formato Word o Excel sin contraseña), incluyendo la documentación de soporte y archivos según corresponda, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría, por lo que se adjunta anexo que contiene el (los) hallazgo(s) de mérito.”

En nota sin número del 04 de abril de 2025, del señor Aldo Andre Emmanuel Hernández Mira, Encargado de Nóminas y Planillas, del 02 enero al 21 de agosto de 2024, manifiesta:

“...1. Respecto a la designación como Administrador Suplente del Sistema Guatenóminas:

Según se indica en el Hallazgo No. 2, el Jefe de Recursos Humanos fue designado como Administrador Local Titular y el suscrito como Administrador Local Suplente, de conformidad con el oficio DA-RRHH-108-2025/JABG del 03 de marzo de 2025. Sin embargo, aclaro respetuosamente que nunca fui notificado



formalmente ni se me comunicó que había sido habilitado como usuario del Sistema Guatenóminas, por parte del Jefe de Recursos Humanos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL. Por lo tanto, no contaba con las credenciales de acceso, ni información necesaria para ejecutar acciones en el mismo, así como ninguna instrucción específica para ejecutar alguna función dentro del sistema, lo que imposibilita cualquier acción de mi parte en relación con la implementación del mismo. Por lo que deviene totalmente IMPROCEDENTE la imposición del presente hallazgo al Encargado de Nominas y Planillas y careciendo de fundamento legal para su formulación, debe ser DESVANECIDO.

## 2. Sobre la responsabilidad directa de implementación:

Tal como lo establece el Acuerdo Ministerial Número 370-2020, Artículo 5, la creación, activación y uso del Usuario Administrador Local Titular es responsabilidad del Director de Recursos Humanos o su equivalente. Además, el mismo artículo indica que el Administrador Local Suplente solo puede actuar en ausencia del Titular, lo cual no fue el caso, ya que el Administrador Local Titular se encontraba en funciones al momento de los hechos señalados. Por lo que deviene totalmente IMPROCEDENTE la imposición del presente hallazgo al Encargado de Nominas y Planillas y careciendo de fundamento legal para su formulación, debe ser DESVANECIDO.

## 3. Marco normativo que respalda la responsabilidad del Administrador Local Titular:

El citado Acuerdo 370-2020 también establece en su Artículo 7 que los registros y uso del sistema serán bajo la estricta responsabilidad de los Administradores Locales. A la fecha, no se me solicitó asumir dicha responsabilidad, ni se me otorgó acceso para realizar acciones dentro del sistema. Por lo que deviene totalmente IMPROCEDENTE la imposición del presente hallazgo al Encargado de Nominas y Planillas y careciendo de fundamento legal para su formulación, debe ser DESVANECIDO.

## 4. Funciones específicas del cargo que ostento:

DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA ADMINISTRATIVA INTERNA DEL SUJETO OBLIGADO -EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-, Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, aprobado en PUNTO QUINTO, del Acta de Junta Directiva número 10-2021 y su actualización según Acta 26-2024 de fecha quince (15) de octubre del dos mil veinticuatro

El Encargado de Nóminas y Planillas dentro de sus funciones incluyen Administrar y operar las nominas por sueldos, honorarios y prestaciones, renglón



presupuestario 011, 022, 029 y 031 y otros temporales, sin embargo la coordinación, supervisión general y comunicación con la Dirección de Contabilidad del Estado en temas como Guatenóminas, lo que recae bajo responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos, tal como lo detallan los numerales 4, 14 y 15 del inciso D) de sus funciones. ...

Por lo anteriormente informado solicito sea declarado IMPROCEDENTE la imposición del presente hallazgo al Encargado de Nominas y Planillas y careciendo de fundamento legal para su formulación, debe ser DESVANECIDO.”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para la señora Vania Yadira Toj Crispín, Jefe de Recursos Humanos, debido a que, manifiesta que no existe base legal que la responsabilice sobre la implementación al Sistema Guatenóminas, sin embargo, en uno de los criterios notificados se encuentra establecido que el Director de Recursos Humanos o su equivalente debe solicitar la creación, activación y desactivación de los usuarios y el equipo de auditoría estableció según oficio DA-NP-RRHH-413-2023/sevb del 26 de septiembre de 2023, que la responsable solicitó crear y activar su usuario como Administrador Local para la implementación del Sistema Guatenóminas, existiendo vinculación directa según el usuario solicitado ante la Dirección de Contabilidad del Ministerio de Finanzas.

Adicionalmente hace mención que el contrato individual de trabajo no establece la responsabilidad de la entrega del Plan de implementación del Sistema Guatenóminas, sin embargo, tiene a cargo las funciones de: Administración de personal, coordinar y supervisar las actividades asignadas a la División a su cargo, acciones que incluyen la automatización de la nómina a través de implementar el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, establecido el equipo de auditoría que se encuentra en la etapa cero (0) debido a la falta de coordinación eficaz por parte de la responsable, según oficio de respuesta número DCE-DIC-054-2025 del 5 de febrero de 2025, de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Se desvanece el hallazgo para el señor Aldo Andre Emmanuel Hernández Mira, Encargado de Nóminas y Planillas, debido a que, en el periodo del 02 de enero al 21 de agosto de 2024, el Jefe de Recursos Humanos con usuario Administrador Local Titular, permaneció en funciones y el Administrador Local Suplente solo puede actuar en ausencia del Titular.

### **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
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	VANIA YADIRA TOJ CRISPIN	9,858.00
<b>Total</b>		<b>Q. 9,858.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública

##### Condición

En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al realizar la verificación en el portal de la Entidad, Información Pública, se determinó que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, no fue publicado el Informe anual sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo de la Entidad, como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública.

##### Criterio

Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10. Información pública de oficio, establece: “Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado: numeral 26. “Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre; el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo;...”

Acta de la Junta Directiva, número 10-2021, Punto QUINTO, Romano II. Aprobar el Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, Gerencia, Encargado de Unidad de Información Pública, D) Funciones, numeral 3. establece: “Solicitar información a los enlaces de los Departamentos o Unidades que corresponda dirigir y coordinar acciones para que se responda de forma oportuna a las solicitudes requeridas.”, Director Administrativo, D) Funciones, numeral 9. establece: “Velar por el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos que afecten las actividades propias.”

Manual de Normas y Procedimientos, Unidad de Información Pública, de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, numeral 14. Procedimientos y Flujogramas, 14.19 Solicitud Información Pública de Oficio sobre



publicación en el Diario de Centroamérica, del funcionamiento y finalidad del archivo, Paso No. 1. Encargado de la UIP, establece: “Solicita al Director Administrativo para que traslade la publicación en Diario Oficial del informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo y sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo y original del informe publicado. Este requerimiento se realiza de forma anual en los primeros 10 días hábiles del mes de diciembre la hoja completa del Diario Oficial donde se publicó dicho informe.”,

Paso 2. Director Administrativo, establece: “Traslada firmado y sellado por la persona que lo elaboró en físico y digital en formato pdf (enviar al correo informacio@guatel.gob.gt), lo siguiente: Un original del informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso de archivo. “Original de la página completa del Diario Oficial en donde se publicó el Informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo.”

### **Causa**

El Director Administrativo, no dio cumplimiento en publicar en el Diario Oficial de Centroamérica el Informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo en el plazo establecido.

El Encargado de Unidad de Información Pública no solicitó oportunamente a la Dirección Administrativa el traslado el documento de publicación en el Diario Oficial respecto a la publicación del Informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo.

### **Efecto**

Falta de información oportuna y disponible en el portal de la Empresa.

### **Recomendación**

El Director Administrativo, debe dar cumplimiento en mantener actualizada y disponible la información pública en el portal de la Empresa.

El Encargado de Unidad de Información Pública solicite de forma oportuna a los enlaces de los Departamentos o Unidades de la Empresa, la información establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública.

### **Comentario de los responsables**

En oficio sin número de fecha 3 de abril de 2025, el señor Marvin René Hernández Estrada, Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública del 25 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “...Por este medio acuso de recibido el Oficio de Notificación No. GUATEL-NOT-05-2024 de fecha 25 de marzo



de 2025, mediante el cual se me notifica un posible hallazgo, esto debido al no solicitar oportunamente a la Dirección Administrativa el traslado del documento de publicación en el Diario Oficial respecto a la publicación del Informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo.

Cabe hacer la aclaración que jerárquicamente las leyes ordinarias tienen supremacía sobre las normas y reglamentos, esto de conformidad con la pirámide de Kelsen, en ese sentido el artículo 10 numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, del Decreto 57-2008 del Congreso de República de Guatemala establece que: “Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre; el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo”, del artículo antes descrito se puede inferir que los responsables de los archivos tienen la facultad de realizar dicha publicación cualquier día comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre.

En tal sentido considero que el Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública en el numeral 14.19 se excedió al establecer que la solicitud debió hacerse los primeros 10 días hábiles de diciembre de cada año contraviniendo lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, tomando en consideración la jerarquía de las leyes se solicitó mediante el Oficio UIP-004-2025 de fecha 09 de enero del año 2,025, para no vulnerar el derecho de poder realizar la publicación cualquier día, comprendido de enero a diciembre del período fiscal 2,024.

Para terminar, también puede mencionar que actualmente no existe un encargado de archivo o un archivo general como tal, cada Unidad, Dirección o Departamento tiene su propio archivo, lo quiero señalar con esto, es que en el año 2023, año dentro del cual se actualizó el Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública numeral 14.19, se debió establecer un proceso el cual unificará las respuestas de las personas que tengan un archivo a cargo, para así poder realizar la publicación correspondiente y dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 10 numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, del Decreto 57-2008 del Congreso de República de Guatemala."

En oficio sin número de fecha 1 de abril de 2025, el señor Wilfrido Antonio Cuellar Fuentes, Director Administrativo del 01 de enero al 29 de abril de 2024, manifiesta: "... a) En el Manual de Normas y Procedimientos, de la Unidad de Información Pública de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, numeral 1, 14.19 Solicitud Información Pública de Oficio sobre publicación en el Diario de Centroamérica, del funcionamiento y finalidad del archivo, en el paso 1 establece lo siguiente:



Paso No.	Puesto Funcional	Descripción
1	Encargado de la UIP	Solicita al Director Administrativo para que traslade la publicación al Diario Oficial del informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo y sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo y original del informa publicado. Este requerimiento se realiza de forma anual en los primeros 10 días hábiles del mes de diciembre la hoja completa del Diario Oficial donde se publicó dicho informe.

b) Tal como lo indica el procedimiento de la literal (a), el requerimiento lo debe efectuar el encargado de la UIP en los primeros 10 días hábiles del mes de diciembre, sin embargo, para esa fecha ya no laboraba en la institución, toda vez que mi relación laboral finalizó el 29 de abril de 2024, según Acta de Baja GG-RH-004-2024, razón por la cual, aunque hubiese querido gestionar dicho requerimiento, reitero, no me encontraba laborando en esa fecha. (...) Desconozco si el Encargado de la UIP solicitó de forma oportuna la publicación dentro del plazo establecido en la normativa vigente a la Dirección Administrativa (es decir, diciembre), y por ende, si el Director Administrativo efectuó la publicación que corresponde en el Diario de Centroamérica para darle cumplimiento a lo establecido en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública.

c) Es importante hacer del conocimiento de los distinguidos auditores que las publicaciones del funcionamiento y finalidad del archivo durante mi gestión; la cual inició el 14 de marzo de 2022 y finalizó el 29 de abril de 2024, se realizaron de conformidad con la normativa vigente y fueron dos (2) publicaciones durante el mes de diciembre de los años 2022 y 2023 respectivamente, en virtud que la publicación del ejercicio fiscal 2024 se debió realizar de conformidad con lo establecido en el procedimiento, durante el mes de diciembre 2024, fecha en la cual ya no laboraba en la Institución.

En las imágenes que se incluyen dentro del presente documento, las publicaciones corresponden a lo regulado en el Manual de Normas y Procedimientos, de la Unidad de Información Pública, en donde se establece realizar la publicación a finales de cada ejercicio fiscal, es por ello que, en los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023, la publicación se realizó en el mes de diciembre... en concordancia con la normativa interna vigente y dándole cumplimiento al Decreto 57-2008.

En virtud de lo expuesto, solicito a los honorables auditores desvanecer el posible hallazgo imputado a mi persona, en virtud de las razones expuestas, por haber elementos competentes y suficientes que validar mi petición."



En oficio sin número de fecha 3 de abril de 2025, la señora María de los Ángeles Estrada González, Director Administrativo del 30 de abril al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...El numeral 26 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública establece: "Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado: (...) 26. Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre; el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo (...)"

Asimismo, en la CAUSA o motivo que da origen a la formulación del presente hallazgo, se indica que el Director Administrativo, no dio cumplimiento en publicar en el Diario Oficial de Centroamérica el Informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo en el plazo establecido.

Sin embargo, la normativa legal que rige a la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- y con la que se pretende fundamentar el hallazgo de mérito, NO ESTABLECE en ninguna de sus disposiciones que el DIRECTOR ADMINISTRATIVO sea el responsable de los archivos del sujeto obligado. Como consecuencia, y de conformidad con el Principio de Legalidad, el cual establece que no existe falta ni pena sin ley anterior; de manera que, deviene absolutamente ILEGAL pretender imponer una sanción a una persona cuando en NINGUNA DISPOSICIÓN LEGAL, establecida con anterioridad, se le impone la obligación expresa de realizar la acción omitida.

Es preciso resaltar, la obligación que tiene todo funcionario y empleado público de sujetar sus actuaciones a la ley, debiendo fundamentar en ella sus requerimientos, criterios y resoluciones, sin lugar a la discrecionalidad ni a la interpretación extensiva de las normas, de acuerdo con lo regulado en el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, mismo que establece: "Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella (...)"

En el mismo sentido, resulta procedente citar lo establecido en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, misma que establece: "Interpretación de la Ley. Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales (...); por lo que cualquier interpretación ajena a la forma en que la misma ley establece



que deben ser interpretadas las disposiciones legales es ilegal y podría constituir abuso de autoridad, si quien conoce y resuelve, es un funcionario y/o empleado público.

De conformidad con lo expuesto y fundamentado en la plataforma fáctica y jurídica citada, se colige que el Director Administrativo NO ES RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN REGULADA EN EL NUMERAL 26 DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, puesto que dicha obligación se impone, tal y como lo regula expresamente dicha norma jurídica, a LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE CADA UNO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS y siendo que, en el presente caso, no existe normativa legal ni administrativa que determine que el DIRECTOR ADMINISTRATIVO es el responsable de los archivos del sujeto obligado -Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, deviene totalmente IMPROCEDENTE la imposición del presente hallazgo al Director Administrativo y careciendo de fundamento legal para su formulación, debe ser DESVANECIDO.

2. DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA ADMINISTRATIVA INTERNA DEL SUJETO OBLIGADO -EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-, Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, aprobado en PUNTO QUINTO, del Acta de Junta Directiva número 10-2021 de fecha 17 de marzo del 2021 y su actualización aprobada mediante Acta 26-2024, de fecha 15 de octubre de 2024, RESPECTO A LA IMPOSICIÓN DEL PRESENTE HALLAZGO. 2A) ENCARGADO DE UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA: De conformidad con el Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- aprobado en el PUNTO QUINTO del Acta de Junta Directiva número 10-2021 de fecha 10-2021 de fecha 17 de marzo del 2021 y su actualización aprobada mediante Acta 26-2024, de fecha 15 de octubre de 2025, (...) establece el puesto de: ENCARGADO DE UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, mismo que según el Plan de Puestos precitado, indica que tiene tal posición laboral tiene como objetivo: “ (...) Organizar las actividades que posibiliten hacer efectivo el derecho a la información de los ciudadanos y la divulgación de la información contenida en los archivos y registros” y de igual manera, dentro de las FUNCIONES que contempla dicho puesto, se estipula: “ (...) 11. Divulgar y publicar aquella información relacionada con los fondos públicos que reciba PUBLICAR INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LOS TIEMPOS Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y OTRAS LEYES APLICABLES (...)”

Asimismo, es preciso considerar que la obligación de publicar en el Diario Oficial de Centroamérica el Informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo en el plazo establecido, como bien lo citan los respetables auditores, se encuentra



contemplada en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el cual en su texto, expresamente regula la INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO; por lo que al integrar las normas jurídicas y disposiciones administrativas aplicables al presente hallazgo, se concluye que el ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, resulta responsable del cumplimiento de las disposiciones legales y atribuciones que su puesto implica, específicamente lo relativo a PUBLICAR INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LOS TIEMPOS Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y OTRAS LEYES APLICABLES (...), debiendo aplicar la debida diligencia para la realización de los proceso que atañen a su ámbito de competencia de conformidad con la ley y las funciones del puesto que ostenta (...)

2B) SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO DEL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA: Conforme a lo establecido en el Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- aprobado en el PUNTO QUINTO del Acta de Junta Directiva número 10-2021 de fecha 17 de marzo del 2021 y su actualización aprobada mediante Acta 26-2024, de fecha 15 de octubre de 2024, el cual (...) establece el puesto de: ENCARGADO DE UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, y que según el Plan de Puestos precitado, indica que el GERENTE GENERAL es el JEFE INMEDIATO de el Encargado de la Unidad de Información Pública, resulta procedente acotar que es el Jefe Inmediato el responsable de que sus subalternos jerárquicos cumplan a cabalidad con las funciones y atribuciones para las que fueron contratados y por las que devengan una retribución por parte del Estado de Guatemala; de ahí que, la supervisión y verificación del cumplimiento de tales funciones y atribuciones constituya parte de la obligación primordial de proteger y defender los intereses del Estado de Guatemala con preeminencia absoluta que tiene todo funcionario y/o empleado público, incluso sobre los propios intereses.

De lo expuesto se concluye que, el presente hallazgo hacia el DIRECTOR ADMINISTRATIVO carece de materia y fundamento legal y administrativo, puesto que el DIRECTOR ADMINISTRATIVO no es el JEFE INMEDIATO del ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA y por tal motivo, no es solidariamente responsable de los procesos que se encuentran estipulados en sus funciones ni está dentro de sus facultades exigirle o requerirle la realización de las mismas; debiendo considerar que el pretender que el DIRECTOR ADMINISTRATIVO instruya procesos para los que, según la ley y/o la normativa interna aplicable, NO SE ENCUENTRA FACULTADO sería como promover un abuso de autoridad por parte de dicho funcionario.

Es por ello que, si bien, en la normativa citada dentro de la formulación del presente hallazgo, se hace relación al Manual de Normas y Procedimientos,



Unidad de Información Pública, de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, numeral 14. Procedimientos y Flujogramas, 14.19 Solicitud Información Pública de Oficio sobre publicación en el Diario de Centroamérica, del funcionamiento y finalidad del archivo, pues dentro del proceso se indica que el ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA solicitará al DIRECTOR ADMINISTRATIVO la Publicación en el Diario Oficial del informe objeto del presente hallazgo, también lo es que: a) En primera instancia, la solicitud debe originarse del encargado de la Unidad de Información Pública, sobre el cual como ya se mencionó y se fundamentó legalmente, el Director Administrativo no tiene autoridad como jefe inmediato, por lo que carece de competencia y de facultades legales para instruirle el cumplimiento de sus funciones, siendo que la intervención de Director Administrativo en este proceso, de conformidad con sus atribuciones, es atender y dar trámite al procedimiento iniciado por el Encargado de la Unidad de Información Pública quien SÍ tiene la obligación legal de realizar tal proceso de publicación, según lo establecido en el numeral 11 del apartado D. Funciones, Encargado de la Unidad de Información Pública, Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- aprobado en el PUNTO QUINTO del Acta de Junta Directiva número 10-2021 de fecha 10-2021 de fecha 17 de marzo del 2021 y su actualización aprobada mediante Acta 26-2024, de fecha 15 de octubre de 2025, folio número 19; y b) En la misma CAUSA del presente hallazgo se establece que: (...) El Encargado de Unidad de Información Pública no solicitó oportunamente a la Dirección Administrativa el traslado el documento de publicación en el Diario Oficial respecto a la publicación del Informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo (...); afirmación de la cual se concluye, sin lugar a duda, que el DIRECTOR ADMINISTRATIVO en ningún momento recibió la solicitud que, de acuerdo a las funciones establecidas en la normativa en referencia, tiene obligación de realizar el ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, por lo que de NINGUNA MANERA EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO PUDO TENER ACCESO O INTERVENCIÓN EN LA GESTIÓN CUYO INCUMPLIMIENTO SE PRETENDE SANCIONAR MEDIANTE LA IMPOSICIÓN DEL PRESENTE HALLAZGO, NO HABIENDO NINGUNA OMISIÓN DEL PARTE DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO en este proceso que deba ser sancionada.

Derivado de las normas legales y administrativas citadas y de los argumentos vertidos, deberán realizarse los procesos de verificación correspondientes a fin de dilucidar la procedencia o improcedencia de imponer el presente hallazgo a quienes resulten responsables; excluyendo previamente del mismo al DIRECTOR ADMINISTRATIVO por carecer de fundamento legal para endilgarle responsabilidad en el hecho que constituye la CAUSA del presente hallazgo, debiendo ser DESVANECIDO en lo que al DIRECTOR ADMINISTRATIVO compete.



### 3. FALTA DE EXISTENCIA DE CRITERIO EN LA FORMULACIÓN DEL PRESENTE HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

El Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en su párrafo 4.6 “Elaboración de Hallazgos”, establece que la redacción de hallazgos debe realizarse de acuerdo con la Guía 26 “Redacción de hallazgos”, misma que estipula: “Criterio. Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo (...)”. Por lo que para el presente caso debe considerarse que se ha utilizado como criterio la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, el Plan de Clasificación de Puestos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- aprobado mediante PUNTO QUINTO del Acta de Junta Directiva número 10-2021 de fecha 17 de marzo del 2021 y su actualización aprobada mediante Acta 26-2024, de fecha 15 de octubre de 2025 y el Manual de Normas y Procedimientos, Unidad de Información Pública, de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, sin atender que dichas disposiciones NO HAN SIDO INCUMPLIDAS por parte del DIRECTOR ADMINISTRATIVO a quien se pretende imponer el presente hallazgo, ya que el mismo CARECE DE COMPETENCIA Y FACULTADES LEGALES para realizar los procesos cuyo incumplimiento se busca reparar, por lo que NO ES RESPONSABLE NI TIENE INTERVENCIÓN Y/O POSIBILIDAD DE ACCIÓN en la CAUSA del presente hallazgo. En consecuencia, la presente formulación de HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA debe ser DESVANECIDO derivado de que el mismo CARECE DE CRITERIO, el cual constituye una premisa fundamental para la formulación de POSIBLES HALLAZGOS."

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo al señor Marvin René Hernández Estrada, Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública, debido a que, solicitó posterior a la fecha indicada en el Manual de Normas y Procedimientos Unidad de Información Pública, la publicación realizada del informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, según se evidencia en el oficio número UIP-004-2025 del 09 de enero de 2025.

Se desvanece el hallazgo al señor Wilfrido Antonio Cuellar Fuentes Director Administrativo, debido a que, presentó las constancias de publicación del Informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo de los años 2021, 2022 y 2023, así mismo la relación laboral terminó el 29 de abril de 2024, según acta de baja GG-RH-004-2024.



Se confirma el hallazgo a la señora María de los Ángeles Estrada González, Director Administrativo, debido a que, no presentó la constancia de publicación del informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo del año 2024, según se confirma en oficio número UIP-004-2025 del 09 de enero de 2025 emitido por el Encargado de la Unidad de Información Pública, mismo que fue dirigido al Director Administrativo, lo que evidencia la falta de gestión para la publicación correspondiente al año 2024.

### 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 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	MARVIN RENÉ HERNÁNDEZ ESTRADA	5,853.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	MARIA DE LOS ANGELES ESTRADA GONZALEZ	17,590.00
<b>Total</b>		<b>Q. 23,443.00</b>

## 11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se dio seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría financiera y de cumplimiento del ejercicio fiscal 2023, se determinó que, fueron atendidas en la totalidad.

## 12. 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	JOSE OVIDIO PEREIRA PUAC	GERENTE	20/06/2024 - 31/12/2024
2	JORGE LUIS ALFONZO PINEDA	GERENTE	01/01/2024 - 19/06/2024

