

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN LA EVALUACIÓN
DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN DE
COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN UNA MUNICIPALIDAD”**

TESIS

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

ELEUTERIO NORATO TZUL BARRENO

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, ABRIL DE 2016

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS
PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemática-Estadística	Lic. José Luis Reyes Donis
Contabilidad	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Auditoría	Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Secretario	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Examinador	Lic. José Rolando Ortega Barreda

Guatemala 26 de octubre 2015

Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Señor Decano:

De conformidad con el nombramiento DICTAMEN-AUDITORIA No.118-2015 del 05 de marzo del 2015, procedí a asesorar y revisar la Tesis titulada **“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN UNA MUNICIPALIDAD”** del estudiante Eleuterio Norato Tzul Barreno y tengo a bien informar que en mi opinión el trabajo presentado, se ha realizado de conformidad con el plan autorizado y cumple con los requisitos establecidos para una tesis profesional, por lo que considero que no existe inconveniente para que proceda con el trámite respectivo y pueda someterse al Examen Privado de Tesis, previo a optar el Título de Contador Público y Auditor, en el grado Académico de Licenciado.

Con las más altas muestras de mi consideración y estima, me suscribo.

Atentamente,


Olvio Adolfo Cifuentes Morales
Contador Público y Auditor
Colegiado No.6426

Lic. Olvio Adolfo Cifuentes Morales
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Col. 6426

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

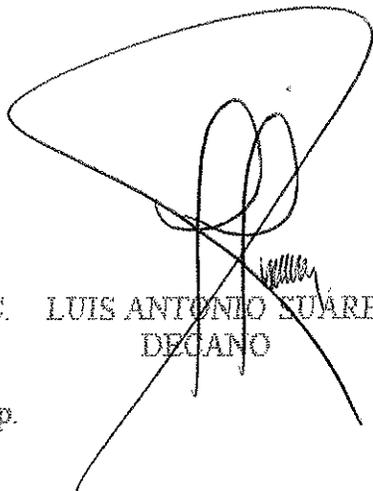
Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
NUEVE DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS.

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 3-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de febrero de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 379-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 25 de noviembre de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN DEL COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN UNA MUNICIPALIDAD", que para su graduación profesional presentó el estudiante ELEUTERIO NORATO TZUL BARRENO, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

Smp.



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



DEDICATORIA

- A Dios:** Por permitirme llegar al final de esta meta y dejar que mis seres queridos me acompañen para este momento y enviarme seres con buen corazón para poder lograrlo.
- A mis padres:** Luisa Martina y Eleuterio Cruz por darme el apoyo y coraje hasta hoy en día.
- A mis hermanos:** Juan Antonio y Marina por su apoyo.
- A mi hijo:** Dedicado a ti Evan con mucho amor, aunque no estés a mi lado. Que os sirva de aliciente y ejemplo a superar.
- A:** A mis amigos que me han ayudado de manera directa e indirecta el cual me ha permitido cumplir con esta meta y a aquellos que por su apremio y palabras de ánimo me han dirigido para concluir este trabajo.
- A mi asesor de tesis:** Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales, por su apoyo al asesorar el presente trabajo de tesis.
- A la Gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala** Centro de estudio a quien debo mi formación profesional y académica.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I MUNICIPALIDAD

1.1	DEFINICIÓN DE MUNICIPIO	1
1.2	DEFINICIÓN DE MUNICIPALIDAD	1
1.3	MARCO LEGAL DE UN MUNICIPIO	2
1.3.1	Constitución de la República de Guatemala	2
1.3.2	Código Municipal	2
1.3.2.1	Naturaleza del Municipio	3
1.3.2.2	Autonomía	3
1.3.2.3	Creación de un Municipio	3
1.3.2.4	El municipio en el sistema Jurídico	4
1.3.2.5	Elementos del Municipio	4
1.3.2.5.1	Población	5
1.3.2.5.2	Territorio	5
1.3.2.5.3	Autoridad	5
1.4	FUNCIONARIOS MUNICIPALES	6
1.4.1	Alcalde	6
1.4.1.1	Atribuciones y obligaciones del Alcalde	6
1.4.2	Concejo municipal	8
1.4.2.1	Atribuciones y deberes del concejo municipal	8
1.4.3	Secretario	9
1.4.3.1	Atribuciones del Secretario	9
1.4.4	Director de la Administración Financiera Integrada Municipal	10
1.4.5	Auditor Interno	10
1.5	COMPETENCIAS MUNICIPALES	11
1.5.1	Competencias Propias	11
1.5.2	Competencias Atribuidas	12

CAPÍTULO II AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

2.1	AUDITORÍA	13
2.2	TIPOS DE AUDITOR	13
2.2.1	Auditor Independiente	13
2.2.2	Auditor Interno	14
2.2.4	Diferencias entre Auditor Externo y Auditor Interno	14
2.3	CONTROL GUBERNAMENTAL	14

	Página	
2.3.1	Aplicación del Control Gubernamental	15
2.3.2	Objetivos	15
2.3.2.1	Componentes del control gubernamental	16
2.3.2.2	Control interno gubernamental	16
2.3.2.4	Control externo gubernamental.	16
2.4	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	17
2.4.1	Papel de la Auditoría Gubernamental	17
2.4.2	Auditor Gubernamental	17
2.5	CONTROL INTERNO	17
2.5.1	Estructura	18
2.5.1.1	El ambiente de control	18
2.5.1.1.1	Filosofía de control interno	19
2.5.1.1.2	Integridad y valores éticos	19
2.5.1.1.3	Competencia del personal	19
2.5.1.1.4	Filosofía administrativa y estilo de operación	19
2.5.1.1.5	Estructura organizacional	19
2.5.1.1.6	Funcionamiento de la alta dirección	19
2.5.1.1.7	Métodos para fijar funciones y autoridad	20
2.5.1.1.8	Métodos de control gerencial	20
2.5.1.1.9	Políticas y prácticas de administración de personal	20
2.5.1.1.10	Influencias externas	20
2.5.1.2	Evaluación de riesgos	21
2.5.1.2.1	Objetivos de control	21
2.5.1.2.2	Evaluación de riesgos	21
2.5.1.2.3	Manejo de cambios	21
2.5.1.3	Los sistemas integrados contables y de información	21
2.5.1.3.1	Políticas contables	22
2.5.1.3.2	Aplicación de principios contables	22
2.5.1.3.3	Adecuación a las Leyes	22
2.5.1.3.4	Registros contables	22
2.5.1.3.5	Información periódica	23
2.5.1.3.6	Comunicación	23
2.5.1.3.7	Procedimientos de registro	23
2.5.1.4	Las actividades de control	23
2.5.1.4.1	Necesidad de controlar	24
2.5.1.4.2	Necesidad de informar	24
2.5.1.4.3	Sistemas integrados de información	24

	Página	
2.5.1.4.4	Necesidad de integrar, descentralizar o desconcentrar	24
2.5.1.4.5	Fijación de límites de actuación	25
2.5.1.4.6	Apoyo a la toma de decisiones	25
2.5.1.4.7	Generar historia operacional	25
2.5.1.5	Supervisión y seguimiento del ambiente y estructura de control	25
2.5.1.5.1	Actividades de supervisión	26
2.5.1.5.2	Evaluaciones independientes	26
2.5.1.5.3	Informes de deficiencias	26
2.6	EL AUDITOR INDEPENDIENTES Y EL CONTROL INTERNO	26
2.6.1	Planificación	27
2.6.1.1	Planificación Específica	27
2.6.1.1.1	Familiarización	27
2.6.1.1.2	Evaluación preliminar del ambiente y estructura de control interno	27
2.6.1.1.3	Establecimiento de criterios técnicos	27
2.6.1.1.4	Elaboración de los programas de auditoría	28
2.6.1.1.5	Determinación del medio de evaluación del control interno	28
2.6.1.1.6	Elaboración de cronograma de trabajo	28
2.6.2	Normas de Auditoria Gubernamental aprobadas por la Contraloría General de Cuentas	28
2.6.2.1	Obligatoriedad	28
2.6.3	Tipos de Auditoría	29
2.6.3.1	Auditoría Financiera	29
2.6.3.2	Auditoría de Gestión	29
2.6.3.3	Auditoría Informática	29
2.6.3.4	Auditoría de Obra Pública	29
2.6.3.5	Examen Especial	29
2.6.3.6	Auditoría Integral	30
2.6.3.7	Auditorías Especializadas	30

CAPÍTULO III
LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ADQUISICIONES
DE LA MUNICIPALIDAD

3.1	OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	31
3.1.1	Obras	32
3.1.2	Servicios públicos municipales	33
3.2	UNIDAD DE COMPRAS	34
3.2.1	Bienes, servicios, obras, arrendamientos	34

	Página	
3.2.1.1	Bienes	34
3.2.1.1.1	Propiedades, planta, equipo e intangibles	34
3.2.1.1.2	Bienes del dominio público	35
3.2.1.1.3	Bienes nacionales de uso común	35
3.2.1.2	Servicios	35
3.2.1.2.1	Servicios No Personales	35
3.2.1.3	Suministros	36
3.2.1.3.1	Materiales y Suministros	36
3.2.1.4	Obras	36
3.2.1.4.1	Construcciones por Contrato	36
3.2.1.4.1.1	Construcción de bienes nacionales de uso común	36
3.2.1.4.1.2	Construcciones de bienes nacionales de uso no común	37
3.2.2	Compras	37
3.2.2.1	Modalidad de Adquisiciones	37
3.2.2.1.1	Adquirir	37
3.2.2.1.2	Adquisición	37
3.2.2.1.2.1	Cotización	38
3.2.2.1.2.2	Licitación	38
3.3	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	38
3.3.1	Régimen de licitación y de cotización	38
3.3.1.1	Documentos de licitación	39
3.3.1.2	Requisitos de las bases de licitación y cotización	39
3.3.1.3	Modificaciones a las bases de licitación y las bases de cotización	40
3.3.1.4	Especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales y planos de construcción	40
3.3.1.5	Aprobación de los documentos de licitación y de cotización	41
3.3.1.6	Entrega de bases	41
3.3.1.7	Presentación de ofertas, apertura de plicas para licitaciones y presentación de cotizaciones	42
3.3.1.8	Presentación de una sola oferta por persona	42
3.3.1.9	Declaración jurada	43
3.3.1.10	Criterios de calificación de ofertas	43
3.3.1.11	Aclaraciones y muestras	43
3.3.1.12	Integración del precio oficial	44
3.3.1.13	Rechazo de ofertas	44
3.3.1.14	Un solo oferente	45
3.3.1.15	Ausencia de ofertas	45

	Página	
3.3.1.16	Procedimiento de cotización	45
3.3.1.17	Aplicación supletoria	46
3.3.1.18	Subasta electrónica inversa	46
3.4	SISTEMA GUATECOMPRAS	47
3.4.1	Guatecompras	47
3.4.1.1	Publicaciones	47
3.4.1.2	Notificación electrónica e inconformidades	48
3.4.1.3	Derecho de Prescindir	48
3.5	CONTRATO	49
3.6	ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	50
3.6.1	Junta de Licitación y Junta de Cotización	50
3.6.1.1	Integración de la Junta de Licitación y Junta de Cotización	50
3.6.1.2	Impedimentos	51
3.6.1.3	Excusas	51
3.6.1.4	Recusación	52
3.6.3	Adjudicación	53
3.6.3.1	Adjudicación Parcial	53
3.6.3.2	Aprobación de la Adjudicación	53
3.6.4	Suscripción del Contrato	54
3.6.5	Aprobación del Contrato	54
3.6.6	De la Forma del Contrato	55
3.6.7	Omisión del Contrato Escrito	55
3.6.10	Subcontratos	55
3.7	GARANTÍAS O SEGUROS	55
3.7.1	De Sosténimiento de Oferta	55
3.7.2	De Cumplimiento	56

CAPÍTULO IV
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN LA
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS
BAJO EL RÉGIMEN DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN UNA
MUNICIPALIDAD
(CASO PRÁCTICO)

4.1	CARTA DE SOLICITUD DEL CLIENTE	58
4.2	CARTA DE PROPUESTA DE SERVICIOS	59
4.3	ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA	64

	Página	
4.4	PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	65
4.4.1	Procedimientos Preliminares	65
4.4.1.1	Evaluación del control interno.	76
4.5	DESEMPEÑO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE	107
4.6	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	146
4.6.1	Informe Gerencial	146
4.6.2	Informe de Auditoría	148
	CONCLUSIONES	168
	RECOMENDACIONES	169
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	170

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el mandato establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y la consecución de los objetivos planteados por una Municipalidad los cuales apuntan a la obtención del bien común de su población circunscrita en su perímetro territorial, es necesario establecer un aspecto esencial, el cual es “la eficiencia del gasto público” que está ligado con el proceso de compras y contrataciones del Estado, lo que da origen a la importancia de los procesos relacionados con las adquisiciones, siendo uno de estos las adjudicaciones de contratos ya sea bajo el régimen de cotización y el régimen de licitación, que se dan en las instituciones municipales.

Esto hace necesario que estos procesos se realicen de manera eficiente y que se desarrollen en un ámbito transparente y que se publiquen en el sistema establecido por el Estado el cual es el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones Guatecompras; para que las municipalidades puedan comprar en las mejores circunstancias y dando a la vez cumplimiento a las normas legales y reglamentos relacionados.

Al saber que la utilización de los recursos financieros municipales y los responsables de la ejecución de los procesos de adjudicaciones de contratos bajo el régimen de cotización y licitación son parte de las actividades esenciales en la ejecución de los recursos municipales, se consideró necesario realizar la investigación del tema: “El Contador Público y Auditor Independiente en la Evaluación del Proceso de Adjudicación de Contratos Bajo el Régimen de Cotización y Licitación en una Municipalidad”, con el propósito de establecer medidas para el fortalecimiento del control interno en los procesos de adjudicaciones de contratos y evitar hallazgos y sanciones económicas, impuestas por el ente fiscalizador del Estado de Guatemala.

El propósito de la presente investigación es proporcionar una guía para la realización de una auditoría al proceso de adjudicación de contratos bajo el régimen de cotización y de licitación en una municipalidad.

En el primer capítulo se encuentran los temas relacionados con el ámbito municipal, dando las definiciones de municipio y municipalidad así como las definiciones de los elementos que la conforman.

En el segundo capítulo se presentan los temas relacionados con la auditoría gubernamental, el cual es establecido y normado por la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, el cual proporciona los lineamientos a seguir; tipos de auditoría y auditores; el papel y objetivos de la auditoría gubernamental y campos de aplicación.

En el tercer capítulo se hace referencia a la Ley de Contrataciones del Estado y las adquisiciones que realiza una municipalidad a través de la compra utilizando el régimen de cotización y licitación; en el cual se establece las acciones relacionadas desde el establecimiento del régimen a seguir, documentación, publicación, recepción de las ofertas, el análisis de las ofertas hasta la adjudicación, suscripción y publicación de todos los procesos que requiere la Ley.

En el cuarto capítulo se propone un caso práctico que presenta el trabajo del auditor independiente, siguiendo los lineamientos establecidos por las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala; evaluando el procedimiento que lleva una municipalidad para las adquisiciones que realiza bajo el régimen de cotización y régimen de licitación; comunicando los resultados a la entidad evaluada y presentando los hallazgos obtenidos por la evaluación.

Finalmente se presentan las conclusiones que son el resultado del trabajo realizado y la propuesta de las respectivas recomendaciones que corresponderá a la municipalidad establecerlas y darle seguimiento tomando en consideración que es responsabilidad de la administración la ejecución de las mismas, con el objetivo de fortalecer y coadyuvar a la administración municipal en el cumplimiento de las disposiciones legales que le son competentes y no incurrir en sanciones que impone la ley.

En las referencias bibliográficas se detallan los materiales que se relacionan con el ámbito municipal y que se utilizaron para el desarrollo del presente trabajo.

CAPÍTULO I

MUNICIPALIDAD

1.1 DEFINICIÓN DE MUNICIPIO

“El maestro Burgoa nos dice que el municipio es una especie de circunscripción territorial de carácter político y administrativo que se ubica dentro del Estado y que entraña una forma de descentralización de los servicios públicos, o sea, lo que los tratadistas de derecho administrativo llaman “descentralización por región” (19:1511)

Otra definición de Municipio es: “Sociedad política, autónoma, subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, cuya finalidad es el bien común local y, dentro de éste y en forma primordial, la atención de las necesidades básicas de su jurisdicción, tanto de la ciudad como de su radio rural.”(22:62)

“Gabino Fraga apunta que el municipio es una forma en que el Estado descentraliza los servicios públicos correspondientes a una circunscripción territorial determinada” (19:1511)

“El doctor Acosta Romero señala que el municipio no limita su actividad a la prestación de servicios, sino que éste realiza un sinnúmero de actividades políticas, administrativas y culturales” (19:1511)

“Para que el municipio pueda existir debe estar constituido por los tres elementos del Estado: una población, un territorio y una autoridad. Sin estos puntos no puede existir fácticamente el municipio.” (19:1511)

1.2 DEFINICIÓN DE MUNICIPALIDAD

Es la institución encargada del gobierno de un municipio y de su administración. Está integrada por un alcalde y un concejo, quienes son elegidos por votación popular. Es la sede del Concejo Municipal quien ejercerá el gobierno municipal y ésta sede está situada normalmente en la cabecera de la circunscripción municipal.

"En algunos países de América, la casa consistorial" (21:609)

“La Municipalidad es el ente del Estado responsable del gobierno del municipio, es una Institución autónoma, es decir, no depende del gobierno central. Se encarga de realizar y administrar los servicios que necesitan una ciudad o un pueblo. Una función importante de la Municipalidad es la planificación, el control y la evaluación del desarrollo y crecimiento de su territorio. También se presta especial atención a los aspectos sociales y a buscar contribuir a mejorar la calidad de vida de los vecinos.” (20)

1.3 MARCO LEGAL DE UN MUNICIPIO

1.3.1 Constitución Política de la República de Guatemala

La Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 253, se refiere a la Autonomía Municipal y establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde:

- a) Elegir a sus propias autoridades;
- b) Obtener y disponer de sus recursos; y
- c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

El artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala con respecto al gobierno municipal indica que será ejercido por un concejo el cual se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser estos reelectos.(2)

1.3.2 Código Municipal

Como lo indica el artículo 1 del Código Municipal, “El Código tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas en este Código y el contenido de las competencias que correspondan a los Municipios en cuanto a las materias que estas regulen.”(3)

1.3.2.1 Naturaleza del Municipio

El Decreto número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal en el artículo 2 indica que: “El municipio es la unidad básica de la organización territorial del Estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos. Se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito.”(3)

1.3.2.2 Autonomía

El Código Municipal en el artículo 3 establece que en ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda. (3)

Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República.

1.3.2.3 Creación de un Municipio

El Código Municipal establece los requisitos para la creación de un municipio y está establecido en el artículo 28; los requisitos son:

- a) Que tenga diez (20,000) mil habitantes, o más;
- b) Que pueda asignársele una circunscripción territorial para la satisfacción de las necesidades de sus vecinos y posibilidades de desarrollo social, económico y cultural, y que dentro de la cual cuente con los recursos naturales y financieros que le permitan y garanticen la prestación y mantenimiento de los servicios públicos locales. Para lo expuesto, el Instituto Geográfico Nacional deberá emitir dictamen, en el que se definirán los límites del territorio del nuevo municipio;

- c) Que la circunscripción municipal asignada al nuevo municipio no perjudique los recursos naturales y financieros esenciales para la existencia del municipio del cual se está separando;
- d) Que exista infraestructura física y social básica que garantice condiciones aceptables para el desarrollo del nuevo municipio;
- e) Que se garanticen fuentes de ingreso de naturaleza constante, lo que debe ser garantizado por el Concejo Municipal del cual se segregará el nuevo municipio;
- f) Que se haya emitido dictamen técnico favorable por parte de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, considerando los insumos técnicos y de información de las instituciones y dependencias pertinentes. (4)

1.3.2.4 El municipio en el sistema Jurídico

El artículo 7 del Código Municipal indica que: “El municipio, como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos, y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües.” (3)

1.3.2.5 Elementos del Municipio

Como se mencionó anteriormente para que un municipio pueda existir debe estar constituido por tres elementos los cuales son: una población, un territorio y una autoridad. El Código Municipal en el artículo 8 hace mención al respecto indicando lo siguiente: “Integran el municipio los siguientes elementos básicos:

- a) La población
- b) El territorio
- c) La autoridad ejercida en representación de los habitantes, tanto por el Concejo Municipal como por las autoridades tradicionales propias de las comunidades de su circunscripción
- d) La comunidad organizada
- e) La capacidad económica
- f) El ordenamiento jurídico municipal y el derecho consuetudinario del lugar
- g) El patrimonio del municipio” (3)

1.3.2.5.1 Población

Al referirse a la población el Código Municipal en el artículo 11 dice: “La población del municipio está constituida por todos los habitantes de su circunscripción territorial.” (3)

1.3.2.5.2 Territorio

El Código Municipal en el artículo 23 Distrito municipal menciona lo siguiente: “Distrito municipal es la circunscripción territorial en la que ejerce autoridad un Concejo Municipal. La circunscripción territorial es continua y por ello se integra con las distintas formas de ordenamiento territorial que acuerde el Concejo Municipal. La cabecera del distrito es el centro poblado donde tiene su sede la municipalidad.” (3)

1.3.2.5.3 Autoridad

La autoridad la define claramente el Código Municipal en el artículo 9 Del concejo y gobierno municipal, establece lo siguiente: “El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.” (3)

También con relación a la autoridad se puede hacer referencia en el artículo 33 Gobierno del municipio y dice al respecto: "Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos."(3)

1.4 FUNCIONARIOS MUNICIPALES

1.4.1 Alcalde

El Código Municipal en el Capítulo III de los Alcaldes, Síndicos y Concejales, artículo 52 referente a la representación municipal indica que: “El alcalde representa a la municipalidad y al municipio; es el personero legal de la misma, sin perjuicio de la representación judicial que se le atribuye al síndico; es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Consejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal de Desarrollo.” (3)

1.4.1.1 Atribuciones y obligaciones del Alcalde

En lo concerniente a sus atribuciones y obligaciones, en el artículo 53 del Código Municipal se especifica “En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad.” (3)

“El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes:

- a) Dirigir la administración municipal.
- b) Representar a la municipalidad y al municipio.
- c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código.
- d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.

- h) Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
- k) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- m) Promover y apoyar, conforme a este Código y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de las asociaciones civiles y los comités de vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera.
- n) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
- o) Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros de deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros (físicos o digitales) y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.
- p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.
- q) Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al darles posesión de sus cargos.
- r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
- s) Ser el medio de comunicación entre el concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
- t) Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

- u) Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los avecindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período.
- v) Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellos que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.” (4)

1.4.2 Concejo municipal

El diccionario Larousse dice que, “Concejo: Ayuntamiento”. (15:139)

Además dice que, “Ayuntamiento: Corporación que administra el municipio. Casa consistorial, alcaldía, reunión”. (15:63)

Como se indicó anteriormente la Constitución indica que el Concejo se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser estos reelectos.

1.4.2.1 Atribuciones y deberes del concejo municipal

El Código Municipal en lo referente a sus atribuciones y deberes, el artículo 54 dice:

“Los síndicos y los concejales, como miembros del órgano de deliberación y de decisión, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.
- b) Los concejales sustituirán, en su orden, al alcalde en caso de ausencia temporal, teniendo derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda.
- c) Emitir dictamen en cualquier asunto que el alcalde o el Concejo Municipal lo soliciten. El dictamen debe ser razonado técnicamente y entregarse a la mayor brevedad.
- d) Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.
- e) Los síndicos representan a la municipalidad, ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas y, en tal concepto, tienen el carácter de mandatarios judiciales, debiendo ser autorizados expresamente por el Concejo Municipal para el ejercicio de facultades especiales

de conformidad con la ley. No obstante lo anterior, el Concejo Municipal puede, en casos determinados, nombrar mandatarios específicos.

- f) Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.
- g) Interrogar al alcalde sobre las medidas que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones, y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medidas que hubiesen dado lugar a la interrogación.” (3)

1.4.3 Secretario

“Persona encargada de redactar la correspondencia por cuenta de otro, extender las actas de una oficina o asamblea, dar fe de los acuerdos de una corporación, etc.” (15:595)

El Código Municipal en el artículo 83 en lo referente al Secretario Municipal, dice: “El Concejo Municipal contará con un secretario, quien, a la vez, lo será del alcalde. Para ser nombrado secretario se requiere ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.” (3)

1.4.3.1 Atribuciones del Secretario

“El artículo 84, indica que son atribuciones del secretario, las siguientes:

- a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.
- b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.
- c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
- d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Congreso de la República y al Concejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.

- e) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.
- f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.
- h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.
- i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Concejo Municipal o por el alcalde.” (3)

1.4.4 Director de la Administración Financiera Integrada Municipal

Se presentan las siguientes definiciones relacionadas con la administración:

- Director: “Persona que dirige una administración, establecimiento”. (15:198)
- Administrar: “Gobernar, regir, administrar el Estado, dirigir la economía, emplear con prudencia algo.” (15:10)

Se puede decir, que el Director de la Administración Financiera Municipal es la persona encargada de dirigir los recursos financieros de una entidad municipal para ser empleados con prudencia para la obtención de los objetivos encaminados al bienestar de la población del municipio.

1.4.5 Auditor Interno

Es la persona que depende de la empresa, entidad o negocio y actúa revisando aspectos que le son de interés a la administración, aunque efectúa revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa, del control interno y estados financieros.

En el Código Municipal el artículo 88 hace referencia al respecto, indicando que las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien debe ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor colegiado activo.(3)

1.5 COMPETENCIAS MUNICIPALES

El Código Municipal en el artículo 6 indica dos clases de competencias municipales las cuales son propias y Atribuidas por delegación

El artículo 67 del Código Municipal con relación a las Competencias Municipales dice: “El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio” (3)

1.5.1 Competencias Propias

Las propias son todas aquellas inherentes a su autonomía establecida constitucionalmente de acuerdo a sus fines propios.

Además el artículo 68 especifica las competencias propias del municipio indicando lo siguiente: “Las competencias propias deberán cumplirse por el municipio, por dos o más municipios bajo convenio, o por mancomunidad de municipios, y son las siguientes:

- a) Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; limpieza y ornato; formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos hasta su disposición final;
- b) Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
- c) Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales;
- d) La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio;
- e) Administrar la biblioteca pública del municipio;
- f) Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- g) Gestión y administración de farmacias municipales populares;
- h) La prestación del servicio de policía municipal;

- i) Cuando su condición financiera y técnica se los permita, general la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;
- j) Delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público.
- k) Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global; y,
- l) Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo.
- m) Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.” (4)

1.5.2 Competencias Atribuidas

Las competencias atribuidas son las que el Gobierno Central delega a los municipios mediante convenio y se ejercen en los términos de la delegación o transferencia respetando la potestad de auto organización de los servicios del municipio, establecidos en el Código Municipal.

Como lo indica el artículo 69 del Código Municipal, el gobierno central u otras dependencias podrán en coordinación con los planes, programas y proyectos de desarrollo municipal, prestar servicios locales cuando el municipio lo solicite.

Además el municipio ejercerá competencias por delegación en los términos establecidos por la ley y los convenios correspondientes, en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión del gobierno municipal, de conformidad con las prioridades de descentralización, desconcentración y el acercamiento de los servicios públicos a los ciudadanos según lo indica el artículo 70 del Código Municipal.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

2.1 AUDITORÍA

La auditoría es una actividad independiente, que a través de una planificación realiza la revisión y evaluación de hechos, acumula evidencia, con el fin de establecer la veracidad de la información; normalmente de los estados financieros, presentados por una entidad, además contribuye con mejoras de procesos. Dicha actividad debe ser realizada por un profesional.

“Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.”(1:4)

"El criterio para evaluar la información también varía de acuerdo con la información que se debe auditar."(1:4)

2.2 TIPOS DE AUDITOR

2.2.1 Auditor Independiente

Es el profesional Contador Público y Auditor, que es contratado por una organización con el objetivo de realizar un trabajo de auditoría específico establecido por la misma organización.

“Aunque ser absolutamente independiente es imposible, los auditores se esfuerzan por mantener un alto nivel de independencia para conservar la confianza de los usuarios que confían en sus informes. Con frecuencia, a los auditores que reportan acerca de los estados financieros de la compañía se les llama auditores independientes. A pesar de que la compañía le paga a estos profesionales, por lo general, son lo suficientemente independientes como para llevar a cabo auditorías en las que los usuarios pueden confiar. Incluso los auditores internos aquellos que la compañía auditada contrata; por lo general, reportan directamente a la alta administración, pero los auditores deben mantener su independencia de las unidades de operación que auditan.” (1:5)

2.2.2 Auditor Interno

Es el profesional, en nuestro medio el Contador Público y Auditor que tiene una relación laboral en una organización y que es parte de la unidad de la Auditoría Interna de la organización.

2.2.3 Diferencias entre Auditor Externo y Auditor Interno

“Existen tanto diferencias como similitudes entre las responsabilidades y la conducción de auditorías por parte de los auditores internos y externos. La diferencia principal es la persona ante la cual son responsables. El auditor externo es responsable frente a los usuarios de los estados financieros, que confían en él para darles mayor credibilidad. El auditor interno es responsable ante la administración.” (1:772)

Como se ha mencionado el auditor interno está a tiempo completo en la empresa o entidad que le contrata, conociendo así casi en toda su extensión a la entidad; que le facilita el conocer los procedimientos y controles establecidos por la misma pero se considera que no tiene tanta independencia como lo tiene un auditor externo o como se le conoce auditor independiente.

2.3 CONTROL GUBERNAMENTAL

El órgano encargado del control gubernamental en la República de Guatemala es la Contraloría General de Cuentas, establecida en La Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 232; con el objeto de coadyuvar a mejorar la imagen pública de las instituciones en el contexto nacional e internacional; evitar que se incurra en el incumplimiento de normas y leyes así como de ciertos procesos, además de proporcionar el apoyo permanente a la gestión administrativa de las entidades en este caso municipal, estableciendo normas y reglamentos para el efectivo establecimiento del control interno en las entidades.

El decreto número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en el artículo 5 indica lo siguiente: “El Control Gubernamental es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen y coordinan el ejercicio de control interno y externo gubernamental.” (5)

La Contraloría General de Cuentas proporciona una definición del Control del sector gubernamental y dice: “Comprende un conjunto de actividades y acciones técnicas y legales, ejercidas por la Contraloría General de Cuentas, y las Unidades de Auditoría Interna, para evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes públicos, a través de prácticas modernas de auditoría, accionado por profesionales que no intervienen en las actividades u operaciones controladas, con base a Normas de Auditoría del Sector Público no Financiero, técnicas y procedimientos que permitan un enfoque objetivo y profesional, y cuyos resultados se sinteticen en recomendaciones para mejorar la administración pública.” (10:3)

2.3.1 Aplicación del Control Gubernamental

Se aplica a todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes públicos, a través de prácticas modernas de auditoría, accionado por profesionales que no intervienen en las actividades u operaciones, para que examinen y evalúen las actividades administrativas financieras y de gestión. (10:3)

2.3.2 Objetivos

El reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en el artículo 3 establece que entre sus objetivos está el de velar por la transparencia de la gestión pública y la promoción de la responsabilidad de quienes tengan a su cargo el manejo de fondos públicos, y por los resultados obtenidos, además de informar de una manera profesional e independiente al Gobierno de Guatemala, a la ciudadanía en general y a otros usuarios, sobre los siguientes aspectos: (10:3)

- a) “Si se han obtenido los objetivos, metas, productos y beneficios planificados en relación a los montos utilizados en forma eficiente, efectiva y económica;
- b) Si los ingresos recaudados corresponden a los niveles proyectados y si están registrados y presentados adecuadamente en los estados financieros.
- c) Si los entes públicos han cumplido con los procedimientos legales para la contratación, adquisición o venta de bienes y servicios;
- d) Si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones;

- e) Si los sistemas integrados han sido diseñados y están operando de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad.
- f) Si los estados financieros y toda información financiera, han sido elaborados y presentados de acuerdo a los sistemas integrados, Normas Internacionales de Contabilidad, leyes aplicables a los entes públicos y otros.
- g) Si el proceso presupuestario, cumplió con todas sus fases, observando las políticas, objetivos, planes, programas institucionales y nacionales.
- h) Si las responsabilidades ejecutivas y operativas se han desarrollado en el marco de un proceso ágil y transparente, para apoyar la rendición de cuentas en todos los niveles.
- i) Contribuir al mejoramiento continuo de la administración de los entes públicos, a través de recomendaciones como resultado de las auditorías realizadas, que constituyan opciones para elevar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.” (10:3)

2.3.2.1 Componentes del control gubernamental

La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que el control gubernamental funcionará a través de los mecanismos de control interno y externo gubernamental. (13)

2.3.2.2 Control interno gubernamental

“El control interno gubernamental es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado superior o la máxima autoridad, la unidad de auditoría interna y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.” (13)

2.3.2.4 Control externo gubernamental

“ El control externo gubernamental, es un conjunto de actividades y acciones técnicas y legales, ejercidas por la Contraloría, para evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes públicos, a través de la Auditoría moderna, accionada por profesionales que no intervienen en las actividades u operaciones controladas, con base a normas de auditoría gubernamental, técnicas y procedimientos que permitan un enfoque objetivo y profesional, cuyos resultados no se sintetizan en recomendaciones para mejorar la administración pública.” (13)

2.4 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

El Manual de Auditoría Gubernamental Tomo I, la define como: “Un examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre la gestión de las entidades y personas que recaudan y manejan recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal que respalda dicha gestión y si la misma se ha realizado bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, incluyendo el grado de cumplimiento de objetivos y metas.” (8:2)

“El sistema de auditoría gubernamental está constituido por las políticas, normas, metodologías y procedimientos que emita el Contralor, para orientar la práctica de los diferentes tipos de auditoría” (13)

2.4.1 Papel de la Auditoría Gubernamental

Es el medio por el cual la Contraloría General de Cuentas de Guatemala lleva a ejecutar el Control Gubernamental, tanto externo como interno; con base a las Normas de Auditoría emitidas y aprobadas por la Contraloría General de Cuentas. (13)

2.4.2 Auditor Gubernamental

El artículo 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la denomina la persona responsable de la supervisión, revisión, desarrollo y ejecución del trabajo de auditoría en las instituciones o personas que recaudan y manejan recursos públicos. (13)

2.5 CONTROL INTERNO

El control interno está integrado por las políticas y acciones que diseña e implementa la administración de la organización o entidad para asegurar el buen uso de los recursos materiales, humanos y financieros, esto para poder alcanzar las metas propuestas por la misma administración.

Dichos procedimientos están vinculados con la preparación de la información financiera, en el sentido de que esta debe ser confiable y además debe presentarse en forma oportuna, reflejando todas las actividades realizadas por la organización.

Otra definición es la siguiente: “Control interno: proceso diseñado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al cumplimiento de los objetivos de la administración en las siguientes categorías:

- (1) confiabilidad de los informes financieros,
- (2) eficacia de las operaciones y
- (3) cumplimiento con las leyes y reglamentos.” (1:301)

La Contraloría General de Cuentas proporciona la siguiente definición: “Es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto (Consejo de Administración, Directorio, etcétera), la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes grupos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y administrativa, observancia de las leyes y reglamentos aplicables.” (9:3)

2.5.1 Estructura

“El Control Interno es global; sin embargo, sus elementos son identificables y se relacionan con los siguientes aspectos.” (9:9)

2.5.1.1 El ambiente de control

“El ambiente institucional es uno de los elementos del control interno que, básicamente, tiene que ver con la imagen institucional y abarca la estructura del ente público, sus políticas, su planificación estratégica, el conjunto de operaciones, el personal, sus recursos y obligaciones, etcétera; sus componentes son los siguientes.” (9:9)

2.5.1.1.1 Filosofía de control interno

“Se refiere al planteamiento concreto por parte de la administración, de la filosofía de control interno, los valores éticos de sus servidores, los valores corporativos, y las políticas y estrategias para su desarrollo, implantación y actualización permanente.” (9:9)

2.5.1.1.2 Integridad y valores éticos

Son las políticas, criterios y mecanismos que marcan las pautas que establecen los valores éticos institucionales que regulan la conducta de todo el personal de la organización. (9:9)

2.5.1.1.3 Competencia del personal

“Se refiere a los perfiles y requerimientos acerca de los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.” (9:9)

2.5.1.1.4 Filosofía administrativa y estilo de operación

Son los criterios técnicos y científicos que regulan el proceso de las operaciones, así como el estilo gerencial que debe imprimir el ejecutivo para cumplir con el proceso administrativo, en el marco de una planificación y control operacional, que incluya planes de desarrollo y los mecanismos de control y seguimiento, dentro del concepto de empresa en marcha. (9:9)

2.5.1.1.5 Estructura organizacional

Es la adecuada separación de funciones de carácter incompatible, tomando en cuenta los objetivos institucionales y de servicio que ésta brinda en el sector al que pertenece; y debe responder a las necesidades de poner en ejecución las funciones del ente público, así como de controlar las mismas. (9:9)

2.5.1.1.6 Funcionamiento de la alta dirección

Trata de la intervención del cuerpo colegiado de más alto nivel en las decisiones y conducción de las operaciones, así como la creación de Comités que ejecuten y controlen áreas específicas, dentro del proceso administrativo y operacional. (9:10)

2.5.1.1.7 Métodos para fijar funciones y autoridad

“Las políticas y estrategias permitirán definir los métodos que faciliten la asignación de responsabilidades específicas y el establecimiento de la autoridad requerida para la ejecución de las actividades de cada servidor. Dichas políticas y procedimientos, deben formar parte de un manual de organización y funciones.” (9:10)

2.5.1.1.8 Métodos de control gerencial

Debe definirse la responsabilidad y la autoridad de las distintas herramientas gerenciales para que realicen la supervisión de la ejecución de las operaciones, así como para la evaluación del control interno, las operaciones y sus resultados; deben quedar claramente establecidos y conocidos por todos los niveles operacionales, de tal manera que se cumplan oportunamente. (9:10)

2.5.1.1.9 Políticas y prácticas de administración de personal

“Con base en las políticas y estrategias institucionales, la definición de los criterios técnicos que permitan seleccionar, contratar, evaluar, promocionar y sancionar al personal, es de fundamental importancia en el desarrollo de las operaciones y el grado de eficiencia con que éstas se ejecuten.” (9:10)

2.5.1.1.10 Influencias externas

“Los mecanismos de información gerencial deben proveer de los datos necesarios sobre eventos producidos por los cambios que se relacionan con la legislación, crecimiento institucional, leyes gubernamentales, normas internacionales, etcétera, que afecten las operaciones y la práctica del ente público, y que deben ser incorporados a los sistemas integrados y procedimientos, para garantizar la actualización permanente.”(9:10)

2.5.1.2 Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes, como base para determinar la forma cómo deben ser manejados, siendo una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos y metas operacionales; (9:10)

Debe incluir, sin importar la metodología, la estimación de la magnitud o significancia de los riesgos, la evaluación de la frecuencia en que éstos ocurren y el establecimiento de acciones periódicas.” (9:11)

2.5.1.2.1 Objetivos de control

Representan la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos, y proporcionan una base sólida para un control interno efectivo, que se encaminan básicamente a los siguientes campos: Objetivos de operación, objetivos de información financiera, y objetivos de cumplimiento de la legislación. (9:11)

2.5.1.2.2 Manejo de cambios

“Esta actividad está enfocada a la identificación de los cambios que pueden influir en la efectividad de los controles internos, debido a que ciertos controles, diseñados bajo ciertas condiciones, pueden no funcionar favorablemente en otras. Es de vital importancia la identificación de las condiciones que pueden tener un efecto desfavorable sobre los controles internos, así como la seguridad razonable de que los objetivos sean logrados.” (9:11)

2.5.1.3 Los sistemas integrados contables y de información

“La integración de los sistemas tanto contables como de información es de mucha importancia en el control interno, debido a que integran información de otros subsistemas, y, a través de éstos, se pueden integrar, procesar, resumir, consolidar e informar de las operaciones tanto financieras como patrimoniales, así como para realizar evaluaciones específicas. Los sistemas pueden estar integrados a la estructura organizacional, así como a las operaciones; sus componentes son los siguientes:” (9:11)

2.5.1.3.1 Políticas Contables

“La definición de las políticas relacionadas con la contabilización de las operaciones es muy importante, por lo que se debe fijar con claridad, cuándo se reconocen y registran los ingresos y egresos, así como los compromisos del ente público, con relación a los presupuestos asignados, tomando como base los criterios desarrollados en el Sistema Integrado de Administración Financiera.” (9:11)

2.5.1.3.2 Aplicación de principios contables

“El proceso de las operaciones debe contemplar los principios, normas de contabilidad, así como los procedimientos que los organismos rectores del SIAF-SAG, han desarrollado para el sector público, y aquellos de origen internacional que sean aplicables a cada ente público, según sus necesidades. El Sistema Integrado de Administración Financiera, incorpora sus propios criterios técnicos para la contabilización e información de las operaciones.” (9:12)

2.5.1.3.3 Adecuación a las Leyes

“El proceso de las operaciones debe estar enmarcado en la legislación general para el sector público y aquella que particularmente rige a la institución, además de aquellas que norman el Sistema Integrado de Administración Financiera.” (9:12)

2.5.1.3.4 Registros contables

“La existencia de registros contables para controlar e informar de la ejecución y resultado de las operaciones, debe responder a las necesidades de control e información dentro del contexto institucional y los distintos niveles de consolidación sectorial y nacional, bajo los criterios técnicos del Sistema Integrado de Administración Financiera.” (9:12)

2.5.1.3.5 Información periódica

La información interna y externa debe ser oportuna y guardar relación con las necesidades de los diferentes niveles ejecutivos, su campo de acción y la autoridad asignada, así como para el control y agregación, integración y consolidación que realicen otros organismos, con base en la información que produzcan los sistemas integrados de administración y finanzas. (9:12)

2.5.1.3.6 Comunicación

Son los canales que informan de los aspectos relevantes a todos los niveles necesarios para apoyar la toma de decisiones oportunas y confiables, y la evaluación de la gestión en todos los niveles institucionales, sectoriales y nacionales; la comunicación es de vital importancia para la toma de decisiones oportunas y correctas. (9:12)

2.5.1.3.7 Procedimientos de registro

“Los pasos empleados para registrar y controlar las operaciones, en términos de salvaguarda física y uso adecuado de los recursos, deben constar por escrito en un Manual General de Contabilidad, y en particular, para cada ente público o actividad gubernamental. El diseño del Sistema Integrado de Administración Financiera, incluye los procedimientos de registro de las operaciones en forma centralizada en la Base de Datos Central (SIAF-CENTRAL), ubicada en el Ministerio de Finanzas Públicas, la cual se alimenta desde las UDAF’s de cada entidad, vía Internet, por medio del SICOIN WEB.” (9:12)

2.5.1.4 Las actividades de control

“Es otro elemento del control interno, que garantiza que las operaciones se controlen e informen con base en las necesidades generales y específicas que se desprenden del contexto del ente público y sus sistemas integrados de administración y finanzas, se relacionan con los siguientes aspectos:” (9:13)

2.5.1.4.1 Necesidad de controlar

“Los datos que se produzcan en las diferentes etapas del proceso, deben documentar adecuadamente el ingreso o egreso de los recursos del Estado, creando un marco óptimo para la seguridad e integración de la información, a través de los sistemas integrados de administración y finanzas.” (9:13)

2.5.1.4.2 Necesidad de informar

“Basada en las necesidades de los distintos sectores y niveles jerárquicos, ya que cada uno de ellos necesita información específica para la toma de decisiones en forma oportuna, por lo que los sistemas integrados de administración y finanzas, deben producir los informes necesarios para cumplir con una gestión administrativa oportuna y eficaz.” (9:13)

2.5.1.4.3 Sistemas integrados de información

“Todos los sistemas que funcionan en un ente público, se encuentran integrados o entrelazados con las operaciones o con la estructura organizacional, y la tendencia es que, éstos, deben apoyar la implantación de estrategias y como medios efectivos para la realización de las actividades de los entes públicos. La calidad e la información, está ligada directamente con la capacidad de la gerencia, y constituye un verdadero activo institucional, para lo cual debe tener ciertas características como: relevancia en el contenido, oportunidad, actualización, accesibilidad; en la medida en que los sistemas de información apoyen las operaciones.” (9:13)

2.5.1.4.4 Necesidad de integrar, descentralizar o desconcentrar

“La centralización normativa y descentralización operativa contemplada en el Proyecto denominado Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), debe tomar en cuenta los elementos sustantivos para que el ente público, adquiera la eficiencia operativa necesaria, fortaleciendo sus controles y agilizando sus acciones. Sin embargo, en la medida de las necesidades y realidades institucionales de cada ente público, se debe procurar que:

- Se integren actividades, información, funciones, procesos, etc.;
- Se descentralicen procesos, funciones, controles, autoridad, etc.; y,
- Se desconcentren actividades, informes, supervisión, control, especialmente la autoridad en las distintas actividades, para facilitar el flujo continuo de las operaciones.” (9:14)

2.5.1.4.5 Fijación de límites de actuación

“Como soporte de la ejecución de las funciones y el ejercicio de la responsabilidad y autoridad asignadas a un funcionario, los procedimientos deben establecer con claridad cuáles son los límites en su aplicación, tanto al interior como al exterior del ente público. Las grandes actividades operativas dentro de una institución, deben quedar bien establecidas para que se pueda especificar los límites de actuación en lo que se refiere a la autorización, al registro y a la custodia de los bienes.” (9:14)

2.5.1.4.6 Apoyo a la toma de decisiones

El esfuerzo de control e información, constituye un respaldo para el ejecutivo en las decisiones que éste tome, y en el proceso de rendición de cuentas establecido para todos los niveles. (9:14)

2.5.1.4.7 Generar historia operacional

El control interno debe permitir crear la historia operacional, que pueda ser controlada y conservada en los archivos en la medida de las necesidades y con base en las leyes específicas. La conservación de la documentación, forma parte de las medidas de control interno.” (9:14)

2.5.1.5 Supervisión y seguimiento del ambiente y estructura de control

“La gerencia debe realizar la supervisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte del ambiente y estructura de control interno, la evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover el apoyo de la gerencia para su reforzamiento y actualización.” (9:14)

2.5.1.5.1 Actividades de supervisión

“Las actividades cotidianas de supervisión permiten observar si, efectivamente, los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están controlando adecuadamente, a través de la comparación de los resultados, informes preparados al interior y exterior del ente público, registros contra existencias, manejo de riesgos, etcétera, lo cual permitirá detectar indicios de errores, fraudes o algún tipo de irregularidad.” (9:15)

2.5.1.5.2 Evaluaciones independientes

“Los objetivos, extensión, enfoque y frecuencia de las evaluaciones, varían de un ente a otro, dependiendo de las circunstancias específicas. Las evaluaciones pueden ser efectuadas por personal interno, por personal o instituciones externos, o por profesionales independientes especializados.” (9:15)

2.5.1.5.3 Informes de deficiencias

“El proceso de información de las evaluaciones, debe ser dirigido a quienes manejan y tienen autoridad sobre las operaciones, para que tomen decisiones para mejorar las debilidades de control interno.” (9:15)

2.6 EL AUDITOR INDEPENDIENTE Y EL CONTROL INTERNO

“Todo auditor independiente o firma privada de auditores que sea contratada, para que realice trabajos de auditoría en el sector público, es responsable por evaluar el control interno para detectar los niveles de riesgo existentes en todos los elementos del control interno, e informar el resultado de su trabajo, incluyendo las recomendaciones respectivas para mejorar las deficiencias detectadas.” (9:17)

Como parte de la supervisión y seguimiento del ambiente y estructura de control interno a través de las evaluaciones independientes y auditorías específicas, se debe cumplir con lo que establecen las Normas de Auditoría Gubernamental entre las cuales indica lo siguiente:

2.6.1 Planificación

El Sistema de Auditoría Gubernamental, emitida por la Contraloría General de Cuentas, establece claramente que las auditorías que se practiquen por Los Contadores y Auditores Públicos Independientes y las Firmas Privadas de Auditoría, deben estar planificadas oportunamente, en los términos fijados para el efecto, las cuales son:

2.6.1.1 Planificación Específica

Para esta situación la Contraloría General de Cuentas es clara al determinar la planificación específica y establece lo siguiente:

2.6.1.1.1 Familiarización

“Consiste en el conocimiento general de la organización, legislación y normativa aplicables, objetivos institucionales y su campo de acción, ubicación geográfica y sectorial, información disponible sobre las operaciones, etc., relacionada con el ente público a examinar.” (10:11)

2.6.1.1.2 Evaluación preliminar del ambiente y estructura de control interno

“Consiste en el seguimiento y evaluación de un número limitado de operaciones con el fin de determinar la existencia y aplicación de controles internos en las operaciones definidos por medio de manuales de procedimientos y leyes aplicables en el registro, control e información de las operaciones, de lo cual se determinan las posibles áreas críticas y la auditabilidad del ente público.” (10:11)

2.6.1.1.3 Establecimiento de criterios técnicos

“Consiste en especificar técnicamente los objetivos de la auditoría, criterios de importancia relativa para determinación del alcance y selección de muestras.” (10:11)

2.6.1.1.4 Elaboración de los programas de auditoría

“Consiste en la definición de las actividades a realizar en cada etapa de la auditoría, en la selección de las técnicas de investigación, las mismas que se traducen en los procedimientos de trabajo específicos, que quedan plasmados en los programas de auditoría.” (10:11)

2.6.1.1.5 Determinación del medio de evaluación del control interno

“Consiste en la elección de los medios disponibles (cuestionarios, flujogramas y narrativas) que se utilizarán para la evaluación del control interno durante el proceso de la auditoría.” (10:11)

2.6.1.1.6 Elaboración de cronograma de trabajo

“Consiste en el detalle de las actividades de auditoría a realizar, el tiempo asignado para su ejecución, recursos necesarios (humanos, materiales y financieros) en función de las prioridades establecidas.” (10:11)

2.6.2 Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Contraloría General de Cuentas

La Contraloría General de Cuentas proporciona la siguiente definición: “Constituyen la base conceptual que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría del sector gubernamental, con las características técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión. Dichas normas son la base para definir políticas en las áreas técnicas, administrativas y de información institucional, en el ejercicio del control gubernamental, por lo que tienen el carácter de observancia general y obligatoria en el sector público no financiero. Además constituyen el parámetro para evaluar la eficiencia, efectividad y economía en la utilización de los recursos en el ejercicio del control gubernamental.” (10:14)

2.6.2.1 Obligatoriedad

“Las Normas de Auditoría para el sector Gubernamental, constituyen la base teórica del control gubernamental, por lo que son de carácter obligatorio para el órgano rector y los órganos auxiliares que ejercen el control del sector público no financiero.” (10:15)

2.6.3 Tipos de Auditoría

La Contraloría General de Cuentas establece y define los tipos de auditorías siguientes:

2.6.3.1 Auditoría Financiera

“Evalúa los estados financieros y la liquidación del presupuesto, con el fin de dar una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad del contenido de los mismos, incluyendo la revisión de toda la evidencia que sustenta su veracidad.” (10:13)

2.6.3.2 Auditoría de Gestión

“Evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales, profesionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad.” (10:13)

2.6.3.3 Auditoría Informática

“Evalúa los sistemas de información, para medir la conveniencia y capacidad de los recursos tecnológicos asignados, para la optimización de los procesos de información y toma de decisiones de los entes públicos y la sostenibilidad de los mismos.” (10:13)

2.6.3.4 Auditoría de Obra Pública

“Evalúa los proyectos de inversión y fiscaliza las obras públicas finalizadas dentro de los programas establecidos, para medir si los logros alcanzados se ajustan a las especificaciones técnicas y presupuestarias, en el marco de las políticas gubernamentales.” (10:13)

2.6.3.5 Examen Especial

“Se refiere a la evaluación de aspectos limitados como un rubro de los estados financieros, así como cualquier tema operacional y financiero, y otros que tengan que ver con irregularidades y fraudes sobre los recursos del Estado, para establecer las causas de las desviaciones y los montos

de la lesión patrimonial, de ser el caso, para promover acciones correctivas, legales, la recuperación y sanción correspondiente.” (10:13)

2.6.3.6 Auditoría Integral

“Consiste en un enfoque de trabajo que promueve la interacción de los responsables administrativos y técnicos de las operaciones y los auditores gubernamentales, en la búsqueda de soluciones globales para los males que aquejan individualmente a los entes públicos, y a estos dentro del sector al que pertenecen.” (10:13)

2.6.3.7 Auditorías Especializadas

“Se refieren a metodologías de trabajo que tienen que ver con: la seguridad social, la educación, el servicio de energía eléctrica, la ecología, el medio ambiente y otros trabajos especializados que ayudan a la optimización de los recursos asignados a los entes públicos responsables.” (10:13)

CAPÍTULO III

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD

3.1 OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

La entidad municipal a través de su Honorable Concejo Municipal, lleva a cabo el cumplimiento de las obligaciones que le son inherentes a la entidad, para invertir y obtener los beneficios que planifica anticipadamente y están establecidas en ley y que se encaminan al bien común de la población del municipio. Estas en su mayoría están determinadas dentro de las competencias municipales.

Al respecto el Código Municipal indica en el artículo 67 que el municipio puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio, todo esto dentro del ámbito de sus competencias.

Al referirse a las competencias el Código Municipal establece las mismas y son las siguientes:

- a) “Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; limpieza y ornato; formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos hasta su disposición final;
- b) Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
- c) Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales;
- d) La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio;
- e) Administrar la biblioteca pública del municipio;
- f) Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- g) Gestión y administración de farmacias municipales populares;
- h) La prestación del servicio de policía municipal;

- i) Cuando su condición financiera y técnica se los permita, general la energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;
- j) Delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público.
- k) Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global; y,
- l) Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo.
- m) Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.” (4)

3.1.1 Obras

Entre las competencias se incluyen la creación de obras las y son las siguientes:

- a) “Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada. Significa la construcción de sistemas de agua potable.
- b) Alcantarillado. Construcción de un sistema de alcantarillado.
- c) Alumbrado Público. Construcción de un sistema de distribución de energía y alumbrado.
- d) Construcción de Mercados.
- e) Construcción de Rastros.
- f) Construcción de Terminales locales para los buses.
- g) Construcción y mantenimiento de caminos de acceso a las circunscripciones territoriales inferiores al municipio.
- h) Pavimentación y mantenimiento de las vías públicas urbanas.
- i) Construcción de parques, jardines y lugares de recreación.
- j) Construcción de escuelas municipales así como bibliotecas municipales.” (3)

3.1.2 Servicios públicos municipales

Para este caso el artículo 72 del Código Municipal establece que: “El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos. Todo esto para garantizar un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas.” (3)

Al observar entre las competencias municipales se incluyen los servicios que presta la municipalidad, y de las cuales se determinan las siguientes:

- a) “Autorización de las licencias de construcción de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.
- b) Velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de la producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio.
- c) Gestión de la educación pre-primaria, así como de los programas de alfabetización y educación bilingüe.
- d) Administrar la biblioteca pública del municipio.
- e) Gestión y administración de farmacias municipales populares.
- f) Modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios.
- g) Promoción y gestión ambiental de los recursos naturales del municipio.
- h) La prestación del servicio de policía municipal.
- i) Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada
- j) Administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados.
- k) Recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos.
- l) Limpieza y ornato.
- m) Regulación del transporte de pasajeros y carga.” (3)

3.2 UNIDAD DE COMPRAS

Es la unidad encargada de realizar las compras o adquisiciones de bienes, obras y servicios que han sido planificadas con anterioridad y que serán utilizadas por la entidad municipal para cumplir con sus funciones tanto administrativas como las encaminadas al bien común de su población circunscrita.

3.2.1 Bienes, servicios, obras, arrendamientos

3.2.1.1 Bienes

El Decreto Ley número 106, del Jefe de Gobierno de la República, Código Civil proporciona el concepto de bienes en el artículo 442 que dice: "Son bienes las cosas que son o pueden ser objeto de apropiación, y se clasifican en inmuebles y muebles. (14)

Al referirse a los objetos de apropiación, el Código Civil en el artículo 443 indica que son todas las cosas que no estén excluidas del comercio por su naturaleza o por disposición de la ley. (14)

3.2.1.1.1 Propiedades, planta, equipo e intangibles

“Este grupo se refiere a egresos por compra o construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades del Sector Público en un período dado, siendo éstos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación. Incluye asimismo, las adiciones y reparaciones extraordinarias realizadas por contrato y la adquisición de activos intangibles. Las adiciones comprenden: las adiciones propiamente dichas, las mejoras a los equipos que aumentan notablemente su valor corriente, las reparaciones extraordinarias, que aumentan el valor corriente de los equipos y prolongan notablemente su duración prevista (considerando su mantenimiento y reparaciones menores adecuadas), tal como en el caso de reposición de piezas importantes de máquinas, motores, etc., equivalentes a una reconstrucción parcial.” (17:165)

3.2.1.1.2 Bienes del dominio público

El Código Civil en el artículo 457 indica que: “Los bienes del dominio del poder público pertenecen al Estado o a los municipios y se dividen en bienes de uso público común y de uso especial.” (14)

3.2.1.1.3 Bienes nacionales de uso común

El Código Civil indica en el artículo 458 la siguiente descripción de lo que son considerados bienes nacionales de uso público común y son:

- a) Las calles, parques, plazas, caminos y puentes que no sean de propiedad privada;
- b) Los puertos, muelles, embarcaderos, pontones y demás obras de aprovechamiento general, construidos o adquiridos por el Estado o las municipalidades;
- c) Las aguas de la zona marítima territorial en la extensión y términos que fije la ley respectiva; los lagos y ríos navegables y flotables y sus riberas; los ríos, vertientes y arroyos que sirven de límite al territorio nacional; las caídas y nacimientos de agua, de aprovechamiento industrial, en la forma que establece la ley de la materia; y las aguas no aprovechadas por particulares; y
- d) La zona marítimo-terrestre de la República, la plataforma continental, el espacio aéreo y la estratosfera en la extensión y forma que determina la ley.(14)

3.2.1.2 Servicios

3.2.1.2.1 Servicios no personales

“Se refiere a los egresos por concepto de servicios no personales, tales como servicios públicos, publicidad, impresión y encuadernación, pasajes y gastos varios de viaje, transporte de cosas, arrendamiento de edificios, terrenos y equipos, servicios financieros, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de equipos, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de obras, y servicios varios.

Es decir, que comprende pagos de servicios que no tienen ninguna relación con los servicios del personal permanente y no permanente del Estado, ya que son hechos a personas físicas o

instituciones públicas o privadas, en compensación por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso del activo fijo o intangible.” (17:150)

3.2.1.3 Suministros

3.2.1.3.1 Materiales y suministros

“Comprende la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento del Estado, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo. Incluye la compra de bienes y materiales que formen parte de bienes de capital (por administración) o para su transformación y/o enajenación ulterior por aquellas entidades que desarrollan actividades de carácter comercial, industrial y/o de servicios, o por dependencias que vendan o distribuyan elementos adquiridos con fines promocionales, luego de su exhibición en ferias, exposiciones, etc. Las principales características que deben reunir los bienes y materiales comprendidos en este grupo son: que por su naturaleza estén destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros, y que su tiempo de utilización sea relativamente corto, generalmente dentro del ejercicio.” (17:157)

3.2.1.4 Obras

3.2.1.4.1 Construcciones por contrato

“Comprende la realización, por contrato, de obras que permanecen con carácter de adherencia al suelo formando parte de un todo indivisible, también las ampliaciones de construcciones ya existentes. Se consideran incluidas en este subgrupo la construcción de caminos, diques, puentes, edificios en general, canales de riego, desagües o navegación, redes de comunicaciones, plantas generadoras y distribuidoras de energía, fábricas, etc. No incluye el valor del terreno. Comprende, asimismo, relevamientos cartográficos, geológicos, mineros, etc., necesarios para la construcción de un proyecto preconcebido en un área y con objetivos determinados.” (17:167)

3.2.1.4.1.1 Construcción de bienes nacionales de uso común

“Construcciones de bienes nacionales de uso común. Comprende los gastos destinados a la construcción o ampliación de bienes nacionales de uso común, como: calles, parques, plazas,

caminos y puentes que no sean de propiedad privada, puertos, muelles, embarcaderos, pontones y demás obras de aprovechamiento general, construidos o adquiridos por el Estado o las municipalidades, etc.; y cualquier otra obra pública construida para utilidad o comodidad común. Incluye la construcción de sistemas de agua potable y alcantarillado.” (17:167)

3.2.1.4.1.2 Construcciones de bienes nacionales de uso no común

“Comprende los gastos destinados a la construcción de obras que constituyen bienes de uso no común, tales como: escuelas, hospitales, viviendas, edificios para oficinas, actividades comerciales, industriales y/o de servicios de diversa índole, etc.” (17:167)

3.2.2 Compra

Es la acción de transferir un bien por otro, normalmente un bien o servicio a cambio de una remuneración dineraria. La persona que compra, “comprador” adquiere un bien o servicio de otra persona “vendedor” quien recibe del comprador dinero como pago del bien o servicio comprado.

3.2.2.1 Modalidad de adquisiciones

Se tienen las siguientes definiciones de los términos “adquirir” y “adquisición” que están relacionados con la compra.

3.2.2.1.1 Adquirir

“Entrar en propiedad y posesión de ciertas propiedades, bienes o servicios.” (22:6)

3.2.2.1.2 Adquisición

“Acto por el cual se hace dueño de alguna cosa o derecho; y también la cosa adquirida. Comprende todo cuanto se logra o se viene por compra, donación, u otro título cualquiera”. (22:6)

Las adquisiciones que en este tema competen son las compras realizadas bajo las modalidades de compras por cotización y las compras por licitación.

3.2.2.1.2.1 Cotización

Para lo relacionado con la acción de compra se tiene la siguiente definición del término Cotizar, el cual dice: “Poner o fijar precio a una cosa o servicio. Estimar, particularmente en forma pública, el precio de una cosa o servicio.” (22:28)

3.2.2.1.2.2 Licitación

Se define como: “Venta o compra de una cosa en subasta o almoneda. Procedimiento de contratación administrativa, cuya finalidad es determinar a la persona individual o jurídica que ofrece bienes, servicios u obras en condiciones más ventajosas para el Estado, en calidad y precio, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.” (22:57)

Se considera almoneda a la acción de subasta de bienes, generalmente a bajo precio. (15:25)

3.3 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

“La Ley de Contrataciones del Estado es la ley que rige todas las compras por parte del Estado de Guatemala. La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la ley antes descrita y su reglamento.” (6)

Para dichas adquisiciones o compras la Ley de Contrataciones del Estado establece los siguientes tipos de regímenes y son el de cotización y el de licitación.

3.3.1 Régimen de licitación y de cotización

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Art. 38
Régimen licitación:
Mayor a Q900,000.00 (novecientos mil).
Régimen cotización
Mayor de Q90,000.00 (noventa mil) y que no exceda los Q900,000.00 (novecientos mil). En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas superiores.

3.3.1.1 Documentos de licitación

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Art. 18
Régimen licitación
Documentos de licitación
Se deben elaborar los documentos siguientes: <ol style="list-style-type: none">1 Bases de Licitación2 Especificaciones generales.3 Especificaciones técnicas.4 Disposiciones especiales, y5 Planos de construcción, cuando se trate de obras

3.3.1.2 Requisitos de las bases de licitación y cotización

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Art. 19, Requisitos de las bases de licitación
Régimen cotización
Requisitos de las bases de cotización
Los requisitos de las bases de licitación también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización y elaboración de términos de referencia.
<ol style="list-style-type: none">1. Condiciones que deben reunir los oferentes.2. Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o servicios.3. Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios.4. Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes.5. Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la presente ley.6. En casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos a cubrir, su vigencia y montos.7. Forma de pago de la obra, de los bienes y servicios.8. Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando este se conceda.9. Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas.10. Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, de esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente.11. Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.12. Criterios que deberán seguir la Junta de Licitación para calificar las ofertas recibidas.13. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales; y14. Modelo de oferta y proyecto de contrato.

3.3.1.3 Modificaciones a las bases de licitación y las bases de cotización

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.			
Art.	Régimen licitación	Art.	Régimen cotización
	Modificaciones a las bases de licitación		Modificaciones de las bases de cotización
19	La entidad contratante en el curso de una licitación y antes de la presentación de ofertas, puede modificar las bases de licitación, para lo cual debe publicar las modificaciones en GUAATECOMPRAS. A partir de la publicación de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para presentar sus ofertas.	39	La entidad contratante en el curso de una cotización y antes de la presentación de ofertas, puede modificar las bases de cotización, para lo cual debe publicar las modificaciones en GUAATECOMPRAS. A partir de la publicación de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para presentar sus ofertas.

3.3.1.4 Especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales y planos de construcción

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.	
Art. 20	
Régimen licitación	Régimen cotización
Especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales y planos de construcción	
La autoridad superior velará porque las especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales o planos de construcción, sean congruentes o se ajusten al contenido de las bases y con las necesidades que motiven la contratación.	
La entidad licitante o contratante no deberá fijar especificaciones técnicas o disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la licitación o contratación, y siempre que en tales casos, se incluyan en las especificaciones, requisitos y documentos de licitación o contratación, expresiones como: o equivalente, o semejante, o similar, o análogo.	

3.3.1.5 Aprobación de los documentos de licitación y de cotización.

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.	
Régimen licitación	
Art. 21	
Aprobación de los documentos de licitación.	
Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento. En todo caso se respetarán los Convenios y Tratados Internacionales acordados entre las partes, si fuere el caso.	
Régimen cotización	
Art 40 reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, Art 16	
Aprobación del formulario y de documentos para cotización.	
El formulario y los documentos indicados deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la entidad contratante, antes de requerirse las ofertas.”	

3.3.1.6 Entrega de bases

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.	
Art. 22	
Régimen licitación	Régimen cotización
Entrega de bases	
La entidad requirente debe publicar las bases de los eventos en GUAATECOMPRAS.	
En el caso que las obras, bienes o servicios requieran documentos que no puedan ser incluidos en GUAATECOMPRAS, tales como planos no elaborados por medios electrónicos o cualquier otro que por su naturaleza no lo permita, se deberá indicar en el portal de GUAATECOMPRAS el lugar donde se pondrán a disposición los documentos.	
El pago correspondiente por los documentos anexos que no puedan ser elaborados por medios electrónicos, podrá cobrarse al costo de su reproducción, fondos que serán considerados privativos, utilizados exclusivamente para la modernización institucional de la entidad.	

3.3.1.7 Presentación de ofertas, apertura de plicas para licitaciones y presentación de cotizaciones.

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.	
Art. 24, Presentación de ofertas y apertura de plicas	
Régimen licitación	
Las ofertas y demás documentos de licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más y se procederá al acto público de apertura de plicas. De todo lo actuado se levantará el acta correspondiente en forma simultánea.	
Art. 41 reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, Art 17	
Presentación de cotizaciones	
Los interesados presentarán sus ofertas en forma electrónica en un formulario que proveerá el sistema de GUATECOMPRAS, y la oferta se podrá acompañar con la documentación física y demás requerimientos y formalidades. Los precios unitarios y totales que figuren en las ofertas deberán ser fijos, expresados en Quetzales, tanto en cifras como en letras. No se aceptará ninguna oferta fuera del plazo que se estipule.	
La junta de cotización deberá evaluar todas las ofertas recibidas	
En caso que no se recibieran ofertas, la junta de cotización deberá informar a la autoridad administrativa superior un día hábil después de la fecha establecida para la recepción de ofertas, quien deberá publicar en GUATECOMPRAS, una extensión de ocho días al plazo para recibir ofertas. Si en este plazo no se recibieran ofertas, la autoridad administrativa superior queda en libertad de efectuar una contratación directa, siempre que se haga utilizando las mismas bases de cotización utilizadas en el evento desierto y el oferente cumpla con todos los requisitos allí solicitados.	

3.3.1.8 Presentación de una sola oferta por persona.

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.	
Art. 25, Presentación de una sola oferta por persona	
Régimen licitación	Régimen cotización
Cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera, podrá presentar una sola oferta. En ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un oferente. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero. Si se determinare la existencia de colusión entre oferentes, serán rechazadas las ofertas involucradas, sin perjuicio de la adopción de las medidas que determine el reglamento de la presente ley.	

3.3.1.9 Declaración Jurada

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.	
Art. 26, Declaración jurada	
Régimen licitación	Régimen cotización
<p>Los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el Artículo 80 de esta ley. Si se descubriera falsedad en la declaración, la autoridad a que corresponda la adjudicación descalificará a aquel oferente, sin perjuicio de poner el hecho en conocimiento de los tribunales de justicia.</p> <p>En caso de que la falsedad de la declaración fuere descubierta estando en ejecución o terminando el servicio o la obra respectiva, los adjudicatarios responderán por los daños o perjuicios que se produzcan por tal causa, aplicándoles las sanciones previstas en la presente ley y trasladando lo conducente a los tribunales de justicia</p>	

3.3.1.10 Criterios de calificación de ofertas

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.	
Art. 28, Criterios de calificación de ofertas	
Régimen licitación	Régimen cotización
<p>Calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases, en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en éstas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso, la decisión se tomará con base en el precio más bajo.</p> <p>Cuando se trate de obras, la Junta tomará en cuenta el costo total oficial estimado.</p> <p>Para el caso de productos medicinales, material médico quirúrgico, dispositivos médicos, gases médicos, fórmulas infantiles, material de diagnóstico por imágenes y productos sucedáneos de la leche materna una vez calificado el cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines, en lo que se refiere a seguridad, eficacia y calidad, se utilizará el precio más bajo como criterio de calificación, siempre y cuando este precio no sea igual o superior al precio del mercado privado nacional, que tenga registrado la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</p>	

3.3.1.11 Aclaraciones y muestras

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.	
Art. 27, Aclaraciones y muestras	
<p>La Junta podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con la compra o contratación de que se trate, que hayan sido solicitados en las bases y que sea económica y físicamente posible.</p>	

3.3.1.12 Integración del precio oficial

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Art.29, Integración del precio oficial
Régimen licitación
<p>Tratándose de obras, después de la apertura de pliegos, la junta de licitación calculará en definitiva el costo total oficial estimado que servirá de base para fijar la franja de fluctuación y lo dará a conocer de inmediato a los oferentes. Para este cálculo tomará el cuarenta por ciento (40%) del costo estimado por la entidad interesada, al cual se sumará el sesenta por ciento (60%) del promedio del costo de las ofertas presentadas que cumplan con los requisitos fundamentales de las bases y que estén comprendidas dentro de la franja del veinticinco por ciento (25%) arriba y el veinticinco por ciento (25%) abajo del costo estimado por dicha entidad.</p> <p>Los límites máximos de fluctuación con respecto al costo total oficial estimado, se establecen en un diez por ciento (10%) hacia arriba y en un quince por ciento (15%) hacia abajo.</p> <p>El costo estimado por la entidad interesada será aprobado por la autoridad administrativa superior de dicha entidad, el cual debe darse a conocer después de la presentación de ofertas y antes de abrir la primera plica. De los errores que se detecten en el cálculo de este costo, serán responsables quienes lo elaboraron. Estas infracciones se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 87 de la presente ley.</p> <p>En el acta que se levante deberán hacerse constar los extremos a que se refiere el presente artículo, en su orden.</p>

3.3.1.13 Rechazo de ofertas

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Art. 30, Rechazo de ofertas
Régimen licitación
<p>La junta de licitación rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado. Los requisitos no fundamentales contemplados en las bases podrán satisfacerse en la propia oferta o dentro del plazo común que fije la Junta. Dentro de este mismo plazo se llenará los requisitos formales que no se hubieren cumplido satisfactoriamente al presentar la oferta.</p>

3.3.1.14 Un solo oferente

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Art.31, Un sólo oferente
Régimen licitación
Si a la convocatoria a la licitación se presentare únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta de Licitación la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Estado. En caso contrario, la Junta está facultada para abstenerse de adjudicar.

3.3.1.15 Ausencia de ofertas

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Art. 32, Ausencia de ofertas
Régimen licitación
En el caso de que a la convocatoria a la licitación no concurriere ningún oferente, la Junta levantará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. Si aún así no concurriere algún oferente, la autoridad superior quedará facultada a realizar la compra directa a que se refiere el Artículo 43 de esta ley.

3.3.1.16 Procedimientos de cotización

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Art. 39, Procedimiento de cotización
El procedimiento de cotización consiste en solicitar, mediante concurso público a través de GUAATECOMPRAS, ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos. Los interesados deberán adquirir las bases en papel o en medio electrónico descargándolas de GUAATECOMPRAS. Entre la publicación de la convocatoria y bases en GUAATECOMPRAS y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo mínimo de ocho (8) días hábiles.
En el caso que las obras, bienes o servicios requieran documentos que no pueden ser incluidos en GUAATECOMPRAS, tales como planos no elaborados por medios electrónicos o cualquier otro que por su naturaleza no lo permita, se deberá pagar únicamente el costo de reproducción de los mismos.

3.3.1.17 Aplicación supletoria

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
Art. 42, Aplicación supletoria; Régimen cotización
Las disposiciones en materia de licitación, regirán supletoriamente en el régimen de cotizaciones en lo que fueren aplicables.

3.3.1.18 Subasta electrónica inversa

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.		
Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República Art 25 se adiciona el Art. 54 Bis.		
Subasta electrónica inversa		
Modalidad de adquisición pública de bienes y servicios estandarizados u homologados, dinámica, operada en el sistema GUATECOMPRAS, en la cual los postores habilitados pujan de forma pública, electrónica y en tiempo real, durante un plazo preestablecido, con base a un precio de referencia de conocimiento público previo al evento, el cual servirá como techo de partida para el proceso.		
El precio de referencia		
Lo proporcionará el Instituto Nacional de Estadística –INE-.		
Las posturas durante la puja		
<ul style="list-style-type: none"> • No podrán proponer precios superiores al de referencia • Deberán aceptarse solo posturas con precios menores a la postura anterior 		
Adjudicación		
Se adjudicará a la postura con el precio más bajo obtenido durante el proceso		
Entidad Contratante		
Establece:	Define:	Responsabilidad
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos y criterios para habilitar postores en un evento 	<ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones técnicas • Condiciones de la negociación, asegurándose que los documentos permitan la competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • La autoridad administrativa superior será la responsable de aprobar la adjudicación.
Para los efectos de la subasta electrónica inversa debe tomarse en cuenta la compra por volumen que incida en mejores precios y la estandarización de especificaciones que hacen más económica y practica la adquisición.		
La puja mediante este tipo de procedimiento deberá ser autorizada únicamente cuando el número de postores habilitados sea mayor o igual a tres.		
La entidad contratante realizará en el sistema GUATECOMPRAS la convocatoria para la subasta electrónica inversa, con un plazo no menor de ocho (8) días antes del inicio del proceso.		

3.4 SISTEMA GUATECOMPRAS

3.4.1 Guatecompras

Es el nombre asignado al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas, creado para brindar mayor transparencia a las compras públicas.(16:1)

El Estado de Guatemala utiliza el Sistema Guatecompras para comprar y contratar bienes y servicios y dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (16:1)

3.4.1.1 Publicaciones

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 23 indica: “Las convocatorias a licitar se deben publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, y una vez en el diario oficial. Entre ambas publicaciones debe mediar un plazo no mayor de cinco (5) días calendario. Entre la publicación en GUATECOMPRAS y al día fijado para la presentación y recepción de ofertas deben transcurrir por lo menos cuarenta (40) días calendario.

En los procesos de cotización y de licitación, la entidad contratante debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información:

- a) Bases de cotización o licitación,
- b) Especificaciones técnicas,
- c) Criterios de evaluación,
- d) Preguntas,
- e) Respuestas,
- f) Listado de oferentes,
- g) Actas de adjudicación y
- h) Los contratos de las contrataciones y
- i) Adquisiciones.

En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala, sea parte, las disposiciones contenidas en los mismos se aplicarán en forma complementaria, siempre y cuando no contradigan el contenido del presente artículo.” (6)

3.4.1.2 Notificación electrónica e inconformidades

“Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la Ley de Contrataciones del Estado, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema”, así lo indica el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado. (6)

Las personas inconformes por cualquier acto que contravenga los procedimientos regulados por la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento o los reglamentos de los registros, pueden presentar a través de GUATECOMPRAS sus inconformidades.

Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta, sólo pueden presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario, posteriores a la publicación de la adjudicación en GUATECOMPRAS.

Tanto la Junta como la entidad contratante que reciba una inconformidad, debe responderla a través de GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación.

A consecuencia de una inconformidad, la Junta podrá modificar su decisión, únicamente dentro del plazo señalado. Contra esta decisión por no ser un acto definitivo, no cabrá recurso alguno. Contra la resolución definitiva emitida por la entidad contratante podrá interponerse, en la fase respectiva, una inconformidad. El reglamento regulará lo respectivo a esta materia.”(6)

3.4.1.3 Derecho de Prescindir

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 37 dice: “Los organismos del Estado y las entidades a que se refiere el Artículo 1 de esta ley, pueden por intermedio de las autoridades que

determina el Artículo 9 de la misma, prescindir de la negociación en cualquier fase en que ésta se encuentre, pero antes de la suscripción del contrato respectivo.

Bajo la responsabilidad de la autoridad que corresponda, la decisión de prescindir sólo puede adoptarse si ocurriere un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado, que diere lugar a la imposibilidad de continuar con la negociación. Si la decisión de prescindir se adopta con posterioridad a la presentación de ofertas y antes de la adjudicación la junta deberá hacer una calificación para el sólo efecto de compensar al oferente que ocupen los tres primeros lugares, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta, por el equivalente al dos y medio por millar (2.5 o/oo) del monto de la misma. Pero si la decisión de prescindir se adopta después de la adjudicación, pero antes de la suscripción del contrato respectivo, se deberá compensar al oferente ganador que ocupó el primer lugar, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta y otros trámites, por el equivalente al cinco por millar (5o/oo) del monto de la misma.

En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala sea parte, las disposiciones contenidas en los mismos, se aplicarán en forma complementaria, siempre y cuando no contradigan el contenido del presente artículo.” (6)

3.5 CONTRATO

“Pacto o convenio entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada y cuyo cumplimiento pueden ser compelidas (Dic. Acad.). En una definición jurídica, se dice que hay contrato cuando dos o más personas se ponen de acuerdo sobre una declaración de voluntad común, destinada a reglar sus derechos. (21:218)

Capitant lo define como acuerdo de voluntades, entre dos o más personas, con el objeto de crear entre ellas vínculos de obligaciones, y también documento escrito destinado aprobar una convención. Los contratos han de ser celebrados entre personas capaces y no ha de referirse a cuestiones prohibidas o contrarias a la moral o a las buenas costumbres. Los contratos lícitos obligan a las partes contratantes en iguales términos que la ley.” (21:218)

3.6 ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS

3.6.1 Juntas de Cotización, Licitación o Calificación

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado	
Art 10 reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, Art 6	
Competencia de las Juntas de cotización, licitación o calificación	
Recibe y califica ofertas; Adjudica el negocio.	
Toma de decisiones:	
Por mayoría simple de votos entre sus miembros. Los miembros de la junta pueden razonar su voto. No podrán abstenerse de votar ni ausentarse o retirarse del lugar en donde se encuentren constituidos durante la jornada de trabajo en el proceso de la adjudicación.	
Constancia de lo actuado: En Acta.	

Esto indica que la Junta de Licitación y/o de Cotización, son los únicos órgano competentes para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio.

3.6.1.1 Integración de la Junta de Licitación y Junta de Cotización

Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado	
Art 11 reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, Art 7	
Juntas de cotización	Juntas de licitación o calificación
Integración:	Integración:
Tres (3) miembros titulares	Cinco (5) miembros titulares
Tres (3) miembros suplentes	Cinco (5) miembros suplentes
Requisitos de los miembros:	
Deberán ser servidores públicos. La autoridad competente será la responsable de verificar la idoneidad de los servidores públicos nombrados para integrar las juntas.	
Idoneidad	
Se verificará mediante la acreditación de la experiencia o el conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar, debiendo la junta contar con miembros idóneos en cada uno de estos ámbitos. Los miembros suplentes deberán acreditar experiencia o conocimiento suficiente en el mismo ámbito del miembro titular que suplirán.	
En caso la entidad o las entidades no cuenten con personal idóneo, se podrá nombrar a servidores públicos de otras dependencias del Estado toda vez se verifique y asegure su idoneidad.	
Nombrados por:	
La autoridad superior de la entidad contratante.	

3.6.1.2 Impedimentos

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 12 reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, Art 8 señala: “No podrán ser miembros de las juntas de licitación, cotización o calificación, quienes tengan alguno de los impedimentos siguientes:

- a) Ser parte en el asunto.
- b) Haber sido representante legal, Gerente o empleado o alguno de sus parientes, asesor, abogado o perito, en el asunto o en la empresa ofertante.
- c) Tener o alguno de sus parientes, dentro de los grados de ley, interés directo o indirecto en el asunto.
- d) Tener parentesco dentro de los grados de ley, con alguna de las partes.
- e) Ser pariente dentro de los grados de ley, de la autoridad superior o la autoridad administrativa superior de la institución.
- f) Haber aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.
- g) Ser socio o partícipe con alguna de las partes.
- h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase.” (7)

3.6.1.3 Excusas

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 13 reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, Art 9 indica: “No podrán ser miembros de las juntas de licitación, cotización o calificación, y deberán excusarse, en los casos siguientes:

- a) Cuando tengan amistad íntima o relaciones con alguna de las partes, que según las pruebas y circunstancias hagan dudar de la imparcialidad.
- b) Cuando el o la integrante o sus descendientes tengan concertado matrimonio con alguna de las partes, o con parientes consanguíneos de alguna de ellas.
- c) Cuando el o la integrante viva en la misma casa con alguna de las partes, exceptuándose el caso de hoteles o pensiones.
- d) Cuando el o la integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.

- e) Cuando el o la integrante o sus parientes dentro de los grados de ley, hayan sido tutores, protutores, guardadores, mandantes o mandatarios de alguna de las partes o de sus descendientes, cónyuges o hermanos.
- f) Cuando el cónyuge o los parientes consanguíneos del integrante hayan aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.
- g) Cuando alguna de las partes sea comensal o dependiente del integrante o éste de aquellas.
- h) Cuando el o la integrante, su cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos, hermanas y alguna de las partes hayan otorgado un contrato escrito del que resulte una relación jurídica que aproveche o dañe al integrante o a cualquiera de sus parientes mencionados.
- i) Cuando el integrante, su cónyuge o parientes consanguíneos tengan juicio pendiente con alguna de las partes o lo haya tenido un año antes.
- j) Cuando el integrante, antes de adjudicar, haya externado opinión en el asunto que se ventila.
- k) Cuando el asunto pueda resultar daño o provecho para los intereses del integrante, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos.
- l) Cuando el integrante, su cónyuge, o alguno de sus parientes consanguíneos tengan enemistad grave con alguna de las partes. Se presume que hay enemistad grave por haber dañado o intentado dañar unas de las partes al integrante o éste a cualquiera de aquellos, en su persona, su honor o sus bienes, o a los parientes de unos y otros mencionados en este inciso.
- m) Por no cumplir ninguno de los criterios de idoneidad establecidos en el artículo 11 de esta ley.
- n) Por razones establecidas en esta ley o en otras leyes vigentes” (7)

3.6.1.4 Recusación

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 14 reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, Art 10 establece: “Son causas de recusación, como integrante de una junta de cotización, licitación o calificación, las mismas de los impedimentos establecidos en el artículo 12 y de las excusas establecidas en el artículo 13 de esta ley.” (6)

3.6.3 Adjudicación

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 33 ordena: que dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses en este caso a la entidad municipal. (6)

La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden. En ningún caso se llevarán a cabo adjudicaciones, si existe sobrevaloración del suministro, bien o servicio ofertado. (6)

Para los efectos de esta ley, sobrevaloración significa ofertar un producto, bien, servicio o suministro a un precio mayor al que los mismos tienen en el mercado privado nacional, tomando en cuenta las especificaciones técnicas y la marca del mismo.” (6)

3.6.3.1 Adjudicación Parcial

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 34 especifica que: “La Junta, cuando proceda, adjudicará parcialmente la Licitación:

- a) Si así se estableció en las bases;
- b) Siempre que convenga a los intereses del Estado;
- c) Atendiendo a la naturaleza de los bienes, suministros, obras o servicios;
- d) Si no forma parte de una obra unitaria.” (6)

3.6.3.2 Aprobación de la Adjudicación

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 36 reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, Art 15 detalla: “Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, con causa justificada de conformidad con lo establecido en la ley, dentro

de los cinco (5) días de recibido el expediente. La autoridad superior dejará constancia escrita de lo actuado.

Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior, podrá confirmar o modificar su decisión original en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a la ley y las bases

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión, la Junta devolverá el expediente a la autoridad superior, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el artículo 37 de esta ley. En los casos en los que la autoridad superior decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente.” (7)

3.6.4 Suscripción del Contrato

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 47 indica que los contratos que se celebren en aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva, cuando se trate de municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal. (6)

3.6.5 Aprobación del Contrato

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 48 establece que el contrato suscrito será aprobado por la autoridad administrativa superior según el caso.” (6)

3.6.6 De la Forma del Contrato

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 49 indica: “Los contratos deberán faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma. Cuando tengan que inscribirse o anotarse en los registros, deberán constar en Escritura Pública, autorizada por el Escribano de Gobierno. Sin embargo, el contrato podrá autorizarlo otro notario, siempre que los honorarios profesionales que se causen no sean pagados por el Estado.” (6)

3.6.7 Omisión del Contrato Escrito

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 50 menciona: “Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.” (6)

3.6.10 Subcontratos

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 53 indica: “El contratista solamente podrá subcontratar partes determinadas de la obra, cuando esté estipulado en el contrato y obtenga autorización por escrito de la autoridad contratante. Los subcontratistas deberán estar inscritos en el Registro de Precalificados y no estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones establecidas en esta ley.” (6)

3.7. GARANTÍAS O SEGUROS

3.7.1 De Sosténimiento de Oferta

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 64 establece: “La firmeza de la oferta se caucionará con depósito en efectivo o mediante fianza, por un porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Cubrirá el período comprendido desde la recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación y, en

todo caso, tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días. Sin embargo, con el adjudicatario puede convenirse su prórroga.” (6)

3.7.2 De Cumplimiento

La Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 65 aclara: “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación.” (6)

El reglamento establece que para bienes, suministros y servicios equivale al 10% del monto del contrato; cuando se trate de obras del 10% al 20% del monto del contrato respectivo.(12)

Estas fianzas deberán formalizarse mediante póliza emitida por instituciones autorizadas para operar en Guatemala. La vigencia de las fianzas será igual al plazo contractual y deberá ajustarse a cualquier ampliación o variación del contrato, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al contrato original. Estas fianzas deberán publicarse en el sistema GUAATECOMPRAS; Las juntas de cotización y licitación deberán verificar la autenticidad de las fianzas de sostenimiento de oferta y las autoridades suscriptores de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de las demás fianzas, según lo indica el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República. (7)

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN UNA MUNICIPALIDAD (CASO PRÁCTICO)

El presente capítulo pretende ejemplificar con fines didácticos, una evaluación del proceso de adjudicación de contratos bajo el régimen de cotización y licitación en una municipalidad, en el cual el Auditor Independiente evalúa el control interno de los procesos de adjudicación que se gestionan en la Unidad de Compras de una municipalidad, a la que se le llamará La Eterna Primavera; se evaluará el proceso correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 bajo el régimen de cotización y licitación. La evaluación tiene como fundamento las siguientes normas y leyes: Normas de Control Interno Gubernamental, Normas de Auditoría Gubernamental, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.

Para esta municipalidad evaluada, se encontró que los procesos en su mayoría están enfocados a obras y construcción de bienes nacionales de uso común y que para su adjudicación se rigen por los lineamientos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado, poniendo en claro que estos procedimientos también corresponden para la adquisición de bienes, servicios y arrendamientos el cual va a depender del valor del bien y que estén dentro de los parámetros establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado que determinan si se debe realizar cotización o licitación.

4.1 CARTA DE SOLICITUD DEL CLIENTE

MUNICIPALIDAD LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera

Escuintla

Teléfono 7624-1010

Guatemala, 12 de noviembre 2014

Señores:

Lic. Eleuterio Norato Tzul Barreno.

Guatemala, Ciudad

Estimado Licenciado

Nosotros La Municipalidad La Eterna Primavera, nos dirigimos a ustedes respetuosamente.

Por medio de la presente solicitamos sus servicios profesionales para la realización de una evaluación específicamente del proceso de adjudicación de contratos bajo el régimen de cotización y licitación que la municipalidad La Eterna Primavera ha realizado en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Debido a un análisis que deseamos se realice sobre el cumplimiento de los procedimientos en relación a las adjudicaciones de contratos

Por lo tanto agradeceremos que nos envíen su carta de propuesta de servicios profesionales para determinar las condiciones de trabajo así como el valor de los honorarios del mismo.

Atentamente,



Sr. Dionisio Pereira
Alcalde Municipal
Municipalidad La Eterna Primavera

4.2 CARTA DE PROPUESTA DE SERVICIOS



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadores Públicos y Auditores

Guatemala, 14 de noviembre 2014

Sr. Dionisio Pereira
Alcalde Municipal & Honorable Concejo Municipal
Municipalidad La Eterna Primavera
Municipio de La Eterna Primavera
Escuintla, Escuintla.

Estimados señores:

En respuesta a su solicitud, nos permitimos presentarles nuestra propuesta de servicios profesionales correspondiente a la evaluación del proceso de adjudicación de contratos bajo el régimen de cotización y licitación que la Municipalidad La Eterna Primavera ha realizado en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014; esto confirmará nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestra contratación además como los arreglos necesarios para la evaluación del proceso de dichas adjudicaciones; así como la naturaleza y las limitaciones de los servicios que prestamos.

Objetivos de la Auditoría

Evaluaremos el proceso de adjudicación de contratos bajo el régimen de cotización y licitación de la municipalidad La Eterna Primavera para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, con el propósito de establecer el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.

Conduciremos nuestra evaluación de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, las cuales requieren que determinemos la razonabilidad de la información financiera y presupuestal que respalda dicha gestión y si la misma se ha realizado bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, incluyendo el grado de cumplimiento de objetivos



y metas; de que los procesos están libres de errores de importancia, ya sean provocados por una equivocación o por fraude.

Aunque una auditoría incluye la obtención de un entendimiento suficiente del control interno para planear la auditoría y para determinar la naturaleza, tiempo y grado de los procesos de evaluación que se van a realizar, no está diseñada para proporcionar una certeza del control interno o para identificar deficiencias importantes. Como resultado de las limitaciones inherentes en el control interno y la naturaleza de las pruebas, esta no puede proporcionar una seguridad absoluta de que no existen errores en los resultados como consecuencia de fraudes e irregularidades.

Por consiguiente, un error de importancia puede permanecer indetectable. Asimismo, una auditoría no está diseñada para detectar un error o fraude intrascendente para estos procesos; por lo tanto, la evaluación no necesariamente detectará errores menores a este nivel de importancia, que pueden existir debido a la equivocación, un informe financiero fraudulento o malversación de activos. Si, por alguna razón, no somos capaces de completar la evaluación o somos incapaces de expresar una opinión, podemos negarnos a expresar una opinión o negarnos a emitir un informe como resultado del contrato.

Sin embargo, somos responsables de asegurar que la administración de la entidad, en este caso el Alcalde Municipal y El Honorable Concejo Municipal esté consciente de cualquier deficiencia que llame nuestra atención.

La evaluación incluye el examen con base a pruebas, de la evidencia que respalde los valores de dichos procesos y la información presentada en los informes financieros de la municipalidad.



Responsabilidad de la Administración:

Los procesos establecidos son responsabilidad de la administración de la Municipalidad La Eterna Primavera. La administración también es responsable de:

- 1) Establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros,
- 2) Identificar y asegurar que la entidad cumple con las leyes y reglamentaciones aplicables a sus actividades,
- 3) Hacer que todos los registros financieros e información relacionada estén disponibles para nosotros y
- 4) Proporcionar al término del contrato una carta de representación que, entre otras cosas, confirme la responsabilidad de la administración en la preparación de la información financiera, la disponibilidad de registros financieros y datos relacionados, la integridad y disponibilidad de todas las actas de las reuniones de la junta y comité, y para su mejor conocimiento, la ausencia de fraude que incluye a la administración o aquellos empleados que tienen una parte importante en el control interno de la entidad.

Visitas:

Con el fin de cumplir adecuadamente con la realización de nuestro trabajo, programaremos nuestras visitas en común acuerdo con la administración de la municipalidad para que podamos acumular la evidencia que utilizaremos para el informe respectivo obtenido de la evaluación sobre el Proceso de Adjudicación de Contratos Bajo El Régimen de Cotización y Licitación que ha realizado la Municipalidad La Eterna Primavera.

La duración de nuestra evaluación y la asistencia que proporcione su personal, incluyendo la preparación de programas y análisis de cuentas y documentos, se describen en un documento por separado.



Informes al Sr. Alcalde y Honorable Concejo Municipal

a) Informe de Auditoría

Al concluir nuestra evaluación, presentaremos un informe indicando el cumplimiento o no de disposiciones legales y reglamentarias resultado de la “Evaluación del Proceso de Adjudicación de Contratos Bajo el Régimen de Cotización y Licitación de la Municipalidad La Eterna Primavera” por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2014.

Si por alguna razón nuestra revisión no pudiera desarrollarse con el alcance requerido por las normas o alguna cuenta o transacción importante no se hubiera registrado de acuerdo con normas y reglamentos, estamos obligados a mencionarlo en nuestro informe, sin embargo, cuando estas circunstancias ocurren, debatimos con el cliente con el fin de desvanecer las causas que dan origen a dicho hallazgo, previo a presentar el informe.

b) Adicional al informe proporcionaremos una carta a la gerencia con observaciones y recomendaciones que a nuestro criterio sean importantes para la administración de la Municipalidad La Eterna Primavera.

Honorarios:

Nuestros honorarios se fijan sobre la base de tiempo que invierten nuestros socios y el personal profesional asignado, así como los niveles de habilidad y responsabilidad involucrados. Hemos estimado nuestros honorarios en Q.72,000.00 IVA incluido, para “La Evaluación del Proceso de Adjudicación de Contratos Bajo el Régimen de Cotización y Licitación de la Municipalidad La Eterna Primavera”.



En caso sea aceptada nuestra propuesta estaremos, facturando el 25% de nuestros honorarios con la aceptación de la misma, el 50% en el transcurso del trabajo y el otro 25% al presentar nuestro informe final.

Deseamos agradecer la oportunidad que nos brindan de presentar esta propuesta de servicios y poder contar con la municipalidad La Eterna Primavera como parte de nuestra cartera de clientes.

Si esta carta expresa correctamente su entendimiento, favor de firmar la copia adjunta y reenviarla a nuestras oficinas.

Apreciamos la oportunidad de servirle.

Aceptado: Sinceramente,

CPA: Eleuterio Norato Tzul B.
Colegiado No.35488
AUDITORÍA INDEPENDIENTE
Socio Director

4.3 ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

MUNICIPALIDAD LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera

Escuintla

Teléfono 7624-1010

Guatemala, 17 de noviembre 2015.

Señores:

Lic. Eleuterio Norato Tzul B.

AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Contadores Públicos y Auditores

7ª. Avenida 8-18 Zona 1

Guatemala, Ciudad.

Estimados señores:

Por este medio confirmamos nuestra aceptación a la propuesta de servicios profesionales y a los términos de su carta con fecha 31 de diciembre del año 2014, para efectuar “La Evaluación del Proceso de Adjudicación de Contratos Bajo el Régimen de Cotización y Licitación” que la municipalidad La Eterna Primavera ha realizado en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Atentamente,



Sr. Dionisio Pereira

Alcalde Municipal

Municipalidad La Eterna Primavera

4.4 PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

4.4.1 Procedimientos Preliminares



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadores Públicos y Auditores

Información de la Entidad

El Municipio “La Eterna Primavera”, del departamento de Escuintla, caracterizado por sus relaciones permanentes de vecindad, multietnicidad, pluriculturalidad y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito; en ejercicio de su autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza al municipio.

El Municipio “La Eterna Primavera” elige a sus autoridades y por medio de ellas ejerce su gobierno y la administración de sus intereses, obteniendo y disponiendo de sus recursos patrimoniales, atendiendo los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Y para el cumplimiento de los fines que lo son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.

“La Eterna Primavera” como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües.

La autoridad la ejerce tanto el Concejo Municipal así como las autoridades tradicionales propias de las comunidades de su circunscripción en representación de los habitantes.

El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del



municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia.

El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

Función

Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

Las competencias propias del municipio son las siguientes:

El abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato; construcción y mantenimiento de caminos de acceso a las circunscripciones territoriales inferiores al municipio; pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas; regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales; autorización de las licencias de construcción de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio; velar por el cumplimiento y observancia de las normas de control sanitario de la producción, comercialización y consumo de alimentos y bebidas a efecto de garantizar la salud de los habitantes del municipio; gestión de la educación pre-primaria, así como de los programas de alfabetización y educación bilingüe; administrar la biblioteca pública del municipio; promoción y



gestión de parques, jardines y lugares de recreación; gestión y administración de farmacias municipales populares; modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios; promoción y gestión ambiental de los recursos naturales del municipio; la administración de cualquier registro municipal o público que le corresponda de conformidad con la ley; la prestación del servicio de policía municipal; y la designación de mandatarios judiciales y extrajudiciales.

Base Legal

La municipalidad de “La Eterna Primavera, Escuintla”, ejerce su autonomía municipal de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, según los artículos números 232, 253, 254 y 255; Decreto del Congreso número 12-2002 Código Municipal.



PAPELES DE TRABAJO

**EVALUACIÓN DE PROCESOS DE ADJUDICACIÓN, UNIDAD DE COMPRAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014.**



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	24/02/15	A
Rev. Por	E.N.T.B.	24/02/15	1/2

Índice de Papeles de Trabajo
Evaluación de Procesos de Adjudicación, Unidad de Compras de la
Municipalidad La Eterna Primavera
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Descripción		Página
Papel de trabajo	PT	
Índice de papeles de trabajo	A	69-70
Marcas de auditoría	B	71
Programa de auditoría	PA	72-75
Cuestionario de control interno	CI	76-78
Narración de procedimientos	NR	79-80
Simbología Flujograma	SIM	81
Flujograma	FL	82-91
Organigrama	OR	92
Propuesta Organigrama	P-OR	93
Plan Operativo Anual	POA	94-99
Presupuesto Municipal Municipalidad de la Eterna Primavera	PREM	100-101
Integración Ampliación Presupuesto Municipal	AMP	102-103
Liquidación Presupuesto Municipal de la Municipalidad de la Eterna Primavera	LIQ	104
Integración Unidad de Compras	UC	105
Estructura organizacional	EO	106
Selección de expedientes a evaluar	EXP	107
Reporte de Guatecompras	RG	108
Resumen expedientes a evaluar	R/E	109
Actividades previas del proceso de adjudicación		
Programación de Compras	PROG	110-112
Proyectos no programados	NP	113
Asignación presupuestaria	PRE	114
Pedido	PED	115
Actividades previas	A/P	116
Actividades en la etapa preparatoria del proceso de adjudicación		
Integración de juntas de cotización y licitación	J	117
Contenido de las bases	CB	118
Contenido de las cotizaciones y licitaciones	BS	119-121



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadares Públicas y Auditares

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	24/02/15	A
Rev. Por	E.N.T.B.	24/02/15	2/2

Índice de Papeles de Trabajo
Evaluación de Procesos de Adjudicación, Unidad de Compras de la
Municipalidad La Eterna Primavera
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Evaluación de Oferentes		
Oferentes adjudicados	OF/AD	122
Capacidad económica de los oferentes	CE	123-125
Documentación requeridos en las bases de cotización y licitación presentada por los Oferentes	OF	126-128
Desarrollo del proceso de adjudicación		
Cumplimiento de plazos en apertura de ofertas hasta su adjudicación	PL	129-130
Etapas de adjudicación	AD	131
Desarrollo del proceso de suscripción de contrato		
Cumplimiento de plazos para suscripción de contratos	C/PL	132-133
Valor del contrato aprobado	VAL	134
Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-	SN	135-136
Verificación de cumplimiento de plazos	V/PL	137-138
Evaluación de publicaciones en el sistema de Guatecompras		
Guatecompras publicaciones	GP	139
Publicación en Guatecompras	PG	140-142
Comunicación de resultados		
Hoja de hallazgos	H	143-145
Informe gerencial	IG	146
Informe de auditoría	IA	148



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	24/02/15	B
Rev. Por	E.N.T.B.	24/02/15	

Marcas de Auditoría
Evaluación de Procesos de Adjudicación, Unidad de Compras de la
Municipalidad La Eterna Primavera
Período del 01de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Descripción de la Marca	Marca
1	Cumple con atributo	✓
2	No Cumple con atributo	X
3	Documentos verificados en archivo de Unidad de Compras	†
4	No programado	⊙
5	Verificado contra documento	←
6	Información obtenida del portal en internet.	↗
7	No aplica.	N/A
8	Sumado	☑
9	Información no proporcionada	↓
10	Vigente	V
11	No Vigente	N/V
12	Inscrito	i
13	No inscrito	N/i
14	Entre rango del tiempo	T
15	Fuera de rango del tiempo	F/T
16	Documentos arqueados	D/A



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	06/01/15	PA
Rev. Por	E.N.T.B.	06/01/15	1/4

Programa de Auditoría

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Descripción	Hecho por:	Fecha ELAB.	Ref.	Pág.
1	Definición: La Unidad de Compras es la responsable de dar seguimiento a las acciones programadas para las adquisiciones o compras de bienes, suministros, servicios, arrendamientos, obras o construcciones que la municipalidad necesite, con base a la Ley de Contrataciones del Estado y normas que aplican.				
2	Objetivos:				
2.1	Específicos				
a)	Evaluar el control interno implementado en la Unidad de Compras para el proceso de Adjudicaciones.				
b)	Verificar que las cotizaciones y licitaciones adjudicadas hayan seguido el proceso y que estén respaldados con la documentación que establece la Ley de Contrataciones del Estado.				
c)	Comprobar que las publicaciones de la documentación de los eventos adjudicados sea la requerida y se hayan realizado oportunamente en Guatecompras.				
3	Procedimientos:				
3.1	Alcance La evaluación se aplicará a la Unidad de Compras y se evaluarán las adjudicaciones de contratos bajo el régimen de cotización y licitación, a partir del 01-01-2014 al 31-12-2014.				
3.2	Selección de la Muestra Se revisarán el 100% de las adjudicaciones bajo el régimen de cotizaciones y 100% de las licitaciones del período 2014.	R.R.C.	14-1-15	EXP	107
4	Trabajo a Realizar				
4.1	Evaluación del control interno utilizando cuestionario, cédula narrativa y de cumplimiento.	R.R.C.	07-1-15	CI,	76
4.2	Obtener un reporte de las adquisiciones realizadas por la municipalidad en el portal de Guatecompras y elegir los expedientes de los eventos de cotización y licitación, en estatus adjudicado/terminado durante el período 01-01-2014 al 31-12-2014 hasta completar el total de la muestra. Solicitar los archivos de los eventos elegidos del reporte obtenido de Guatecompras y elaborar las cédulas analíticas con los atributos mínimos a evaluar de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y evaluar las etapas del proceso de adquisición.	R.R.C.	14-1-15	RG	108
4.3		R.R.C.	14-1-15	EXP	107



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	06/01/15	PA
Rev. Por	E.N.T.B.	06/01/15	2/4

Programa de Auditoría

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Descripción	Hecho por:	Fecha ELAB.	Ref.	Pág.
4.4	Actividades Previas:				
	Determinar la existencia de programación de compras.	A.K.D.	16-1-15	PROG	110
	Establecer si el evento está en la programación de compras.	R.R.C.	20-1-15	NP	113
	Determinar la existencia de asignación presupuestaria.	R.R.C.	21-1-15	PRE	114
	Determinar la existencia del pedido.	A.K.D.	22-1-15	PED	115
4.5	Etapa Preparatoria:				
	Verificar si para la adjudicación se cumple con el debido proceso determinado por las normas legales vigentes que le competen.	.R.R.C.	28-1-15	CB	118
	Verificar si las bases y documentos de cotización y licitación cumplen con los requisitos mínimos.	R.R.C.	28-1-15	CB	118
	Corroborar que los documentos estén aprobados por la autoridad administrativa superior correspondiente, (Por el Alcalde o el Honorable Concejo Municipal)	R.R.C.	28-1-15	BS	119
	Establecer la existencia de Bases, documentos de Cotización y Licitación	R.R.C.	28-1-15	BS	119
	Corroborar la existencia de dictámenes técnicos.	R.R.C.	28-1-15	BS	119
	Comprobar que las Juntas de Cotización y Licitación tengan nombramientos, y que los integrantes sean personal permanente.	A.K.D.	27-1-15	J	117
4.6	Etapa para la Adjudicación				
	Comprobar la existencia de ofertas de diferentes proveedores.	R.R.C.	02-2-15	OF/AD	122
	Comprobar si los oferentes que se presentan para el evento son los idóneos.	R.R.C.	02-2-15	OF/AD	122
	Comprobar que la apertura de plicas se haya realizado en el lugar, fecha y hora indicados.	A.K.D.	09-2-15	PL	129
	Verificar que las ofertas recibidas incluyan la documentación requeridas en las bases.	R.R.C.	05-2-15	OF	126
	Establecer si la recepción de las ofertas, plicas están documentados en acta oficial.	R.R.C.	0-2-15	AD	131
	Revisar si las empresas oferentes tienen la capacidad técnica y económica y si el giro del negocio está relacionado con el evento publicado.	R.R.C.	03-2-15	CE	123
	Establecer si se recibieron inconformidades y establecieron aclaraciones.	R.R.C.	02-2-15	OF/AD	122
	R.R.C.	23-2-15	GP	139	



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	06/01/15	PA 3/4
Rev. Por	E.N.T.B.	06/01/15	

Programa de Auditoría

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Descripción	Hecho por:	Fecha ELAB.	Ref.	Pág.
	Verificar si las adjudicaciones se realizaron en el tiempo establecido.	A.K.D.	09-2-15	PL	129
	Verificar si se notifican a todos los oferentes del resultado de la adjudicación a tiempo.	A.K.D.	09-2-15	PL	129
	Verificar si el expediente de cada evento o proceso estén bien respaldados o documentados para su adjudicación.	R.R.C.	05-2-15	OF	126
	Verificar si la adjudicación está documentada en acta oficial.	R.R.C.	10-2-15	AD	131
	Solicitar a la junta de licitación y/o cotización las actas correspondientes a cada adjudicación de proyectos y verificar si están suscritas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.	R.R.C.	10-2-15	AD	131
4.7	Etapas Formales de la Adjudicación				
	Comprobar que la suscripción y aprobación del contrato se realizó en el plazo establecido.				
	Verificar la existencia de fianzas, en la presentación de ofertas así como la garantía de cumplimiento.	A.K.D.	10-2-15	C/PL	132
	Comprobar si se enviaron las copias de los contratos aprobados a la Contraloría General de Cuentas oportunamente.	A.K.D.	05-2-15	OF	126
		A.K.D.	10-2-15	C/PL	132
4.8	Verificar en Guatecompras lo siguiente:				
	Verificar si las publicaciones se realizan de acuerdo a las normas vigentes.				
	Comprobar si las publicaciones que establece la Ley de Contrataciones del Estado con relación a los eventos de cotización y licitación fueron realizadas oportunamente.	A.K.D.	23-2-15	PG	140
	Verificar la publicación de los documentos requeridos en el sistema Guatecompras para cada adjudicación.	A.K.D.	09-2-15	PL	129
		A.K.D.	10-2-15	C/PL	132
	R.R.C.	18-2-15	V/PL	137	
	R.R.C.	23-2-15	GP	139	



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Contadores Públicos y Auditores

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	06/01/15	PA
Rev. Por	E.N.T.B.	06/01/15	4/4

Programa de Auditoría

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Descripción	Hecho por:	Fecha ELAB.	Ref.	Pág.
4.9	Informe: Si se encuentran deficiencias, documéntelas y elabore lo siguiente:				
	Cédula de hallazgos de control interno y de cumplimiento legal.	R.R.C.	24-2-15	H	143
	Elaborar informe Gerencial que contenga los hallazgos.	R.R.C.	29-6-15	IG	146
	Elaborar el informe de Auditoría.	R.R.C.	29-6-15	IA	148

4.4.1.1 Evaluación del control interno



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Contadores Públicos y Auditores

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	07/01/15	CI
Rev. Por	E.N.T.B.	09/01/15	1/3

Cuestionario de Control Interno

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación de Procesos de Adjudicación.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Cuestionario realizado a: Pedro Donis, Jefe Unidad de Compras

No.	Descripción	Si	No	Comentarios
1	¿Existe manual de funciones para la unidad de compras, aprobado y autorizado por el Honorable Concejo Municipal?		X	
2	¿Existe manual o instructivo para el procedimiento de compras, aprobado y autorizado por el Honorable Concejo Municipal?		X	Existe un instructivo, no está aprobado ni autorizado.
3	¿La unidad de compras es independiente al departamento de contabilidad, presupuesto, tesorería y almacén?	✓		
4	¿El personal de la unidad de compras recibe capacitación para el desarrollo de sus funciones?		X	
5	¿Existe una persona responsable para las adquisiciones?	✓		
6	¿Quien supervisa las adquisiciones y adjudicaciones?	✓		El jefe de la Unidad de Compras
7	¿De quien depende el Jefe de Compras?	✓		Del Administrador Financiero Municipal
8	¿Se verifican las existencias en almacén antes de efectuar las compras?	✓		
9	¿Se realiza el plan anual de compras previo al ejercicio fiscal?	✓		El del año 2014 se realizó con anticipación
10	¿Se realizan las solicitudes de compra o pedido de almacén mediante formas pre numeradas?	✓		
11	¿Se utiliza el sistema de Guatecompras, en todas las contrataciones y adquisiciones?	✓		
12	¿Se publican en el sistema de Guatecompras, todos los eventos de adquisiciones cumpliendo con los tiempos que indica la ley?	✓		
13	¿Cuenta con un banco de datos sobre proveedores elegibles?	✓		
14	¿Se dispone de un catálogo de proveedores, artículos y servicios?	✓		
15	¿El catálogo de proveedores, artículos y servicios se actualiza regularmente?	✓		



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	07/01/15	CI 2/3
Rev. Por	E.N.T.B.	09/01/15	

Cuestionario de Control Interno

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación de Procesos de Adjudicación.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Cuestionario realizado a: Pedro Donis, Jefe Unidad de Compras

No.	Descripción	Si	No	Comentarios
16	¿El banco de datos de los proveedores está autorizado por el concejo municipal?	✓		
17	¿Existe rotación de proveedores?	✓		
18	¿Cómo determina de elegible a un proveedor, está en función del precio, calidad y/o servicio?	✓		Precio, calidad y servicio
19	¿Se cumple el procedimiento de cotización y/o licitación de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado?	✓		
20	¿Se tiene documentado el proceso de compras realizado?	✓		
21	¿Llevan control y registro de las requisiciones?	✓		
22	¿Llevan control y registro de las órdenes de compra?	✓		
23	¿El responsable de realizar licitaciones y/o cotizaciones elabora órdenes de compra?		✓	Se concreta con el contrato
24	¿Previo a concretarse una compra o adjudicación se verifica la disponibilidad presupuestaria?	✓		
25	¿Se da seguimiento a las inconformidades que presentan los proveedores por los resultados de la cotización o licitación?	✓		
26	¿Para las cotizaciones se reciben como mínimo tres ofertas?	✓		Compras hasta Q90,000.00
27	¿Para los formularios de cotización, las bases, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos según proceda, se entregan a los interesados sin costo?	✓		
28	¿Cuándo se cotiza o lícita se dan especificaciones técnicas o disposiciones especiales que indiquen o hagan referencia a determinada marca, nombre comercial, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores?		✓	No se indican marcas, ni nombres comerciales o que se haga referencia a un producto en especial.
29	¿Si se dan modificaciones al formulario de cotización, se comunica a los participantes por escrito y por los medios más expeditos incluyendo GUATECOMPRAS?	✓		
30	¿Habiendo modificaciones a las cotizaciones se les da un tiempo prudencial para modificar y volver a presentar su ofertas, y de cuantos días?	✓		8 días hábiles
31	¿El formulario de cotización y de documentos para cotización está aprobado por la autoridad superior, antes de requerir las ofertas?	✓		



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	07/01/15	CI
Rev. Por	E.N.T.B.	09/01/15	2/3

Cuestionario de Control Interno

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación de Procesos de Adjudicación.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Cuestionario realizado a: Pedro Donis, Jefe Unidad de Compras

No.	Descripción	Si	No	Comentarios
32	¿Se reciben las ofertas por escrito en sobre cerrado, en el formulario que les fue entregado, acompañando los documentos entregados, fotocopia de su patente de comercio y/o patente de sociedad y copias de otros documentos que se les soliciten?	✓		
33	¿Los precios unitarios y totales que figuran en las ofertas son fijos, expresados en quetzales, tanto en cifras como en letras?	✓		
34	¿Se aceptan ofertas fuera del plazo que sea estipulado?		✓	
35	¿Cuándo se trata de licitación/cotización, dependiendo del caso, se elaboran los documentos siguientes?	✓		
	Bases de licitación/cotización	✓		
	Especificaciones generales.	✓		
	Especificaciones técnicas.	✓		
	Disposiciones especiales.	✓		
	Planos de construcción, cuando se trate de obras.	✓		
36	¿La junta adjudicadora publica en el sistema Guatecompras, el acta de apertura de ofertas al día siguiente de haberse aperturado?	✓		
37	¿Cuándo se solicita una aclaración o documentación complementaria, la Junta publica en el sistema Guatecompras, dentro del expediente electrónico del concurso, el oficio titulado "Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra" estableciendo por escrito, el plazo máximo que otorgará a los oferentes para atender lo solicitado?	✓		
38	¿Se publica en GUATECOMPRAS el acta de adjudicación en el tiempo que indica la ley?	✓		
39	¿Se publica en el tiempo establecido por la ley la aprobación y el contrato de la adjudicación del evento en GUATECOMPRAS?	✓		
40	¿Se envían las copias de los contratos suscritos a la CGC a la sección de registro de contratos, en el tiempo estipulado por la ley?	✓		

El presente cuestionario fue realizado al Jefe de Compras Pedro Donis; y Revisado por el Jefe de Auditoría Eleuterio Norato Tzul B.

Elaboró: Romilio Castillo
Auditor Auxiliar

f. Pedro Donis
Jefe de Compras.

Vo.Bo Eleuterio Norato T.B
Jefe de Auditoría.

✓ = Cumple con atributo; X = Atributo no cumplido



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	08/01/15	NR
Rev. Por	E.N.T.B.	09/01/15	1/2

Narración de Procedimientos

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Narrado por: Pedro Donis Jefe de la Unidad de Compras.

No.	Procedimientos
1	Cuando el pedido del bien y/o servicio es de Q Q90,0000.00 Hasta Q900,000.00, la unidad que solicita o el interesado llena el formulario de "solicitud/entrega de bienes", la firmará como solicitante con la firma del jefe inmediato superior. La forma contiene cantidad, precio unitario, precio total; y la respectiva justificación; la descripción del bien, servicio, suministro u obra solicitado; debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contratación cuando proceda y en el caso de obras, los estudios, diseños, planos y referencias sobre el costo probable.
2	La solicitud debe llevar la firma de autorización de la administración superior. En este caso la aprobación del pedido la realiza El Alcalde / Honorable Concejo Municipal.
3	Se traslada la solicitud al encargado del almacén para que certifique la inexistencia de lo solicitado y lo regresa al encargado de compras.
4	El encargado de compras recibe del almacén la solicitud/entrega de bienes y la traslada a presupuesto o Gerencia Financiera para efectos de codificación presupuestaria, quien codificará, rubricará y sellará afirmando la disponibilidad en los renglones afectados devolviendo a compras. Se podrán solicitar ofertas aun si no se tiene asignación presupuestaria. Si se trata de eventos a cotizar o licitar solicita al alcalde la autorización para el evento a cotizar o licitar.
5	El Alcalde Municipal autoriza el evento y ordena la elaboración de las bases de cotización o licitación, y solicita los dictámenes técnicos y legales.
6	La Unidad de Compras, elabora los documentos y realiza la digitalización del pedido, elabora el proyecto de bases, la invitación y el formulario de ofertas así como las especificaciones.
7	El Alcalde Municipal aprueba las bases de cotización o licitación y emite resolución correspondiente en punto de acta.
8	La Unidad de Compras crea el Evento ingresando y validando los documentos digitalizados en Guatecompras, para la creación del evento, de acuerdo al régimen que le corresponda, creándose así el NOG.
9	Para la publicación en la Unidad de Compras el jefe de compras o la secretaria quienes cuentan con los perfiles de solicitador, realizan la publicación en Guatecompras, La secretaria solicita la publicación en el Diario Oficial y otro de mayor circulación, con la información necesaria del evento.
10	El Alcalde nombra la Junta calificadora de cotización y/o Licitación
11	Para las aclaraciones la Unidad de Compras solicitará a los oferentes las aclaraciones y muestras que se consideren pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con el evento.
12	Para la recepción de ofertas La Junta de Cotización/Licitación se reúne el día y hora estipulado para realizar el proceso de recepción y apertura de las ofertas, concediendo media hora de espera a los participantes, procediendo después a la apertura de plicas y levantando el acta correspondiente. Inmediatamente se revisan las ofertas, las evalúan y determinan, adjudicando aquella oferta que más convenga a los intereses de la municipalidad, levantando el acta respectiva, realizando los cuadros y listado que se enviarán al alcalde municipal para su aprobación respectiva.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	08/01/15	NR
Rev. Por	E.N.T.B.	09/01/15	2/2

Narración de Procedimientos

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

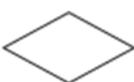
Narrado por: Pedro Donis Jefe de la Unidad de Compras.

No.	Procedimientos		
13	Después de la adjudicación respectiva se publica en Guatecompras, del cual se tienen cinco (5) días hábiles posteriores para presentar inconformidades en el sistema Guatecompras, las que se deben resolver dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles. Resueltas las inconformidades se envía al alcalde/honorable concejo municipal.		
14	El Alcalde/Honorable Concejo Municipal recibe el expediente completo de la adjudicación para su aprobación, emitiendo la resolución que corresponde; al no ser aprobada devuelve el expediente a los miembros de la comisión calificadora con las objeciones del caso		
15	Se envía a la Asesoría Jurídica para su análisis y resolución correspondiente, caso contrario no se aprueba la adjudicación y se da por prescindiendo la adquisición.		
16	De ser aprobada regresa a la unidad de compras la documentación para que se notifique a los oferentes lo resuelto.		
17	La Unidad de Compras hace la respectiva publicación en Guatecompras.		
18	Secretaría Municipal y la Unidad de Compras elabora el contrato y se envía a Asesoría Jurídica para su análisis.		
19	Asesoría jurídica verifica que las cláusulas del contrato se elaboren de acuerdo a las bases y requisitos legales.		
20	El Oferente Adjudicado suscribe el contrato dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación definitiva.		
21	El Alcalde/Honorable Concejo Municipal aprobará el contrato durante los diez días siguientes hábiles a la presentación de la fianza de cumplimiento.		
22	Unidad de Compras emite copia del contrato a la CGC dentro de los 30 días hábiles siguientes de la aprobación del contrato.		
23	Unidad de compras Archiva la documentación del evento.		
	Narrado por: Pedro Donis Firma:  Fecha:07-1-2015	Elaborado Por: Rómulo Ramiro C. Firma  Fecha: 08-1-2015	Revisado por: E.N.T.B. Firma  Fecha: 09-1-2015



	Iniciales	Fecha	P.T
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	SIM
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	

Simbología de los cuadros de flujo

Simbolo	Nombre	Descripción
	Inicio y final	Indica el inicio y el final del proceso o actividad.
	Actividad, proceso	Indica la ejecución de una acción o proceso.
	Documento	Representa la utilización o generación de un documento en el proceso.
	Entrada manual	Indica la acción que se realiza manualmente.
	Decisión	Indica si un procedimiento cumple o no con lo establecido, dando alternativa a la acción a seguir.
	Conector	Conecta la secuencia de una acción dentro de la página.
	Conector fuera de página	Conecta la secuencia de una acción fuera de la página
	Flecha de flujo	Indica el flujo lógico que se sigue en el proceso.



Flujograma

	Iniciales	Fecha	P.T
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	FI
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	1/10

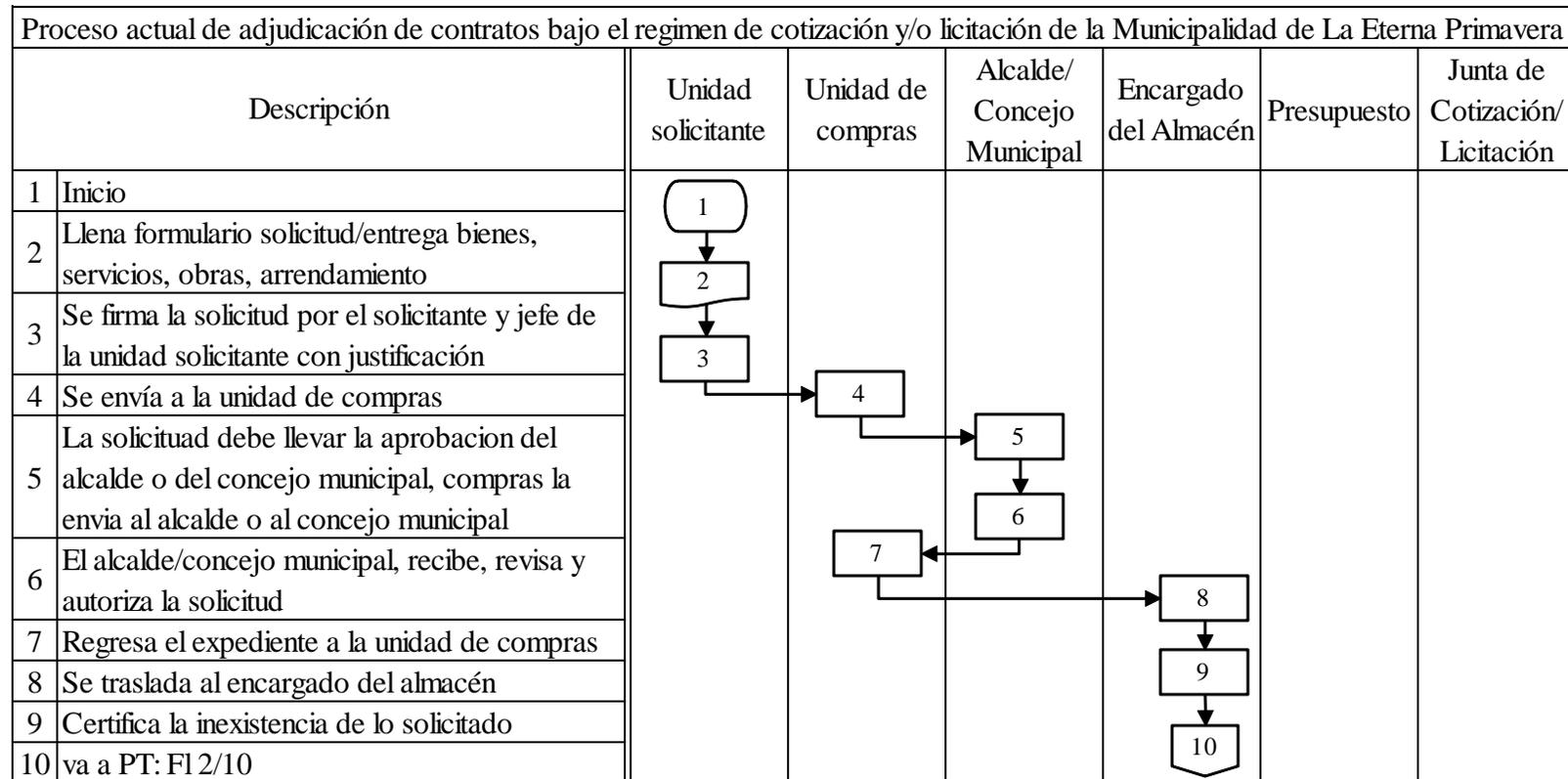
Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.





Flujograma

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	Fl.
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	2/10

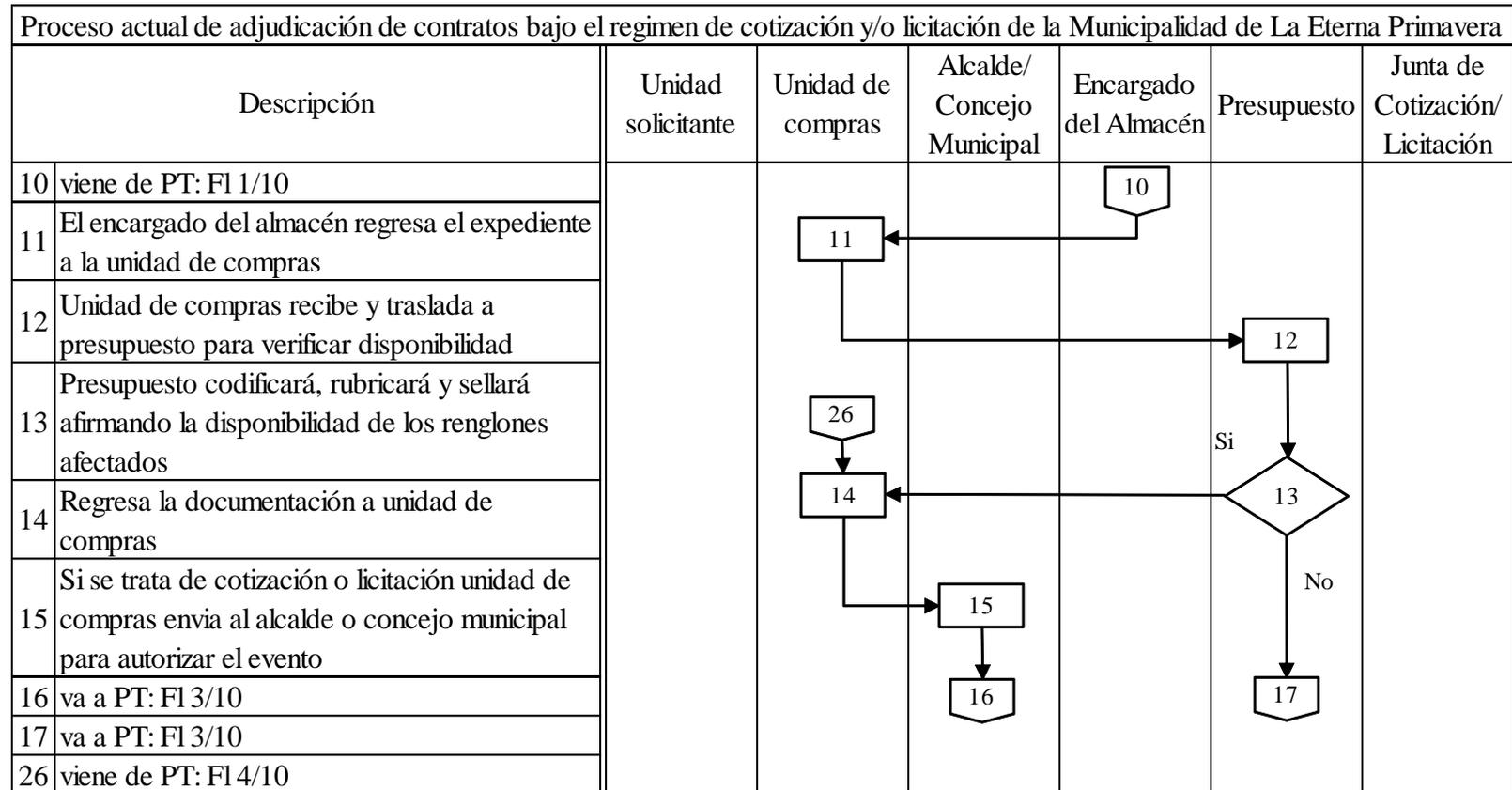
Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014





Flujograma

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	FI
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	3/10

Proceso actual de adjudicación de contratos bajo el regimen de cotización y/o licitación de la Municipalidad de La Eterna Primavera						
	Descripción	Unidad solicitante	Unidad de compras	Alcalde/ Concejo Municipal	Encargado del Almacén	Junta de Cotización/ Licitación
16	viene de PT: FI 2/10			16		
17	viene de PT: FI 2/10			↓		
18	El alcalde/concejo municipal revisa y autoriza el evento			18		17
19	Ordena la elaboración de las bases de cotización o licitación, y solicita los dictámenes técnicos y legales			↓		↓
20	Regresa la documentación a unidad de compras con Vo.Bo. del alcalde/concejo municipal		20	↓		21
21	Inicia trámite para autorización de transferencia presupuestaria		↓			↓
22	Se concreta la transferencia y se habilita el renglón para el evento		24			22
23	va a la PT: FI 4/10					↓
24	va a la PT: FI 4/10					23



Flujograma

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	FI
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	4/10

Proceso actual de adjudicación de contratos bajo el regimen de cotización y/o licitación de la Municipalidad de La Eterna Primavera						
Descripción		Unidad solicitante	Unidad de compras	Alcalde/ Concejo Municipal	Encargado del Almacén	Junta de Cotización/ Licitación
23	viene de PT: FI 3/10		24			23
24	viene de PT: FI 3/10		27			25
25	Regresa la solicitud a la unidad de compras		28			26
26	va a la PT: FI 2/10		29			
27	Verifica Vo.Bo. de presupuesto			30		
28	Comprueba la existencia de toda la documentación			31		
29	Inicia la digitalización de la información a publicarse, proyecto de bases, invitación y el formulario de ofertas así como especificaciones					
30	Se envia al alcalde las bases de cotización o licitación para su aprobación					
31	El alcalde aprueba las bases de cotización o licitación y emite resolucion en punto de acta					
32	Regresa las bases a la unidad de compras					
33	va a la PT: FI 5/10		33			



Flujograma

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	FI
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	5/10

Proceso actual de adjudicación de contratos bajo el regimen de cotización y/o licitación de la Municipalidad de La Eterna Primavera						
Descripción		Unidad solicitante	Unidad de compras	Alcalde/ Concejo Municipal	Encargado del Almacén	Presupuesto Junta de Cotización/ Licitación
33	viene de PT: FI 4/10		33			38
48	viene de PT: FI 6/10					
34	Inicia proceso para publicar en Guatecompras		34			39
35	Se crea el evento de acuerdo al régimen que corresponda: cotización o licitación		35			40
36	Publica en Guatecompras		36			41
37	Publica en Diario Oficial y en otro de Mayor Circulación		37			42
38	Inicio					43
39	Se reúnen en el lugar, hora y fecha indicada.					44
40	Se presentan los oferentes					45
41	Se levanta punto de Acta de lo sucedido					
42	Termina proceso					
43	va a la PT: FI 6/10					
44	Se reciben las ofertas					
45	va a la PT: FI 6/10					



Flujograma

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	FI
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	6/10

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Proceso actual de adjudicación de contratos bajo el regimen de cotización y/o licitación de la Municipalidad de La Eterna Primavera		Unidad solicitante	Unidad de compras	Alcalde/ Concejo Municipal	Encargado del Almacén	Presupuesto	Junta de Cotización/ Licitación
43	viene de PT: FI 5/10		43				45
45	viene de PT: FI 5/10		46				
46	Recibe de la junta para publicar y dar prorroga para que se presenten oferentes		47				50
47	Se presentan oferentes		48				
48	va a la PT: FI 5/10		49				51
49	Termina proceso		53				52
50	Transcurrida media hora se abren plicas		54				
51	Evalúan las ofertas y adjudican al que convenga mejor a los intereses de la municipalidad						
52	Se levanta acta de lo actuado, recepción y adjudicación.						
53	Se envia a la unidad de compras para su publicación						
54	va a la PT: FI 7/10						



Flujograma

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	FI
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	7/10

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.
Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.
Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos
Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Proceso actual de adjudicación de contratos bajo el regimen de cotización y/o licitación de la Municipalidad de La Eterna Primavera		Unidad solicitante	Unidad de compras	Alcalde/ Concejo Municipal	Encargado del Almacén	Presupuesto	Junta de Cotización/ Licitación
54	viene de PT: FI 6/10		54				
77	viene de PT: FI 9/10		55				
55	Unidad de compras publica en Guatecompras		56				
56	Se esperan inconformidades		57				
57	Se resuelven inconformidades			77			
58	Se envía al alcalde/concejo municipal, la adjudicación para su aprobación.			58			
59	Analiza los documentos			59			
60	Esta de acuerdo			60			
61	va a la PT: FI 8/10						61
62	va a la PT: FI 8/10						



Flujograma

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	FI
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	8/10

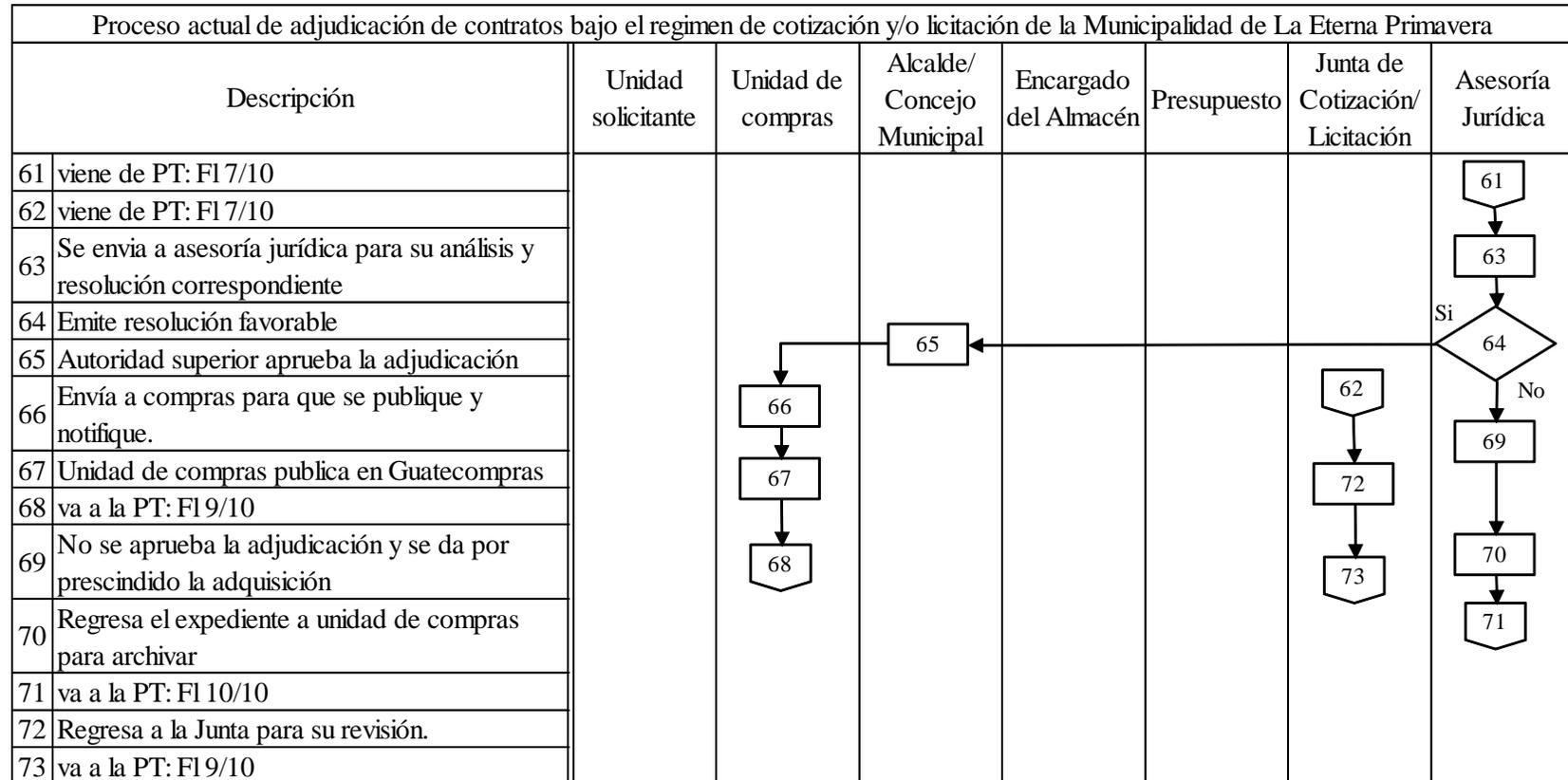
Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.





Flujograma

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	FI
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	9/10

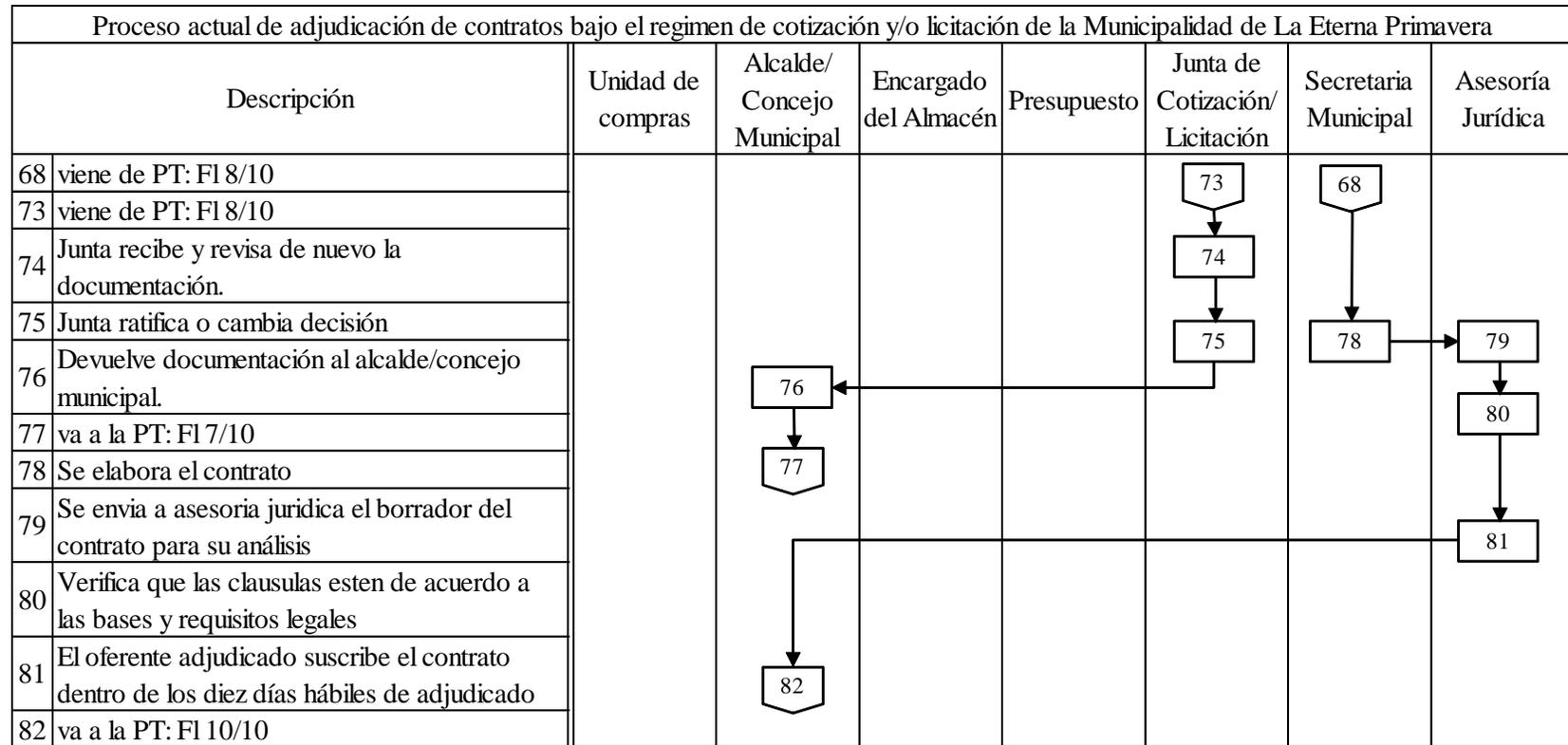
Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.





Flujograma

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	FI
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	10/10

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

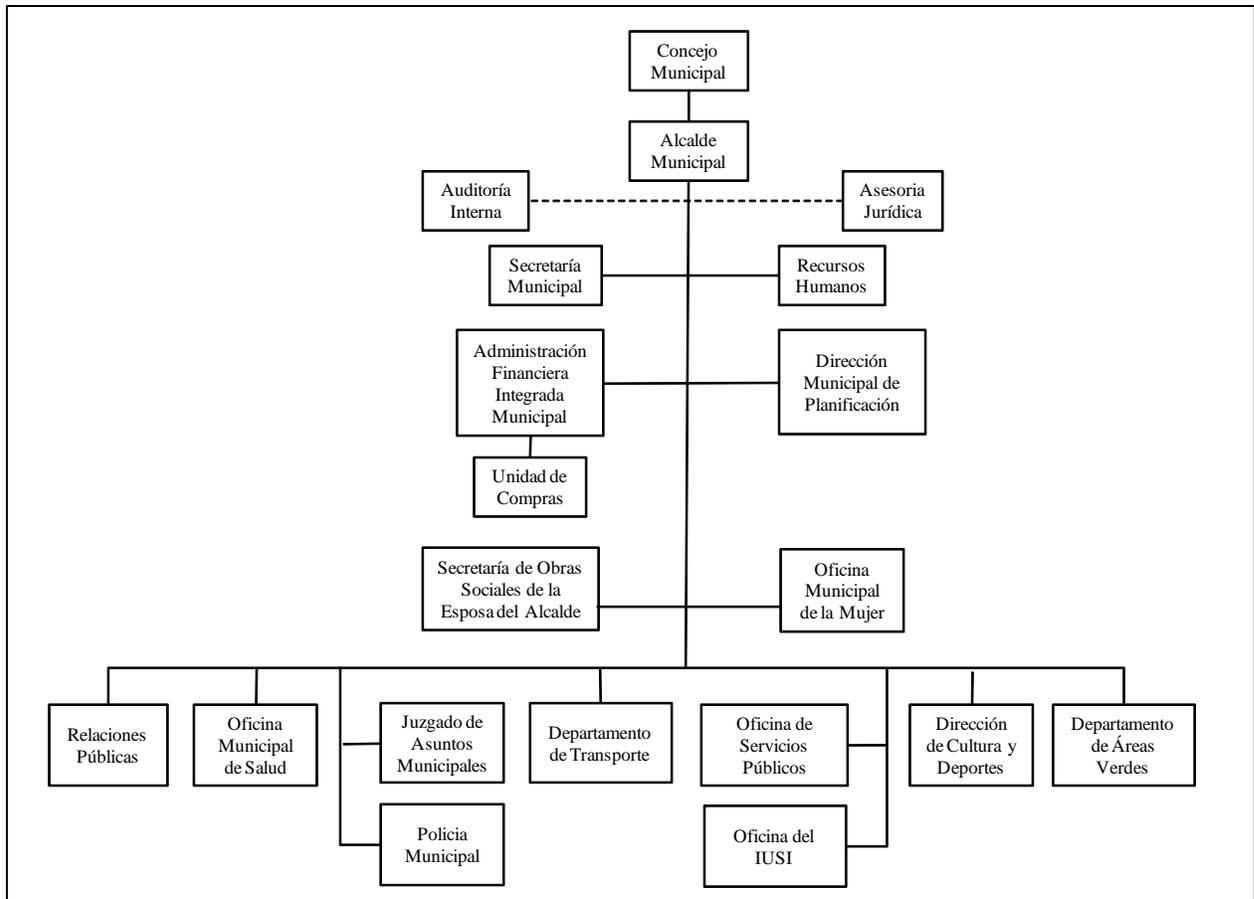
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

Proceso actual de adjudicación de contratos bajo el regimen de cotización y/o licitación de la Municipalidad de La Eterna Primavera						
Descripción	Unidad solicitante	Unidad de compras	Alcalde/Concejo Municipal	Encargado del Almacén	Presupuesto	Junta de Cotización/Licitación
71 viene de PT: FI 8/10			82			
82 viene de PT: FI 9/10			83			
83 El alcalde/concejo municipal aprobará el contrato		84	83			
84 Se envia a unidad de compras copia del contrato		85				
85 Unidad de compras publica en Guatecompras		86				
86 Unidad de compras emite copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas dentro de los treinta días hábiles siguientes de la aprobación del contrato		71				
87 Archiva el evento.		87				
88 Fin		88				
Hecho por: Rómulo R. C. Auditor Auxiliar	Firma	Revisado por: Eleuterio Norato Tzul Barreno Jefe de Auditoría	Firma			



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	09/01/15	OR
Rev. Por	E.N.T.B.	12/01/15	

Estructura Orgánica
Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

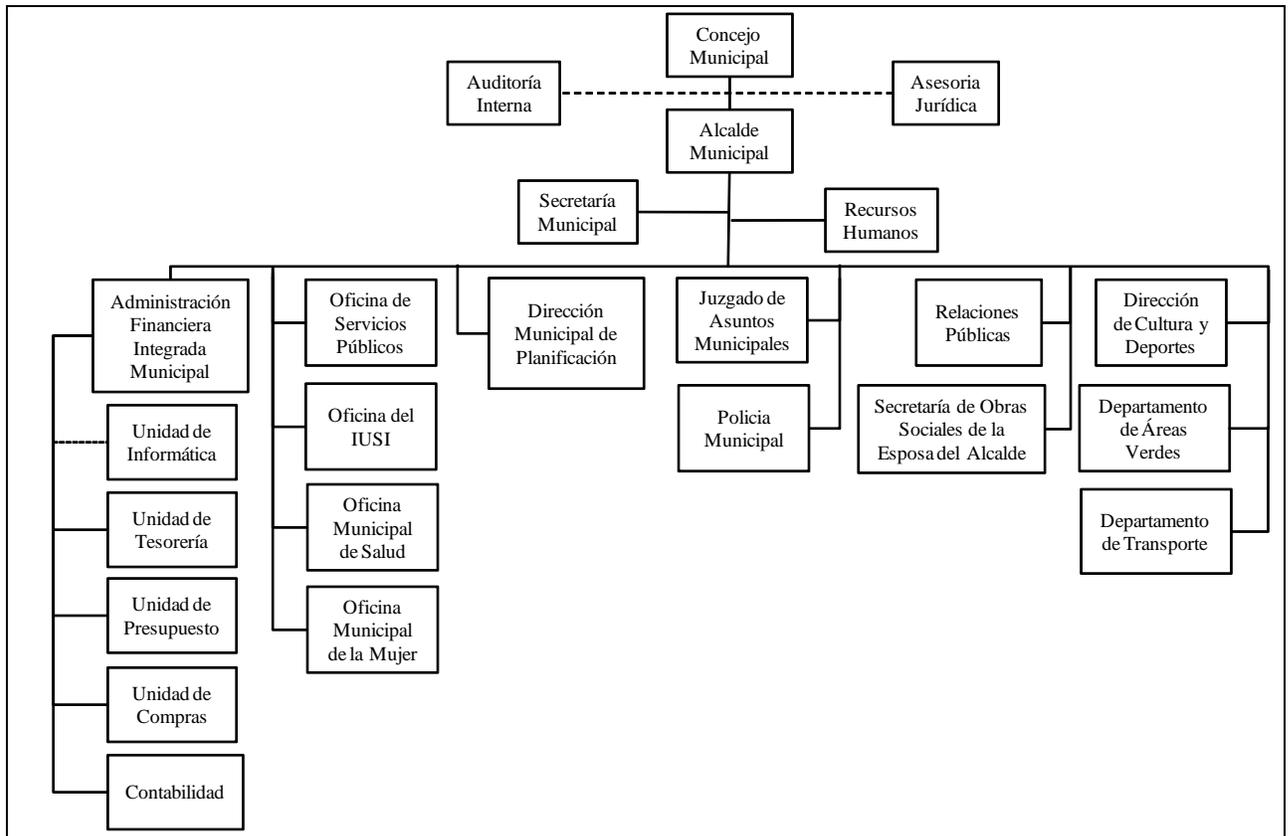


Fuente: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	P-OR
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	

**Estructura Orgánica
Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.**



Nota: Se propone el presente organigrama en el cual se detallan las unidades que conforman a la Administración Financiera Integrada Municipal, las cuales no están incluidas en el organigrama presentado por la municipalidad La Eterna Primavera, esto con el fin de evidenciar la conformación de la Administración Financiera Integrada Municipal, de acuerdo al Manual de Administración Financiera Municipal (MAFIM)



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	POA
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	1/6

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera
Escuintla

PLAN OPERATIVO ANUAL

Objetivos Estratégicos y Operativos

Con una visión clara de hacia dónde debe trabajar la Municipalidad, se establecieron objetivos estratégicos y operativos que orientan la planificación y el accionar municipal.

Planificación Institucional		
Programa de gobierno 2012-2016	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operativos
Patrimonio Cultural	Fortalecer la identidad ciudadana, a través del encuentro ciudadano, su interacción y participación efectiva	<p>ESPACIO PÚBLICO</p> <p>-Transformar los espacios públicos y áreas emblemáticas del municipio, con la finalidad de hacerlos más ordenados, limpios y seguros, con mejores condiciones físicas, promoviendo así el encuentro ciudadano y la convivencia armónica.</p>
Programa Actitud Positiva		<p>CULTURA Y RECREACIÓN</p> <p>-Impulsar actividades culturales y de recreación, que permitan la sana convivencia y el crecimiento humano e intelectual de los vecinos.</p> <p>-Promover, fortalecer y expandir programas de educación artística y deportiva que fomenten la participación y el desarrollo integral de la población del municipio.</p> <p>-Promover la Revitalización del Parque de El Municipio de La Eterna Primavera a través de la gestión de acciones para la recuperación del patrimonio cultural, incluyendo a la población como eje que impulsa el proceso.</p>



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadores Públicos y Auditores

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	POA 2/6
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera

Escuintla

PLAN OPERATIVO ANUAL

Planificación Institucional		
Programa de gobierno 2012-2016	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operativos
Circuitos viales	1. Facilitar la movilidad de la población en el Municipio de La Eterna Primavera.	<p>MOVILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> -Garantizar la prestación de servicios de transporte público, que cumpla con los requerimientos de calidad y demanda. -Generar condiciones para desplazamiento peatonal. <p>VIABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diseñar, planificar, construir y mantener en condiciones óptimas la infraestructura vial del municipio La Eterna Primavera.
<p>Conciencia Verde</p> <p>Agua para Todos</p>	Promover la gestión eficiente, integral de los recursos naturales, logrando su recuperación, conservación, uso sostenible y pleno aprovechamiento.	<p>AMBIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Promover la protección, conservación y aprovechamiento eficiente de las áreas ambientalmente valiosas y hacerlas accesibles a la población. -Generar y mantener un sistema de parques y áreas verdes en diferentes escalas, distribuidos y localizados cercanos a la población. -Gestionar adecuadamente el manejo de los desechos sólidos. -Atender los casos de contaminación ambiental en los ámbitos visual, auditivo y en calidad del aire. -Promover programas de educación y capacitación para una adecuada gestión ambiental.



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadores Públicos y Auditores

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	POA 3/6
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera

Escuintla

PLAN OPERATIVO ANUAL

Bienes y Servicios Municipales

Descripción

Para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y Operativos, la Municipalidad de La Eterna Primavera de acuerdo a su mandato, produce una serie de Bienes y Servicios, los cuales se describen brevemente a continuación.

Facilitar la movilidad de la población en el municipio.

Para responder a este objetivo la Municipalidad de La Eterna Primavera se ha propuesto trabajar en tres áreas de acción:

1. Diseño, planificación y mantenimiento de la red vial del municipio y del fortalecimiento de la infraestructura que garanticen fluidez en el tránsito y sobre todo la seguridad del peatón. En esta actividad se tiene contemplado proyectos de mejoras en calles y avenidas, programas de bacheo, y de construcción de banquetas; así como, construcción de drenajes, recuperación y mantenimiento de áreas peatonales, entre otros.

2. La supervisión, vigilancia y aplicación de la norma de tránsito y de su sanción lo que busca el ordenamiento del tránsito en general, del área metropolitana facilitando la movilidad de las personas y cosas. En este sentido se contempla el fortalecimiento de los juzgados de tránsito para hacer eficiente la solución de casos por infracciones.

Promover una gestión eficiente, integral de los recursos naturales, logrando su recuperación, conservación, uso sostenible y pleno aprovechamiento.

Para tal efecto se proponen acciones que van desde la prevención, el mantenimiento y vigilancia de los aspectos relacionados al medio ambiente:

1. Se promoverán e implementarán programas de educación y capacitación para una adecuada gestión ambiental involucrando al vecino como agente de cambio, para que reproduzca el mensaje y promueva en su comunidad una cultura de ambientes limpios y sanos, libre de contaminantes.



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadares Públicas y Auditares

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	POA
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	4/6

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera
Escuintla

PLAN OPERATIVO ANUAL

2. Generar y mantener un sistema de parques y áreas verdes en diferentes escalas, distribuidos y localizados cercanos a la población, se continuará implementando sistemas de riego parques, el rescate y embellecimiento de áreas de recreación en el municipio y aldeas así como la elaboración de planes de recuperación y protección de áreas verdes y cuencas del municipio.
3. El tratamiento adecuado de los desechos sólidos del municipio y sus zonas de influencia, así como el aprovechamiento de usos alternos de la basura para proyectos de fertilizantes naturales utilizables en los propios proyectos de jardinería municipal.
4. Atender los casos de contaminación ambiental en los ámbitos visual, auditivo y de calidad del aire, supervisando su debida aplicación y sanción cuando se infrinja la normativa ambiental.

Fortalecer la identidad ciudadana, a través del encuentro ciudadano, su interacción y participación efectiva.

Esta área ha sido de las más exitosas en la gestión municipal por lo que para el siguiente ejercicio presupuestario, en coordinación con las Alcaldías Auxiliares, se tiene contemplado el fortalecimiento en las siguientes acciones:

1. Transformar los espacios públicos y áreas emblemáticas del municipio con la finalidad de hacerlos más ordenados, limpios y seguros, con mejores condiciones físicas, promoviendo así el encuentro ciudadano y la convivencia armónica.



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadares Públicos y Auditares

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	POA 5/6
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera
Escuintla

PLAN OPERATIVO ANUAL

Detalle

En el cuadro siguiente se detallan los bienes y servicios de la Municipalidad de La Eterna Primavera, del departamento de Escuintla.

Bienes y Servicios Municipales

Objetivo estratégico	Objetivo operativo	Bienes y servicios
Facilitar la movilidad urbana	Garantizar la prestación de servicios de transporte público, que cumpla con los requerimientos de calidad y demanda.	Usuarios de transporte atendidos.
	Vigilar el desempeño de la norma de tránsito y sancionarla.	Casos por Infracciones de tránsito atendidos.
	Diseñar, planificar, construir y mantener en condiciones óptimas la infraestructura vial del municipio de La Eterna Primavera	-Programa de mejoramiento de la infraestructura del municipio de la Eterna Primavera. -Mejoramiento de calles. -Mejoramiento de calles con recapeo. -Calles y avenidas en el municipio con mantenimiento. -Remozamiento de infraestructura. -Programa de mejoramiento de infraestructura. -Mejoramiento vial de calles. -Estudios de Impacto Ambiental. -Sistema de Drenaje Pluvial Subterráneo y Alcantarillados.
Promover un uso adecuado y eficiente del territorio.	Promover e implementar proyectos urbanos integrales que articulen vivienda con un programa de desarrollo urbano integral.	-Planes y Proyectos de Desarrollo del municipio formulados y supervisados. -Proyectos urbanos con mantenimiento.



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadares Públicos y Auditores

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	POA
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	6/6

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera
Escuintla

PLAN OPERATIVO ANUAL

Objetivo Estratégico	Objetivo operativo	Bienes y Servicios
Promover una gestión eficiente, integral de los recursos naturales.	Generar y mantener un sistema de parques y áreas verdes en diferentes escalas, distribuidos y localizados cercanos a la población.	-Sistema de riego en áreas verdes y parques. -Plantas ornamentales y forestales para el mantenimiento de áreas jardinizadas del municipio -Mantenimiento de parques, plazas del municipio y aldeas. Mantenimiento de áreas verdes en la guardería municipal. Parques de la región norte con mantenimiento Mejoramiento del parque central del municipio de La Eterna Primavera
	Promover la dotación de agua por métodos alternos como la captación del agua de lluvia.	-Implementación de Sistemas de captación de agua de lluvia en Infraestructura Pública. -Ampliación de sistema de agua potable para el municipio y aldeas de la Eterna Primavera.

Nota:

Se verificó que en el Plan Operativo Anual de la municipalidad de La Eterna Primavera están contempladas las acciones para proporcionar los bienes y servicios que le competen para el bienestar común de su población, en estas están incluidas las actividades relacionadas con el mejoramiento y construcción de caminos, parques, sistemas de agua potable alcantarillado manejo de desechos; aprobado en punto de acta No. 38-2013 el 10 de octubre 2013.



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadares Públicas y Auditores

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	PREM
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	1/2

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera

Escuintla

PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AÑO 2014

Prog	Sub.	Py.	Act.	Ob.	Ren.	Fte.	Org.	Esp.	Conceptos	Asignado
									Ampliación sistema de agua potable Aldea Eternas,	
									Sin actividad	
									Agua y Saneamiento	
					33				Construcciones por contrato	
11	001	001	000	000	331	22	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q1,400,000.00 ←
									Mejoramiento calle 1ra. y 2da. Calles Colonia Aguacatales, La Eterna Primavera, Escuintla.	
									Sin actividad	
									Mejoramiento calle 1ra. y 2da. Calles Colonia Aguacatales, La Eterna Primavera, Escuintla.	
									Red vial	
					33				Construcciones por contrato	
13	001	001	000	000	331	29	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q650,000.00 ←
									Mejoramiento calle 7ma. Calle Colonia Peñas I, La Eterna Primavera, Escuintla..	
									Sin actividad	
									Mejoramiento calle 7ma. Calle Colonia Peñas I, La Eterna Primavera, Escuintla..	
									Red vial	
					33				Construcciones por contrato	
13	002	001	000	000	331	29	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q750,000.00 ←



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadares Públicas y Auditares

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	PREM
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	2/2

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera

Escuintla

Prog	Sub.	Py.	Act.	Ob.	Ren.	Fte.	Org.	Esp.	Conceptos	Asignado
									Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia la Esperanza, La Eterna Primavera, Escuintla	
									Sin actividad	
									Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia la Esperanza, La Eterna Primavera, Escuintla	
									Red vial	
					33				Construcciones por contrato	
13	003	001	000	000	331	29	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q400,000.00 ←

←=Verificado contra documento

Nota: Se presenta la información obtenida del presupuesto municipal del Municipio La Eterna Primavera, aprobado en punto de Acta Número 59-2013, para los eventos que se van a evaluar.

Programa 11: Mejoramiento de salud y medio ambiente

Programa 13: Red vial.



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadares Públicas y Auditares

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	AMP 1/2
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera

Escuintla

AMPLIACIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AÑO 2014

Prog	Sub.	Py.	Act.	Ob.	Ren.	Fte.	Org.	Esp.	Conceptos	Asignado
									Mejoramiento Parque Central de La Eterna Primavera, Escuintla.	
									Sin actividad	
									Mejoramiento Parque Central de La Eterna Primavera, Escuintla.	
									Medio ambiente	
					33				Construcciones por contrato	
11	002	001	000	000	331	22	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q1,600,000.00 ←
									Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y avenida principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla.	
									Sin actividad	
									Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y avenida principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla.	
									Red vial	
					33				Construcciones por contrato	
13	004	001	000	000	331	22	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q300,000.00 ←
									Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla..	
									Sin actividad	
									Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	
									Red vial	
					33				Construcciones por contrato	
13	005	001	000	000	331	22	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q1,800,000.00 ←



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadares Públicos y Auditares

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	AMP 2/2
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera

Escuintla

AMPLIACIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AÑO 2014

Prog	Sub.	Py.	Act.	Ob.	Ren.	Fte.	Org.	Esp.	Conceptos	Asignado
									Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	
									Sin actividad	
									Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	
									Red vial	
					33				Construcciones por contrato	Q1,000,000.00 <input checked="" type="checkbox"/> ←
					331	22	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q400,000.00
					331	21	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q300,000.00
13	006	001	000	000	331	29	0101	001	Construcción de bienes nacionales de uso común	Q300,000.00

= Sumado; ←=Verificado contra documento

Nota: La Municipalidad La Eterna Primavera presenta la integración de la ampliación incorporada al presupuesto municipal del Municipio La Eterna Primavera, aprobado en punto de acta número 19-2014 del 7 de abril 2014, que cubren los proyectos no programados en el plan anual de compras para el año 2014 para los eventos a evaluar.

Programa 11: Mejoramiento de salud y medio ambiente

Programa 13: Red vial.



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Cantadares Públicas y Auditores

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	LIQ
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	

MUNICIPALIDAD DE LA ETERNA PRIMAVERA

Municipio de La Eterna Primavera
Escuintla

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AÑO 2014

Código prog.	Descripción	Aprobado	Modificado	Vigente	Ejecutado
		28,281,261.00 <input checked="" type="checkbox"/>	7,229,031.00 <input checked="" type="checkbox"/>	35,510,292.00 <input checked="" type="checkbox"/>	24,159,803.00 <input checked="" type="checkbox"/>
1	Actividades Centrales	9,727,371.00	-231,310.00	9,496,061.00	7,037,682.00
11	Saneamiento municipal	8,029,436.00	-1,558,503.00	6,470,933.00	2,540,388.00
12	Red vial	1,800,000.00 <input type="checkbox"/>	3,100,000.00 <input type="checkbox"/>	4,900,000.00	2,646,000.00
13	Educación	2,502,020.00	3,160,735.00	5,662,755.00	5,340,131.00
14	Cultura y deportes	915,404.00	1,468,395.00	2,383,799.00	2,175,788.00
15	Desarrollo urbano y rural	1,400,000.00 <input type="checkbox"/>	1,600,000.00 <input type="checkbox"/>	3,000,000.00	2,700,000.00
16	Protección social	1,686,322.00	-450,356.00	1,235,966.00	668,663.00
17	Salud	364,890.00	8,026.00	372,916.00	329,424.00
18	Ordenamiento territorial	427,818.00	132,044.00	559,862.00	541,727.00
99	Partidas no asignables a programas	1,428,000.00	0.00	1,428,000.00	180,000.00

=Verificado contra documento; = Sumado

Nota: En la liquidación del presupuesto municipal de la Municipalidad de La Eterna Primavera se constató las ampliaciones presupuestarias para los eventos evaluados, confirmándose la integración presupuestaria de los eventos no programados en el plan anual de compras de las mismas en el presupuesto para el año 2014, columnas “Aprobado” y “Modificado”



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	UC
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	

Integración de la Unidad de Compras

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Entrevistado: Pedro Donis Jefe de la Unidad de Compras.

No.	De la visita preliminar se observó lo siguiente:		
1	El jefe de compras es el Sr. Pedro Donis, quien es el contacto para dicha unidad.		
2	La información obtenida es la siguiente:		
2.1	El personal que conforma la Unidad de Compras es:		
	Nombre	Cargo	Renglón
	Pedro Donis	Jefe de Compras	011
	Silvia Luc Star	Secretaria	011
	José Mendizábal	Cotizador	029
2.2	Para la unidad de compras existe un organigrama que indica la existencia de la unidad de compras.		
	Los puestos son los siguientes:		
	Jefe de Compras, secretaria y el encargado de cotizar.		
	Existe un manual elaborado por el jefe de compras el cual no está aprobado ni autorizado.		
	Se utiliza medios electrónicos como el sistema de Guatecompras, SIGES, y office de Microsoft.		
2.3	Las leyes y normas con las que se rigen son:		
	Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No 57-92 y sus reformas.		
	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92		
	Resolución 11-2010, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Guatecompras.		
2.4	Se observó que la unidad de compras cuenta con:		
	El Plan Operativo Anual,		
	El Plan Anual de Compras elaborado en Septiembre 2013,		
	No cuenta con un programa de capacitación para el personal de la unidad de Compras		

Nota: Se estableció que el manual utilizado no está aprobado ni autorizado por la autoridad superior, estableciéndose también la inexistencia de Manual de Funciones y Procedimientos, por lo que se propone el Hallazgo No. 1 de Control Interno en P.T. **H.** en página 143.

Se determinó también que la Unidad de Compras no cuenta con un programa de capacitación para el personal de dicha unidad, por lo que se propone el Hallazgo No.2 de Control Interno en P.T. **H** en la página 143.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	13/01/15	EO
Rev. Por	E.N.T.B.	13/01/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Comprobación de existencia de control interno para supervisar los procesos de cotización y licitación	Cumple		Fuente	Ref.	Pág.
		Si	No			
1	Establecer la figura del Jefe de Compras en Organigrama.	✓		Organigrama de la Municipalidad. †	UC	105
2	Existencia de manual de funciones, especificando las atribuciones del jefe de compras y las funciones del personal de compras.		X		UC	105
3	Cronograma para la realización de las cotizaciones y licitaciones.	✓		Archivos de la Unidad de Compras †	UC	105
4	Instrucciones por escrito que evidencien la supervisión del jefe de compras.		X	Archivos de la Unidad de Compras †	UC	105
5	Existencia de documentación que respalde la supervisión del jefe de compras, para que los expedientes de cotización y licitación se conformen de acuerdo a los requerimientos legales.	✓		Archivos de la Unidad de Compras†	UC	105

✓ = Cumple con atributo; † = Documentos verificados en archivo de Unidad de compras;

X = Atributo no cumplido.

Nota: Se estableció que el jefe de compras no ha implementado medidas de control interno, para supervisar los procesos de adjudicación que garanticen el cumplimiento de normas legales por lo que se considera un hallazgo de control interno No.3 en P.T. H en la página 143.

4.5 DESEMPEÑO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Contadores Públicos y Auditores

Selección de Expedientes a Evaluar

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	14/01/15	EXP
Rev. Por	E.N.T.B.	14/01/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

COTIZACIÓN				
No.	EVENTO	NOG	No. contrato	Valor adjudicado Q
1	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y avenida principal Colonia Las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla. †	3651231	52-2014†	227,500.00 ←
2	Mejoramiento calle 1ra. y 2da. Calles Colonia Aguacatales, La Eterna Primavera, Escuintla. †	3276414	030-2014†	559,900.00 ←
3	Mejoramiento calle 7ma. Calle Colonia Peñas I, La Eterna Primavera, Escuintla. †	3276694	025-2014†	658,700.00 ←
4	Mejoramiento calle 1ra. y 2da. Calles Colonia la Esperanza, La Eterna Primavera, Escuintla. †	3276791	023-2014†	379,700.00 ←
Total cotización Q				1,825,800.00 ☑
LICITACIÓN				
1	Mejoramiento parque central de La Eterna Primavera, Escuintla. †	3375269	41-2014†	1,499,450.00 ←
2	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla. †	3276848	40-2014†	1,714,300.00 ←
3	Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida a Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla. †	3277143	36-2014†	994,900.00 ←
4	Ampliación sistema de agua potable Aldea Eternas, La Eterna Primavera, Escuintla. †	3047679	002-2014†	1,234,000.00 ←
Total de Licitación Q				5,442,650.00 ☑

☑= Sumado; †= Documentos verificados en archivo de Unidad de compras; ←=Verificado contra documento

Nota: Para la selección de los expedientes se tomó el 100% de las cotizaciones y de las licitaciones. Los expedientes fueron obtenidos y proporcionados por el jefe de la unidad de compras, Pedro Donis.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	14/01/15	RG
Rev. Por	E.N.T.B.	14/01/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

COTIZACIÓN					
No.	EVENTO	NOG	Fecha de publicación	Fecha límite para ofertar	Valor adjudicado Q
1	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y avenida principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla.	3651231☒†	25/11/2014☒	16/12/2014T	227,500.00☒
2	Mejoramiento calle 1ra. y 2da. Calles Colonia Aguacatales, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276414☒†	06/05/2014☒	03/06/2014 T	559,900.00☒
3	Mejoramiento calle 7ma. Calle Colonia Peñas I, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276694☒†	06/05/2014☒	03/06/2014 T	658,700.00☒
4	Mejoramiento calle 1ra. y 2da. Calles Colonia la Esperanza, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276791☒†	06/05/2014☒	03/06/2014 T	379,700.00☒
Total cotización Q					1,825,800.00☒
LICITACIÓN					
1	Mejoramiento parque central de La Eterna Primavera, Escuintla.	3375269☒†	20/06/2014☒	31/07/2014 T	1,499,450.00☒
2	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276848☒†	14/05/2014☒	24/06/2014 T	1,714,300.00☒
3	Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida a Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3277143☒†	14/05/2014☒	24/06/2014 T	994,900.00☒
4	Ampliación sistema de agua potable Aldea Eternas, La Eterna Primavera, Escuintla.	3047679☒†	17/12/2013☒	27/01/2014 T	1,234,000.00☒
Total de Licitación Q					5,442,650.00☒

☒= Información obtenida del portal en internet; ☒= Sumado; †= Documentos verificados en archivo de Unidad de compras;

T= Entre el rango de tiempo;

Nota: La información se cotejó y verificó en el portal del Sistema Guatecompras contra la documentación presentada por la Unidad de Compras, constatando la fecha de publicación, los cuales están entre el rango del tiempo que establece la ley.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	15/01/15	R/E
Rev. Por	E.N.T.B.	15/01/15	

Resumen selección de expedientes a evaluar

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.									
No.	Régimen	Total de Eventos	Iniciados	Por Valor en Q	Terminado Adjudicados	Por Valor en Q	Anulados	En Proceso	Total Q
1	Cotización	4 D/A	4 D/A	1,825,800.00☑	4 D/A	1,825,800.00	0	0 D/A	1,825,800.00☑
2	Licitación	4 D/A	4 D/A	5,442,650.00☑	4 D/A	5,442,650.00	0	0 D/A	5,442,650.00☑
Gran Total									7,268,450.00☑

☑= Sumado; D/A=Documentos arqueados

Nota:

Se estableció que los eventos iniciados están en estado terminado adjudicados, ninguno fue anulado, siendo un total por todos los eventos de ocho (8).



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	A.K.D.	16/01/15	PROG
Rev. Por	E.N.T.B.	19/01/15	1/3

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Suministros, bienes, servicios y obras a adquirir	Departamento solicitante	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Impresoras	Auditoría Interna	■											
Baterías para UPS	Bodega	■											
Papelería y útiles de oficina	Dirección Financiera	■											
Papelería y útiles de oficina	Dirección Municipal de Planificación	■											
Tintas, cartuchos y tóner	Dirección Municipal de Planificación	■					■						■
Alimentos	Atención al público	■										■	
Alimentos	Recursos Humanos	■										■	
Alimentos	Auditoría Interna	■										■	
Alimentos	Bodega	■										■	
Alimentos	Tesorería,	■										■	
Alimentos	Dirección Municipal de Planificación	■										■	
Alimentos	Dirección Financiera	■										■	
Alimentos	Secretaría	■										■	
Tintas, cartuchos y tóner	Recursos Humanos		■										■
Tintas, cartuchos y tóner	Tesorería,		■				■			■			■
Llantas y Neumáticos	Transporte		■				■					■	■



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Contadores Públicos y Auditores
Programación de Compras

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	A.K.D.	16/01/15	PROG
Rev. Por	E.N.T.B.	19/01/15	2/3

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Plan anual de compras para el año 2014														
No.	Suministros, bienes, servicios y obras a adquirir	Departamento solicitante	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Mantenimiento de vehículos	Transporte		■				■			■			■
2	Papelería y útiles de oficina	Secretaría											■	
3	Tintas, cartuchos y tóner	Dirección Financiera						■						
4	Servicios publicitarios	Comunicación Social						■						■
5	Tintas, cartuchos y tóner	Secretaría									■			
6	Aire acondicionado	Tesorería,			■									
7	Aire acondicionado	Atención al público			■									
8	Papelería y útiles de oficina	Tesorería,			■									
9	Escritorios secretariales	Dirección Financiera				■								
10	Escritorios secretariales	Recursos Humanos				■								
11	Escritorios secretariales	Secretaría				■								



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	A.K.D..	16/01/15	PROG
Rev. Por	E.N.T.B.	19/01/15	3/3

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Plan anual de compras para el año 2014														
Obras para el año 2014														
No.	Suministros, bienes, servicios y obras a adquirir	Departamento Solicitante	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Ampliación sistema de agua potable Aldea Eternas, La Eterna Primavera, Escuintla.	Dirección Municipal de Planificación												
2	Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia la Esperanza, La Eterna Primavera, Escuintla.	Dirección Municipal de Planificación												
3	Mejoramiento calle 1ra. y 2da. Calles Colonia Aguacatales, La Eterna Primavera, Escuintla.	Dirección Municipal de Planificación												
4	Mejoramiento calle 7ma. Calle Colonia Peñas I, La Eterna Primavera, Escuintla.	Dirección Municipal de Planificación												

Nota: El presente plan anual de compras para el año 2014 fue proporcionado por el jefe de la unidad de compras, Pedro Donis, el cual servirá para determinar qué proyectos fueron considerados para el año 2014 y cuáles no están programados para la municipalidad de La Eterna Primavera.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	20/01/15	NP
Rev. Por	E.N.T.B.	20/01/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	Evento	NOG	Valor del evento Q	Fecha de solicitud	Descripción	Aprobado por	Ref.	Pág.
COTIZACIÓN								
1	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y avenida principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla.	3651231⊙	227,500.00 ←	23/10/14	Pavimentación	Alcalde Municipal	PROG	110
Total			227,500.00 ☑					
LICITACIÓN								
1	Mejoramiento Parque Central de La Eterna Primavera, Escuintla.	3375269⊙	1,499,450.00 ←	01/05/14	Reconstrucción y mejora del parque central	Concejo Municipal	PROG	110
2	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276848⊙	1,714,300.00 ←	11/02/13	Pavimentación	Concejo Municipal	PROG	110
3	Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida a Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3277143⊙	994,900.00 ←	11/02/13	Pavimentación	Concejo Municipal	PROG	110
Total			4,208,650.00 ☑					
Gran total no programado (Cotización y licitación)			4,436,150.00 ☑					

⊙=No programado; ☑= Sumado; ←=Verificado contra documento;

Nota: Los eventos con NOG 3651231; 3375269; 3276848; 3277143, no están incluidos en el Plan de Compras para el año 2014, que se visualiza en PT: PROG, en las paginas 110 al 112, por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.4 en P.T. H. en la página 144.



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Contadores Públicos y Auditores

Asignación Presupuestaria

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	21/01/15	PRE
Rev. Por	E.N.T.B.	23/01/15	

No.	Evento	NOG	Asignación presupuestaria en Q	Valor del evento en Q	Reng. presup.	Ref.	Pag.
COTIZACIÓN							
1	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y avenida principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla.	3651231	300,000.00 ←D/A	227,500.00 D/A	331 ✓	AMP	102
2	Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia Aguacatales, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276414	650,000.00 ←D/A	559,900.00 D/A	331 ✓	PREM	100
3	Mejoramiento calle 7ma. Calle Colonia Peñas I, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276694	750,000.00 ←D/A	658,700.00 D/A	331 ✓	PREM	100
4	Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia la Esperanza, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276791	400,000.00 ←D/A	379,700.00 D/A	331 ✓	PREM	100
Total			2,100,000.00 ☑	1,825,800.00 ☑			
LICITACIÓN							
1	Mejoramiento Parque Central de La Eterna Primavera, Escuintla.	3375269	1,600,000.00 ←D/A	1,499,450.00 D/A	331 ✓	AMP	102
2	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276848	1,800,000.00 ←D/A	1,714,300.00 D/A	331 ✓	AMP	102
3	Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3277143	1,000,000.00 ←D/A	994,900.00 D/A	331 ✓	AMP	102
4	Ampliación sistema de agua potable Aldea Eternas, La Eterna Primavera, Escuintla.	3047679	1,400,000.00 ←D/A	1,234,000.00 D/A	331 ✓	PREM	100
Total			5,800,000.00 ☑	5,442,650.00 ☑			
Gran total (Cotización y licitación)			7,900,000.00 ☑	7,268,450.00 ☑			

✓ = Cumple con atributo; ☑ = Sumado; ← = Verificado contra documento; D/A = Documentos arqueados

Nota: Se verificó que todos los eventos cuentan con asignación y renglón presupuestario y que los eventos adjudicados están entre el rango de las cantidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	A.K.D.	22/01/15	PED
Rev. Por	E.N.T.B.	23/01/15	

Pedido

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	Evento	NOG	Valor del Evento Q.	No. Pedido	Solicitud aprobada	Fecha de Solicitud
COTIZACIÓN						
1	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y avenida principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla.	3651231	227,500.00	120 ✓†	X	23/10/2014
2	Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia Aguacatales, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276414	559,900.00	92 ✓†	X	03/02/2013
3	Mejoramiento calle 7ma. Calle Colonia Peñas I, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276694	658,700.00	44 ✓†	X	12/02/2013
4	Mejoramiento calle 1ra. y 2da. Calles Colonia la Esperanza, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276791	379,700.00	40 ✓†	X	15/02/2013
Total			1,825,800.00 ☑			
LICITACIÓN						
1	Mejoramiento parque central de La Eterna Primavera, Escuintla.	3375269	1,499,450.00	56 ✓†	X	01/05/2014
2	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276848	1,714,300.00	52 ✓†	X	11/02/2013
3	Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida a Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3277143	994,900.00	48 ✓†	X	11/02/2013
4	Ampliación sistema de agua potable aldea eternas, La Eterna Primavera, Escuintla.	3047679	1,234,000.00	18 ✓†	X	01/01/2013
Total			5,442,650.00 ☑			
Gran total (Cotización y licitación)			7,268,450.00 ☑			

✓ = Cumple con atributo; X = Atributo no cumplido; ☑ = Sumado; † = Documentos verificados en archivo de Unidad de compras;

Nota

Se verificó que las solicitudes están consignadas con un número de pedido.

No se utiliza la forma de solicitud/entrega de bienes, servicios, obras, arrendamiento como inicio del proceso para la adquisición.



Actividades previas

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	26/01/15	A/P
Rev. Por	E.N.T.B.	30/01/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
1	Que exista solicitud y pedido aprobado por la autoridad correspondiente y justifique la necesidad del bien.	X	X	X	X	X	X	X	X	PED	115
2	Que exista evidencia de programación de adquisiciones previo al ejercicio fiscal 2014.	X	✓	✓	✓	X	X	X	X	PROG, NP	110 113
3	Que se haya autorizado partida presupuestaria previo a la adjudicación y suscripción del contrato.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	PRE	114
4	Que se haya utilizado correctamente el régimen de cotización y licitación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	PRE	114
5	Que los expedientes de cotización y licitación evidencien un adecuado archivo.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NR, FL	79 82

X = Atributo no cumplido; ✓ = Cumple con atributo

Nota: No se utiliza la forma de solicitud/entrega de bienes, servicios, obras, arrendamiento como inicio del proceso para la adquisición, en su lugar inician con una carta de solicitud que presenta la comunidad donde solicitan al Sr. Alcalde la construcción de la obra, por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.5 en P.T. H. en la página 144.



Integración de Juntas de Cotización y Licitación

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	A.K.D.	27/01/15	J
Rev. Por	E.N.T.B.	30/01/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	NIT	Integrantes de la Junta de Cotización y Licitación	No. acta de nombramiento	Fecha	Renglón	Departamento que pertenece	Autoridad que nombró
1	40861872	De Paz Quinteros, Rosa Elizabeth	21-2014←	21/01/14 T	011 D/A	Secretaría	Concejo Municipal
2	76701662	Escobar Castellanos, Verny Darío	21-2014←	21/01/14 T	011 D/A	Tesorería	Concejo Municipal
3	13844377	Castillo García, Néstor Omar	21-2014←	21/01/14 T	011 D/A	Transporte	Concejo Municipal
4	68281684	Estrada Tocay, Noelia Fermina	21-2014←	21/01/14 T	011 D/A	Recursos Humanos	Concejo Municipal
5	21125678	Monterroso Castillo, Erick Rodolfo	21-2014←	21/01/14 T	011 D/A	Contabilidad	Concejo Municipal

←=Verificado contra documento; T= Entre el rango de tiempo; D/A=Documentos arqueados

Nota

Los nombramientos fueron cotejados contra las resoluciones y puntos de acta.

Los renglones 011 fueron arqueados contra los acuerdos municipales.

Fueron los mismos integrantes de la Junta de Cotización y Licitación para todos los eventos que se adjudicaron.

Entre los integrantes no cuentan con personal capacitado para un mejor análisis objetivo de las ofertas que se presentan, por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.6 en P.T. H. en página 144.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	28/01/15	CB
Rev. Por	E.N.T.B.	30/01/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN			
		NOG				NOG			
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679
1	Condiciones que deben reunir los oferentes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Características generales y específicas, cuando se trate de bienes, servicios u obras.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Forma y lugar en donde serán entregados los bienes, servicios u obras.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Listado de documentos que deben de acompañar la oferta.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las fianzas correspondientes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Forma de pago.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de ofertas.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Declaración jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Criterios de calificación de ofertas.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Indicación de los requisitos que se consideren importantes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	Modelo de Oferta y proyecto de contrato.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

✓ = Cumple con atributo

Nota: Se verificó que los requisitos en las bases de Cotización y Licitación se cumplieron.



Contenido de las Cotizaciones y Licitaciones

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	28/01/15	BS
Rev. Por	E.N.T.B.	30/01/15	1/3

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
1	Que en los expedientes de cotización y licitación, existan los siguientes documentos: Bases; especificaciones generales y técnicos; Disposiciones especiales, y planos de construcción, cuando se trate de obras. Art. 18, 20, 21 Ley de Contrataciones del Estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CB	118
2	Que en las bases contenidos en los expedientes de cotización y licitación se observe la presencia de requisitos mínimos de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado Art. 19.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CB	118
3	Los documentos referidos en el Art. 18 Ley de Contrataciones del Estado están aprobados por el Honorable Concejo Municipal. Art. 21 Ley de Contrataciones del Estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CB	118
4	Que los dictámenes técnicos sean emitidos por personal especializado, designado por autoridad administrativa superior. Art. 21 Ley de Contrataciones del Estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	CB	118



Contenido de las Cotizaciones y Licitaciones

	Iniciales	Fecha	P.T.
Ala. Por	R.R.C.	28/01/15	BS
Rev. Por	E.N.T.B.	30/01/15	2/3

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
5	Que los documentos de cotización y licitación se encuentren aprobados por el Honorable Concejo Municipal si excede de los Q900,000.00 y por el Alcalde si no excede de los Q900,000.00, antes de requerirse las ofertas. Art. 21 y 40 Ley de Contrataciones del Estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CB	118
6	Que la junta haya sido nombrada por la autoridad superior y está integrada por personal permanente Art. 9, 11, 12, 13 y 15 Ley de Contrataciones del Estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	J	117
7	Que las juntas de calificación se integren de la siguiente manera: Cotización 3 integrantes, Licitación 5 integrantes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	J	117
8	Que los expedientes de cotización y licitación se encuentren debidamente archivados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NR	79
9	Que exista segregación de funciones entre los responsables de gestionar los procesos de compras y los encargados de adjudicar el evento Art. 12 y 13 Ley de Contrataciones del Estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NR FL	79 82



	Iniciales	Fecha	P.T.
Ala. Por	R.R.C.	28/01/15	BS
Rev. Por	E.N.T.B.	30/01/15	3/3

Contenido de las Cotizaciones y Licitaciones

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
10	Criterios de calificación de ofertas.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CB	118
11	Indicación de los requisitos que se consideren importantes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CB	118
12	Modelo de Oferta y proyecto de contrato.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CB	118

✓ = Cumple con atributo; X = No cumple con atributo

Nota: El dictamen técnico esta emitido por el asesor del alcalde, no existe indicación escrita o autorización por el Alcalde o del Honorable Concejo Municipal para que éste emita dictamen, además no indica su profesión, por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.7 en P.T. H. en la página 144.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	02/02/15	OF/AD
Rev. Por	E.N.T.B.	06/02/15	

Oferentes adjudicados

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	Razón social	Nombre comercial	NIT	Especialidad (Actividad económica)	Fecha de inscripción	Fecha vigencia
1	Ramírez Velazco, Armando ☒ ←	☒	808939-6 N/i	X N/V	X ☒	X ☒
2	Estrada Herrera, Yeler Isaías ☒ ←	Servicios Múltiples Costa Sur. ☒	2572083-K i	✓ V	15/05/2013☒	31/12/2014☒
3	Ovando Granados, Douglas Roberto ☒ ←	Multiservicios Cumorah. ☒	1184901-0 i	✓ V	28/10/2013☒	31/12/2014☒
4	Dinámica Comercial Sociedad Anónima ☒ ←	Diminsa. ☒	748430-5 i	✓ V	25/05/1999☒	31/12/2014☒

☒ = Información obtenida del portal en internet; ✓ = Cumple con atributo; X=No cumple con atributo; V=Vigente; N/V= No vigente; ←=Verificado contra documento; i= Inscrito; N/i= No inscrito.

Nota: La información se verificó con el listado de Precalificados de Obras proporcionado por el portal del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; Registro de Precalificados de Obras Empresas Inscritas Vigentes al 01/07/2014.

La empresa del Sr. Armando Ramírez Velazco, no presentó precalificado y la constancia de vigencia del Registro de Precalificado de Obras y sin embargo fue adjudicado para el proyecto “Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y Avenida Principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla.” NOG: 3651231. Por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.8 en P.T. H en página 144.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	03/02/15	CE
Rev. Por	E.N.T.B.	06/02/15	1/3

Capacidad Económica

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

(Cifras en Quetzales)				
Empresas adjudicadas				
NIT				
	8089396	2572083k	11849010	7484305
	Ramírez Velazco, Armando †	Servicios Múltiples Costa Sur †	Multiservicios Cumorah †	Diminsa. †
ACTIVO				
Corriente:		49,310,902	68,331,062	131,379,889
- Caja		25,000	20,000	60,000
- Bancos		32,840,716	44,053,535	90,329,363
- Clientes		8,506,131	12,572,915	21,152,162
- Documentos por cobrar		7,396,635	10,932,970	18,393,184
- Deudores		49,311	68,331	131,380
- Almacén		493,109	683,311	1,313,799
No corriente:		32,851,744	45,523,292	87,527,471
- Equipo de oficina		59,000	58,000	50,000
- Edificios		4,000,000	3,000,000	3,000,000
- Terrenos		3,500,000	3,000,000	8,000,000
- Maquinaria y equipo		13,287,544	26,457,292	56,462,471
- Depósitos en garantía		12,000,000	13,000,000	20,000,000
- Papelería y útiles		5,200	8,000	15,000
		22,190	30,749	59,121
- Seguros anticipados		22,190	30,749	59,121
Suma Del Activo	↓	82,184,836	113,885,103	218,966,481
		☑	☑	☑

↓= Información no proporcionada; ☑= Sumado; †= Documentos verificados en archivo de Unidad de compras;

Nota: La información presentada fue obtenida de los archivos de la unidad de compras, la cual es presentada por los oferentes en los diferentes eventos.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	03/02/15	CE
Rev. Por	E.N.T.B.	06/02/15	2/3

Capacidad Económica

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

(Cifras en Quetzales)				
Empresas adjudicadas				
NIT				
	8089396	2572083k	11849010	7484305
	Ramírez Velazco, Armando †	Servicios Múltiples Costa Sur †	Multiservicios Cumorah †	Diminsa. †
PASIVO	↓			
Corriente:		24,728,304	26,976,377	78,495,362
- Proveedores		10,000,000	9,800,000	18,000,000
- Acreedores		6,182,076	6,744,094	19,623,840
- Impuestos por pagar		7,665,774	8,362,677	24,333,562
- Documentos por pagar		880,454	2,069,606	16,537,959
No corriente:		12,179,612	24,901,271	11,139,717
- Documentos por pagar a largo plazo		6,333,398	9,960,508	9,468,760
- Acreedores hipotecarios		5,846,214	14,940,762	1,670,958
				11,000,000
- Rentas cobradas por adelantado				11,000,000
Suma del pasivo		36,907,916	51,877,647	100,635,079
CAPITAL	↓			
- Capital		45,276,920	62,007,456	118,331,402
Suma del pasivo y capital		82,184,836	113,885,103	218,966,481
		☑	☑	☑

↓= Información no proporcionada; ☑= Sumado; †= Documentos verificados en archivo de Unidad de compras;

Nota: La información presentada fue obtenida de los archivos de la unidad de compras, la cual es presentada por los oferentes en los diferentes eventos.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	03/02/15	CE
Rev. Por	E.N.T.B.	06/02/15	3/3

Capacidad Económica**Entidad:** Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.**Unidad a evaluar:** Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.**Tipo de auditoría:** Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.**Área a evaluar:** Adjudicaciones por cotización y licitación.

Ofertantes (empresas) adjudicados			
NIT			
	Servicios Múltiples Costa Sur	Multiservicios Cumorah	Diminsa.
Armando Ramírez Velazco ← †	Yeler Isaías Estrada Herrera ← †	Douglas Roberto Ovando Granados ← †	Dinámica Comercial, Sociedad Anónima ← †
NIT 8089396	NIT 2572083k	NIT 11849010	NIT 7484305
Indicadores (Cifras en Quetzales)			
Solvencia (razón de liquidez)	↓	1.99 *	2.53 *
Capital de trabajo	↓	24,582,598*	41,354,685 *

←=Verificado contra documento; ↓= Información no proporcionada; * = Cálculo verificado.

†= Documentos verificados en archivo de unidad de compras.

Razones:

Solvencia = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Nota:

En el cálculo de las razones para la evaluación de la capacidad económica de cada empresa oferente se estableció lo siguiente:

El índice de Solvencia indica que las empresas cuentan en promedio con Q2 en activo por cada Q1 de pasivo o deudas a corto plazo, únicamente la empresa Dinámica Comercial, S.A. cuenta con Q1.67 de activo por cada Q1. De pasivo o deudas a corto plazo.

Se observa que la mayoría de empresas que en sus Activos Corrientes son Mayores que los Pasivos Corriente, siendo positivo el resultado del capital de trabajo.

Las empresas cuentan con medios financieros para enfrentar sus obligaciones a corto plazo.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	05/02/15	OF 1/3
Rev. Por	E.N.T.B.	06/02/15	

Documentación presentada por los oferentes requeridas en las bases de cotización y licitación

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Documentación presentada en las ofertas	Oferentes adjudicados			
		Armando Ramírez Velazco	Servicios Múltiples Costa Sur	Multiservicios Cumorah	Diminsa
		NIT			
		NIT8089396	2572083K	11849010	7484305
1	La oferta se presenta acorde al modelo de carta descrito en las Bases.	✓	✓	✓	✓
2	Esta debidamente firmada y sellada por el oferente o su representante legal.	✓	✓	✓	✓
3	Presenta el Presupuesto de acuerdo a los Renglones de trabajo desglosado, con precios unitarios.	✓	✓	✓	✓
4	El presupuesto está firmado y sellado en cada una de las hojas por el representante legal de la empresa.	✓	✓	✓	✓
5	El presupuesto usa el cuadro de formato para licitar y los modelos de presentación de las ofertas.	✓	✓	✓	✓
6	Presenta la oferta en Formulario aprobado de Cotización y/o Licitación, para el concurso en el cual se incluya la integración de los costos y precios unitarios de cada uno de ellos que se aplicaran en los diferentes conceptos.	✓	✓	✓	✓
7	La oferta está firmada y sellada en cada una de las hojas por el representante legal de la empresa, (renglones de trabajo, material y mano de obra).	✓	✓	✓	✓
8	Las Especificaciones Técnicas están firmadas y selladas por el representante legal de la empresa, en cada una de las hojas respectivas.	✓	✓	✓	✓
9	El Cronograma de ejecución está firmado y sellado por el representante legal de la empresa.	✓	✓	✓	✓



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	05/02/15	OF
Rev. Por	E.N.T.B.	06/02/15	2/3

Documentación presentada por los oferentes requeridas en las bases de cotización y licitación

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Documentación presentada en las ofertas	Oferentes adjudicados			
		Armando Ramírez Velazco	Servicios Múltiples Costa Sur	Multiservicios Cumorah	Diminsa
		NIT			
		8089396	2572083K	11849010	7484305
10	El Cronograma de inversión está firmado y sellado por el representante legal de la empresa.	✓	✓	✓	✓
11	Presenta Precalificación vigente del Registro de Precalificado de Obras.	X	✓	✓	✓
12	Presenta Constancia Específica vigente de precalificado para el proyecto de:	X	✓	✓	✓
13	Presenta fotocopia de la patente de comercio en el caso de ser persona individual y acta de constitución en el caso de ser persona jurídica (Autenticada).	✓	✓	✓	✓
14	Fotocopia completa de DPI del propietario o representante legal de la empresa (Autenticada).	✓	✓	✓	✓
15	Presenta fotocopia del Carné de Identificación Tributaria (Autenticada).	✓	✓	✓	✓
16	La oferta se presenta acorde al modelo de carta descrito en las Bases.	✓	✓	✓	✓
17	Presenta Fianza de sostenimiento de oferta por el 1% mínimo y no mayor al 5% del valor de la oferta, que deberá de estar vigente hasta que sea sustituida por la fianza de cumplimiento, en el caso del adjudicatario. En cualquier caso, la fianza de sostenimiento de oferta tendrá una vigencia de 120 días.	✓	✓	✓	✓
18	Presenta declaración jurada actualizada de que su empresa o, en su caso, su representante no están comprendidos dentro de las prohibiciones enumeradas en el artículo 26 y 80 de la Ley de Contrataciones del Estado	✓	✓	✓	✓
19	Presenta Certificación de Colegiado Activo del profesional responsable de la ejecución de las obras en la empresa. (autenticada)	✓	✓	✓	✓



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	05/02/15	OF
Rev. Por	E.N.T.B.	06/02/15	3/3

Documentación presentada por los oferentes requeridas en las bases de cotización y licitación

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Documentación presentada en las ofertas	Oferentes adjudicados			
		Armando Ramírez Velazco	Servicios Múltiples Costa Sur	Multiservicios Cumorah	Diminsa
		NIT			
		8089396	2572083K	11849010	7484305
20	Presenta última declaración del impuesto ISR ,IVA (autenticada)	✓	✓	✓	✓
21	Presenta Certificación de Estados financieros. (autenticada)	✓	✓	✓	✓
22	Presenta la Constancia de visita al lugar del proyecto	✓	✓	✓	✓
23	Presenta el Registro del Sistema denominado GUATECOMPRAS y su constancia de HABILITADO.	✓	✓	✓	✓
24	Presenta el Certificado de Calidad de Materiales	✓	✓	✓	✓
25	Presenta la Constancia de Inscripción al régimen del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).	✓	✓	✓	✓
26	Presenta un expediente original y dos copias completas.	✓	✓	✓	✓

✓ = Cumple con atributo;

X = No cumple con atributo

Nota

Se verificaron los documentos relacionados con cada oferente para cada evento.

La empresa del Sr. Armando Ramírez Velazco no presentó precalificado y la constancia de vigencia del Registro de Precalificado de Obras, por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.8 en P.T. **H** en página 144.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	A.K.D.	09/02/15	PL
Rev. Por	E.N.T.B.	13/02/15	1/2

Cumplimiento de plazos en apertura de ofertas hasta adjudicación

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

COTIZACIÓN						
No.	NOG	Fecha apertura de ofertas	Publicación en Guatecompras de apertura de ofertas	Plazo días para publicación en Guatecompras	Fecha de publicación de oferentes	Plazo días publicación de oferentes
COTIZACIÓN						
1	3651231	16/12/2014 ←	17/12/2014 ↗	1 ✓ T	17/12/2014 ↗	1 ✓ T
2	3276414	27/05/2014 ←	28/05/2014 ↗	1 ✓ T	28/05/2014 ↗	1 ✓ T
3	3276694	27/05/2014 ←	28/05/2014 ↗	1 ✓ T	28/05/2014 ↗	1 ✓ T
4	3276791	27/05/2014 ←	28/05/2014 ↗	1 ✓ T	28/05/2014 ↗	1 ✓ T
LICITACIÓN						
1	3375269	31/07/2014 ←	01/08/2014 ↗	1 ✓ T	01/08/2014 ↗	1 ✓ T
2	3276848	24/06/2014 ←	25/06/2014 ↗	1 ✓ T	25/06/2014 ↗	1 ✓ T
3	3277143	24/06/2014 ←	25/06/2014 ↗	1 ✓ T	25/06/2014 ↗	1 ✓ T
4	3047679	27/01/2014 ←	28/01/2014 ↗	1 ✓ T	28/01/2014 ↗	1 ✓ T

←=Verificado contra documento; ✓= Cumple con atributo; ↗ = Información obtenida del portal en internet; T= Entre el rango de tiempo

Nota: En el aspecto del plazo, los eventos cumplen y están dentro del rango de tiempo establecido en la ley.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	A.K.D.	09/02/15	PL
Rev. Por	E.N.T.B.	13/02/15	2/2

Cumplimiento de plazos en apertura de ofertas hasta adjudicación

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	NOG	Fecha de adjudicación	No. de acta adjudicación	Plazo entre recepción de ofertas y adjudicación	Publicación en Guatecompras del acta de adjudicación	Plazo días publicación de acta de adjudicación	Inconformidades
COTIZACIÓN							
1	3651231	17/12/2014 ←	89-2014 ←	1 ✓ T	19/12/2014 ↗	2 ✓ T	0
2	3276414	28/05/2014 ←	47-2014 ←	1 ✓ T	03/06/2014 ↗	6 ✓ T	0
3	3276694	28/05/2014 ←	45-2014 ←	1 ✓ T	03/06/2014 ↗	6 ✓ T	0
4	3276791	28/05/2014 ←	46-2014 ←	1 ✓ T	03/06/2014 ↗	6 ✓ T	0
LICITACIÓN							
1	3375269	01/08/2014 ←	66-2014 ←	1 ✓ T	06/08/2014 ↗	5 ✓ T	0
2	3276848	26/06/2014 ←	53-2014 ←	2 ✓ T	04/07/2014 ↗	8 ✓ T	0
3	3277143	26/06/2014 ←	52-2014 ←	2 ✓ T	04/07/2014 ↗	8 ✓ T	0
4	3047679	28/01/2014 ←	48-2014 ←	1 ✓ T	06/02/2014 ↗	9 ✓ T	0

←=Verificado contra documento; ✓= Cumple con atributo; ↗ = Información obtenida del portal en internet;

T= Entre el rango de tiempo

Nota: En el aspecto del plazo, los eventos cumplen y están dentro del rango de tiempo establecido en la ley.

El acta de adjudicación publicada para cada evento adjudicado no contiene el cuadro o detalle de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación que deben llevar al ser publicadas por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.9 en P.T. H en página 145.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	10/02/15	AD
Rev. Por	E.N.T.B.	13/02/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
1	Que la junta receptora de ofertas corresponda a la junta nombrada por la autoridad administrativa superior. Art. 15, 16 Ley de Contrataciones del Estado y Art. 14 Reglamento Ley de Contrataciones del Estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	J	117
2	Que la recepción y apertura de ofertas, haya sido realizada en el lugar, hora, día y fecha establecidos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	PL	129
3	Que se haya suscrito acta de recepción en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y que las mismas contengan las actuaciones de la junta Art. 11 Ley de Contrataciones del Estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	PL	129
4	Que en el acta suscrita por la junta, se identifiquen las ofertas recibidas y los montos de cada oferta art. 10 Reglamento Ley de Contrataciones del Estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	PL	129
5	Que la adjudicación se haya realizado dentro del plazo que indican las bases y de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 33 y 34 y art 12 Reglamento Ley de Contrataciones del Estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	PL	129
6	Si se presentaron inconformidades que estas hayan sido resueltas en el plazo legal Art. 35 Ley de Contrataciones del Estado.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	PL	129

✓ = Cumple con atributo; X = No cumple con atributo; N/A = No aplica

Nota: En el acta suscrita por la junta no lleva la identificación de las ofertas recibidas y los montos de cada oferta, por lo que se propone Hallazgo de Cumplimiento legal No.9 En P.T. H en la página 145.



Cumplimiento de plazo para suscripción de contrato

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	A.K.D.	10/02/15	C/PL
Rev. Por	E.N.T.B.	13/02/15	1/2

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	NOG	Fecha de acta de adjudicación	Fecha de acta de aprobación de adjudicación	Fecha de publicación en Guatecompras acta de aprobación de adjudicación	Días publicación en Guatecompras acta de aprobación de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Días para suscripción del contrato	Presentación de Fianza	Días para presentación de Fianza
COTIZACIÓN									
1	3651231	17/12/2014←	18/12/2014←	19/12/2014↗	1✓ T	21/12/2014←	3✓ T	01/01/2015←	11✓ T
2	3276414	28/05/2014←	02/06/2014←	03/06/2014↗	1✓ T	04/06/2014←	2✓ T	08/06/2014←	4✓ T
3	3276694	28/05/2014←	02/06/2014←	03/06/2014↗	1✓ T	05/06/2014←	3✓ T	08/06/2014←	3✓ T
4	3276791	28/05/2014←	02/06/2014←	03/06/2014↗	1✓ T	04/06/2014←	2✓ T	12/06/2014←	8✓ T
LICITACIÓN									
1	3375269	01/08/2014←	05/08/2014←	06/08/2014↗	1✓ T	08/08/2014←	3✓ T	15/08/2014←	7✓ T
2	3276848	26/06/2014←	04/07/2014←	04/07/2014↗	0✓ T	08/07/2014←	4✓ T	14/07/2014←	6✓ T
3	3277143	26/06/2014←	01/07/2014←	04/07/2014↗	3✓ T	08/07/2014←	7✓ T	14/07/2014←	6✓ T
4	3047679	28/01/2014←	06/02/2014←	06/02/2014↗	0✓ T	11/02/2014←	5✓ T	20/02/2014←	9✓ T

←=Verificado contra documento. ↗ = Información obtenida del portal en internet; ✓ = Cumple con atributo

T= Entre el rango de tiempo

Nota: En el aspecto del plazo, los eventos cumplen y están dentro del rango del tiempo establecido en la ley.



Cumplimiento de plazo para suscripción de contrato

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	A.K.D.	11/02/15	C/PL
Rev. Por	E.N.T.B.	13/02/15	2/2

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	NOG	Fecha aprobación del contrato	No. de acta aprobación de contrato	Días para aprobación del contrato	Envío de contratos a la C.G.C.	Días para envío a la C.G.C.	Fecha de publicación	Días para publicación
COTIZACIÓN								
1	3651231	26/12/2014 ←	447-2014 ←	5 ✓ T	21/01/2015 ←	26 ✓ T	08/01/2015 ↻	13 ✓ T
2	3276414	07/06/2014 ←	250-2014 ←	3 ✓ T	07/07/2014 ←	30 ✓ T	X	X F/T
3	3276694	07/06/2014 ←	248-2014 ←	2 ✓ T	26/06/2014 ←	18 ✓ T	X	X F/T
4	3276791	10/06/2014 ←	249-2014 ←	6 ✓ T	02/07/2014 ←	22 ✓ T	X	X F/T
LICITACIÓN								
1	3375269	14/08/2014 ←	31-2014 ←	6 ✓ T	26/08/2014 ←	9 ✓ T	X	X F/T
2	3276848	12/07/2014 ←	26-2014 ←	4 ✓ T	30/07/2014 ←	25 ✓ T	X	X F/T
3	3277143	12/07/2014 ←	26-2014 ←	4 ✓ T	12/08/2014 ←	25 ✓ T	X	X F/T
4	3047679	14/02/2014 ←	004-2014 ←	3 ✓ T	25/02/2014 ←	21 ✓ T	X	X F/T

X = No cumple con atributo; ✓ = Cumple con atributo; ← = Verificado contra documento; T = Entre el rango de tiempo

↻ = Información obtenida del portal en internet; F/T = Fuera del rango de tiempo.

Nota: En el aspecto del plazo, los eventos cumplen y están dentro del rango del tiempo establecido en la ley.

Se verificó que el funcionario que interviene en la suscripción de los contratos tiene rango jerárquico menor al funcionario que aprueba el contrato.

Para los eventos No. 3276414, 3276694, 3276791; 3375269, 3276848, 3277143, 3047679, no fueron publicados en Guatecompras por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.10 en P.T. H en página 145.

C.G.C. = Contraloría General de Cuentas.



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Contadores Públicos y Auditores

Valores de Contratos Aprobados

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	16/02/15	VAL
Rev. Por	E.N.T.B.	20/02/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

No.	NOG	1 Valor adjudicado publicado en Guatecompras en Q.	2 Valor aprobado en el contrato en Q.	1-2 Diferencia	Ref.	Pág.
COTIZACIÓN						
1	3651231	227,500.00 ↗	227,500.00 ←	0	C/PL	132
2	3276414	559,900.00 ↗	559,900.00 ←	0	C/PL	132
3	3276694	658,700.00 ↗	658,700.00 ←	0	C/PL	132
4	3276791	379,700.00 ↗	379,700.00 ←	0	C/PL	132
Total		1,825,800.00 ☑	1,825,800.00 ☑	0		
LICITACIÓN						
1	3375269	1,499,450.00 ↗	1,499,450.00 ←	0	C/PL	132
2	3276848	1,714,300.00 ↗	1,714,300.00 ←	0	C/PL	132
3	3277143	994,900.00 ↗	994,900.00 ←	0	C/PL	132
4	3047679	1,234,000.00 ↗	1,234,000.00 ←	0	C/PL	132
Total		5,442,650.00 ☑	5,442,650.00 ☑			

←=Verificado contra documento; ↗ = Información obtenida del portal en internet ; ☑= Sumado

Nota: Se verificaron los valores adjudicados y publicados con los valores en los contratos aprobados.

Se verificaron los datos con el Contrato Aprobado por la máxima Autoridad Municipal y del portal de Guatecompras.



Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	16/02/15	SN
Rev. Por	E.N.T.B.	20/02/15	1/2

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

COTIZACIÓN					
No.	Evento	NOG	SNIP	Valor del evento	Descripción
1	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y Avenida Principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla.	3651231	157340 ←	227,500.00	Pavimentación
2	Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia Aguacatales, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276414	X	559,900.00	Pavimentación
3	Mejoramiento calle 7ma. Calle Colonia Peñas I, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276694	X	658,700.00	Pavimentación
4	Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia La Esperanza, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276791	X	379,700.00	Pavimentación
Total				1,825,800.00 ☑	

←=Verificado contra documento; X = No cumple con atributo; ☑= Sumado

Nota: Los eventos con los NOG: 3276414; 3276694; 3276791, no cuentan con SNIP;

El evento con SNIP 157340, en el portal presenta el Resultado de Evaluación Técnica como: “No evaluado”.

No se ha actualizado la información en SEGEPLAN.”, por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.11 en P.T. H. en página 145.

SEGEPLAN: Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia..



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	16/02/15	SN
Rev. Por	E.N.T.B.	20/02/15	2/2

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

LICITACIÓN					
No.	Evento	NOG	SNIP	Valor del evento Q.	Descripción
1	Mejoramiento parque central de La Eterna Primavera, Escuintla.	3375269	147374 ←	1,499,450. 00	Reconstrucción y mejora del parque central
2	Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3276848	109466 ←	1,714,300. 00	Pavimentación
3	Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida a Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.	3277143	X	994,900. 00	Pavimentación
4	Ampliación sistema de agua potable Aldea Eternas, La Eterna Primavera, Escuintla.	3047679	X	1,234,000. 00	Ampliación del sistema de agua potable
Total				5,442,650.00 <input checked="" type="checkbox"/>	

←=Verificado contra documento; X= No cumple con atributo; = Sumado

Nota: Los eventos con los NOG: 3277143; 3047679, no cuentan con SNIP.

Todos los eventos que tienen SNIP, en el portal presentan el Resultado de Evaluación Técnica como: “No evaluado”; No se ha actualizado la información en SEGEPLAN.

El evento con NOG 3276848, y SNIP 109466, no coinciden con el nombre del evento siendo estos: “Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, la Eterna Primavera, Escuintla.” “Mejoramiento calle 2da. Calle entre 3ra., 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas, Colonia Tierra Purpura, la Eterna Primavera, Escuintla.”, por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento legal No.11 en P.T. H en página 145.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	18/02/15	V/PL
Rev. Por	E.N.T.B.	20/02/15	1/2

Verificación de Cumplimiento de Plazos

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
1	Verificar que la aprobación de la adjudicación se realizó en el plazo establecido en la ley Art.36 Ley de Contrataciones del Estado, Art 12 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	PL	129
2	Verificar la suscripción del contrato durante los 10 días hábiles siguientes, contados a partir de la aprobación de la Adjudicación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C/PL	132
3	Que el contrato haya sido suscrito por funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C/PL	132
4	Que se haya recibido la respectiva garantía de cumplimiento, previo a la aprobación del Contrato. Art.65 Ley de Contrataciones del Estado y Art. 26 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C/PL	132
5	Verificar que los montos en los contratos coincidan con los aprobados.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	VAL	134
6	Que la aprobación del contrato haya sido realizada por la autoridad administrativa inmediata superior a quien lo suscribió Art. 9 y 48 Ley de Contrataciones del Estado, Art. 26 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C/PL	132



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	18/02/15	V/PL
Rev. Por	E.N.T.B.	20/02/15	2/2

Verificación de Cumplimiento de Plazos

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
7	Que la aprobación del contrato se haya realizado dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado Art. 26 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C/PL	132
8	Verificar el envío de la copia de los contratos y la resolución de aprobación a la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo de 30 días contados a partir de la aprobación. Art.75 c.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C/PL	132

✓ = Cumple con atributo

Nota: Se verificó que si cumplen con los procesos indicados para los eventos evaluados.



Guatecompras Publicaciones.

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	23/02/15	GP.
Rev. Por	E.N.T.B.	27/02/15	

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Descripción de publicaciones realizadas en Guatecompras	Cotización				Licitación			
		NOG				NOG			
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679
1	Proyecto de bases	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Bases de Cotización y/o Licitación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Especificaciones técnicas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Criterios de evaluación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Preguntas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Respuestas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Listado oferentes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Actas de adjudicación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Contratos de las contrataciones	✓	X	X	X	X	X	X	X

✓ = Cumple con atributo; X = No cumple con atributo

Nota:

Se verificó en archivo con las publicaciones de los eventos respectivos, realizadas en el diario oficial y en periódicos de mayor circulación cumpliendo con los plazos.

Los eventos con NOG siguientes no fueron publicados los contratos respectivos en Guatecompras: 3276414; 3276694; 3276791; 3375269; 3276848; 3277143; 3047679, por lo que se propone el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.10 en P.T. H. en página 145.



Publicaciones en Guatecompras

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	23/02/15	PG
Rev. Por	E.N.T.B.	27/02/15	1/3

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
1	Publicación en el sistema Guatecompras de los proyecto de bases o términos de referencia para consulta pública Art. 10 Normas de Guatecompras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	GP	139
2	Días de permanencia en Guatecompras, 3 días. Art. 10 Normas de Guatecompras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	GP	139
3	Se creó el concurso público con el título "Proyecto de Bases" Art. 10 Normas de Guatecompras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	GP	139
4	Se publicó en Guatecompras antes de publicarse en los medios de prensa escrita. Art. 10 Normas de Guatecompras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	GP	139
5	Publicación de convocatorias en Guatecompras de: Bases de Cotización, Bases de Licitación, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación, contratos y su respectiva aprobación, Art. 23 Ley de Contrataciones del Estado Art 8 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	GP	139
6	Publicación de convocatorias en el diario oficial. Art. 23 Ley de Contrataciones del Estado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	GP	139
7	Publicación de convocatorias en algún otro medio u otro diario de mayor circulación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	GP	139



Publicaciones en Guatecompras

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	23/02/15	PG
Rev. Por	E.N.T.B.	27/02/15	2/3

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
8	Plazo no mayor entre la publicación en el diario oficial y Guatecompras de cinco (5) días calendario. Art. 23 Ley de Contrataciones del Estado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	GP	139
9	Las bases se publicaron en Guatecompras antes que las convocatorias de los concursos fueran publicadas en los medios de prensa escrita. Art. 11 Normas de Guatecompras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	GP	139
10	La Junta Adjudicadora publica en el sistema Guatecompras el acta de apertura de ofertas, a más tardar al día hábil siguiente de la apertura de ofertas. Art. 11 Normas de Guatecompras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C/PL	132
11	Se notificó el acta y resolución de adjudicación dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda en Guatecompras Art. 11 Normas de Guatecompras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C/PL	132
12	Se notificó la resolución de aprobación de la adjudicación dentro de los dos días hábiles siguientes en Guatecompras Art 36 Ley de Contrataciones del Estado, 12 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Art. 11 Normas de Guatecompras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C/PL	132
13	Cuando existe prórroga en el plazo para la adjudicación, existe justificación y ha sido publicado en Guatecompras. Art. 12 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	GP	139



Publicaciones en Guatecompras

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	23/02/15	PG
Rev. Por	E.N.T.B.	27/02/15	3/3

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

No.	Atributos a evaluar	COTIZACIÓN				LICITACIÓN				Ref.	Pág.
		NOG				NOG					
		3651231	3276414	3276694	3276791	3375269	3276848	3277143	3047679		
14	Se respondieron inconformidades en Guatecompras en los 5 días posteriores a su presentación Art. 35 Ley de Contrataciones del Estado	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	GP	139
15	Su publicó en el sistema Guatecompras el Contrato con su respectiva aprobación y el oficio de envío de éstos al registro de contratos de la Contraloría General de Cuentas al día siguiente hábil después se ser enviado al referido registro. Art.11 Normas de Guatecompras	✓	X	X	X	X	X	X	X	C/PL	132
16	Coincide el valor de la adjudicación publicada en Guatecompras contra el valor del contrato aprobado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	VAL	134

✓ = Cumple con atributo , X = No cumple con atributo, N/A = No aplica.

Nota: Para el evento “Construcción Instituto Básico comunidad Agraria Los Cimientos”, se dio prórroga, ya que el día del evento no se presentaron oferentes.

En los procesos para las publicaciones de convocatorias de los eventos únicamente no se cumplió con las publicaciones de los contratos con su respectiva aprobación.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	24/02/15	H
Rev. Por	E.N.T.B.	27/02/15	1/3

Hallazgos

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Hallazgos de control interno					
No.	Título del hallazgo	P.T.	Pág.	Condición	Causa
1	Inexistencia de Manual de Funciones y Procedimientos	UC	105	Se determinó que no existen manuales que definan las funciones del personal de la Unidad de Compras, ni manual de procedimientos que definan las acciones que se deben seguir para las compras o adquisiciones que se realicen bajo la modalidad de Cotización y Licitación.	Inadvertencia por parte del Alcalde y el Honorable Concejo Municipal y la Unidad de Recursos Humanos así como del Jefe de la Unidad de Compras, al no gestionar la elaboración y aprobación y autorización de un manual que contemple los procedimientos a seguir en las compras por cotización y licitación.
2	Falta de capacitación al personal de La Unidad de Compras	UC	105	Se determinó que el personal de la unidad de compras no recibió capacitación para el desarrollo de sus funciones y capacitación relacionada con los procesos de adjudicación bajo el régimen de cotización y/o licitación.	La Unidad de Recursos Humanos, tiene contemplado entre sus funciones las capacitaciones al personal de la Municipalidad, pero no ha programado capacitaciones para el personal de la Unidad de Compras que estén involucrados en las adquisiciones que realiza la Municipalidad La Eterna Primavera.
3	Falta de supervisión en los procesos de compras y /o adjudicaciones	EO	106	Se estableció que el jefe de la Unidad de Compras no ha implementado medidas de control interno, para supervisar los procesos relacionados que se dan en la Unidad de Compras.	Falta de implementación por parte del Jefe de la Unidad de Compras, de procedimientos para la efectiva supervisión de las actividades del personal que llevan a cabo las operaciones, registros y publicaciones de los procesos de adquisición.



Hallazgos

	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	24/02/15	H
Rev. Por	E.N.T.B.	27/02/15	2/3

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Hallazgos de cumplimiento legal					
No.	Título del hallazgo	P.T.	Pág.	Condición	Causa
4	No programación de compras y/o adquisiciones	NP	113	No están en la programación de las adquisiciones para el ejercicio fiscal 2014, los proyectos identificados con los NOG: 3651231; 3375269; 3276848; 3277143	Existe mala comunicación y atraso de la información entre la Unidad de Compras y La Dirección Municipal de Planificación.
5	Ausencia de pedido	A/P	116	No se cumple con el procedimiento de pedido previo a la solicitud de cotizaciones para la adquisición o compra del bien, servicio, obras, arrendamiento; aprobado por la autoridad correspondiente y que justifique la necesidad del bien para las cotizaciones.	No se utiliza la forma de solicitud/entrega de bienes, servicios, obras, arrendamiento como inicio del proceso para la adquisición, en su lugar inician con una carta de solicitud que presenta la comunidad (COCODES) donde solicitan al Sr. Alcalde la Construcción de la Obra.
6	Personal no idóneo en la Junta de Licitación y Junta de Cotización	J	117	Entre los integrantes para la junta de cotización y licitación no hay personal capacitado para un mejor análisis objetivo de las ofertas que se presentan.	La administración indicó que no contaban con el personal que cuenta ahora la Dirección Municipal de Planificación al momento del nombramiento.
7	Emisión de dictámenes técnicos por personal no especializado	BS	121	Los dictámenes técnicos no son emitidos por personal especializado, los dictámenes observados fueron emitidos por el asesor del Alcalde.	La contratación del asesor no fue evaluado por la Unidad de Recursos Humanos y no existe punto de acta donde establezca la designación por parte del Alcalde/Honorable Concejo Municipal para que el asesor pueda emitir dictamen.
8	Incumplimiento de requisitos de precalificación	OF/ AD OF	122 128	La empresa del Sr. Armando Ramírez Velasco, no presentó precalificación y constancia de vigencia del Registro de Precalificado de Obras así como información financiera de la empresa y sin embargo fue adjudicado para el proyecto "Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y Avenida Principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla." NOG: 3651231.	Inobservancia a la ley por parte de los integrantes de la Junta de Cotización para los procesos de adjudicación de contratos.



	Iniciales	Fecha	P.T.
Elab. Por	R.R.C.	24/02/15	H
Rev. Por	E.N.T.B.	27/02/15	3/3

Hallazgos

Entidad: Municipalidad La Eterna Primavera, Escuintla.

Unidad a evaluar: Unidad de Compras Municipalidad La Eterna Primavera.

Tipo de auditoría: Evaluación del proceso de adjudicación de contratos.

Área a evaluar: Adjudicaciones por cotización y licitación.

Hallazgos de cumplimiento legal					
No.	Título del hallazgo	P.T.	Pág.	Condición	Causa
9	Las Actas de Adjudicación no incluyen el detalle de la evaluación.	PL AD	130 131	Se comprobó que las actas de adjudicación no contienen los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas que fueron publicados en Guatecompras.	Incumplimiento de funciones por parte de la Junta de Cotizaciones y de Licitaciones al evaluar a cada uno de los oferentes y del encargado de ingresar y mantener actualizada la información en el portal de Guatecompras.
10	Falta de publicación en Guatecompras	C/PL GP	133 139	Los contratos de los eventos con NOG: 3392708; 3392716; 3276414; 3276694; 3276791; 3220745; 3188922; 3188930; 3140741; 3103854; 3375269; 3276848; 3277143; 3047679, no fueron publicados en Guatecompras.	Incumplimiento de funciones por parte de la persona encargada de ingresar y mantener actualizada la información de los proyectos en el portal de Guatecompras.
11	Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública	SN	135 136	No fueron publicados y no cuentan con el SNIP además no se les dio seguimiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública a los proyectos con los NOG siguientes: 3276414; 3276694; 3276791; 3277143; 3047679. El evento con NOG 3276848, y SNIP 109466, no coincide con el nombre del evento publicado siendo: "Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla." "Mejoramiento calle 2da. Calle entre 3ra., 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas, Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla." Todos los eventos que tienen SNIP, en el portal de Segeplan presentan el Resultado de Evaluación Técnica como: "No evaluado",	Incumplimiento de funciones por parte de la persona encargada de ingresar y mantener actualizada la información de los proyectos en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública.

4.6 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

4.6.1 Informe Gerencial

IG



AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Contadores Públicos y Auditores

Guatemala 2 de marzo del 2015

Sr. Dionisio Pereira
Alcalde Municipal
Municipalidad de La Eterna Primavera
Municipio de La Eterna Primavera
Escuintla, Guatemala.

Estimados señores:

Se realizó la evaluación del proceso de adjudicación de contratos bajo el régimen de cotización y licitación con el objetivo de determinar posibles áreas de riesgo que puedan afectar la gestión de dichos procesos, para que con base a dicha evaluación se tomen las medidas correctivas necesarias.

El alcance de la auditoría fue la revisión del 100% de los expedientes de adquisiciones por el régimen de cotización y licitación realizadas por la municipalidad de La Eterna Primavera a través de la Unidad de Compras, realizada durante el período del 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre 2014.

Como resultado de la evaluación, se presenta el Informe Final, que incluye los siguientes Hallazgos:

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1: Inexistencia de Manual de Funciones y de Procedimientos

Hallazgo No.2: Falta de capacitación al personal de la Unidad de Compras

Hallazgo No.3: Falta de supervisión en los procesos de compras y/o adjudicaciones.



HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Hallazgo No.4: No programación de compras y/o adquisiciones.

Hallazgo No.5: Ausencia de pedido.

Hallazgo No.6: Personal no idóneo en la Junta de Licitación y Junta de Cotización.

Hallazgo No.7: Emisión de dictámenes técnicos por personal no especializado.

Hallazgo No.8: Incumplimiento de requisitos de precalificación.

Hallazgo No.9: Las actas de adjudicación no incluyen el detalle de la evaluación.

Hallazgo No.10: Falta de publicación en Guatecompras.

Hallazgo No.11: Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP

CPA: Eleuterio Norato Tzul B.
Colegiado No.35488
AUDITORÍA INDEPENDIENTE
Socio Director

4.6.2 Informe de Auditoría



INFORME DE AUDITORÍA

I. ANTECEDENTES

1.1. Unidad de Compras

La evaluación se realizó a la Unidad de Compras de la Municipalidad La Eterna Primavera quien es responsable de programar y efectuar las adquisiciones y contrataciones de bienes, suministros, servicios y obras de La Municipalidad La Eterna Primavera, de conformidad a las distintas modalidades de compra establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Establecer las deficiencias ocasionadas por un inadecuado control interno en los procesos de adjudicación, bajo el régimen de cotización y licitación, así como establecer si se cumple con el debido proceso, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado.

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA REALIZADA

Se efectuó la evaluación del 100% de los expedientes de cotizaciones de los eventos con NOG 3651231; 3276414; 3276694; 3276791 y el 100% de los expedientes de licitación de los eventos con NOG 3375269; 3276848; 3277143; 3047679 que corresponden al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, las cuales se evaluaron de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental y la Ley de Contrataciones del Estado.

Se efectuó verificación al proceso de adjudicación, de cada uno de los expedientes, para constatar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Se verificó en el sistema Guatecompras, la publicación de los documentos requeridos por la ley de cada uno de los expedientes y el cumplimiento de los plazos establecidos para dichas publicaciones.



IV. HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Inexistencia de Manual de Funciones y de Procedimientos

Condición

Se determinó que no existen manuales que definan las funciones del personal de la Unidad de Compras, ni manual de procedimientos que definan las acciones que se deben seguir para las compras o adquisiciones que se realicen bajo la modalidad de Cotización y Licitación. (P.T. UC página 105)

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.10, Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los jefes y directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

Causa

Inadvertencia por parte del Alcalde y el Honorable Concejo Municipal y la Unidad de Recursos Humanos así como del Jefe de la Unidad de Compras, al no gestionar la elaboración y aprobación y autorización de un manual que contemple los procedimientos a seguir en las compras por cotización y licitación.



Efecto

Desconocimiento de los procesos que se deben realizar el cual implica la realización de procesos innecesarios o que el trabajo se duplique, falta de seguridad en los procesos de adquisición y el incumplimientos del marco legal que rigen las compras y adquisiciones del sector gubernamental.

Recomendación

El Alcalde debe girar sus instrucciones al Director Financiero y al Jefe de la Unidad de Compras, para que solicite a la Unidad de Recursos Humanos la elaboración del manual de procedimientos que contemple los lineamientos a seguir en las adquisiciones, bajo la modalidad de cotización y licitación, de conformidad a la normativa aplicable a las adquisiciones públicas.

Este tipo de incumplimiento es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 13-2013, que reforma el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 3, que equivale al 25% del 100% del salario mensual, para el Alcalde Municipal, Honorable Concejo Municipal y el Jefe de la Unidad de Compras.

Hallazgo No.2

Falta de capacitación al personal de la Unidad de Compras

Condición

Se determinó que el personal de la unidad de compras no recibió capacitación para el desarrollo de sus funciones y capacitación relacionada con los procesos de adjudicación bajo el régimen de cotización y/o licitación. (P.T. UC página 105)



Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 3.5, Capacitación y Desarrollo, establece: “La máxima autoridad de cada ente público es responsable de promover y respaldar la ejecución de programas de capacitación continua para desarrollar las capacidades y aptitudes de su personal.”

Causa

La Unidad de Recursos Humanos, tiene contemplado entre sus funciones las capacitaciones al personal de la Municipalidad, pero no ha programado capacitaciones para el personal de la Unidad de Compras que estén involucrados en las adquisiciones que realiza la Municipalidad La Eterna Primavera.

Efecto:

Desconocimiento de las actualizaciones en materia de adquisiciones, así como inadecuado desempeño de las funciones en la Unidad

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, a efecto de programar en el Plan Anual de Capacitaciones, los cursos relacionados con las normas que regulan las adquisiciones públicas. Las cuales deben estar dirigidas a la Unidad de Compras y al personal involucrado en los procesos de adquisición.

Adicionalmente, se recomienda solicitar al Centro de Profesionalización Gubernamental – CEPROG de la Contraloría General de Cuentas y al Ministerio de Finanzas Públicas, los cursos relacionados al tema.



Este tipo de incumplimiento es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 318-2003, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, artículo 39, numeral 4, que equivale al 25% del 100% del salario mensual, para el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Hallazgo No. 3

Falta de supervisión en los procesos de compras y/o adjudicaciones.

Condición

Se estableció que el jefe de la Unidad de Compras no ha implementado medidas de control interno, para supervisar los procesos relacionados que se dan en la Unidad de Compras. (P.T. **EO** página **106**)

Criterio

El Acuerdo Interno Número 09-03, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.2, Organización Interna de las Entidades, establece: “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. ... Supervisión. Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.”

Causa

Falta de implementación por parte del Jefe de la Unidad de Compras, de procedimientos para la efectiva supervisión de las actividades del personal que llevan a cabo las operaciones, registros y publicaciones de los procesos de adquisición.



Efecto

Se incurre en errores e irregularidades lo cuales hacen deficientes las gestiones de los procesos de compras y/o adquisición, al igual que infringir con normativas legales aplicables.

Recomendación

El Alcalde/Honorable Concejo Municipal deberá girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Compras, a efecto de implementar las políticas necesarias para realizar una efectiva supervisión del personal a su cargo, para que se dé cumplimiento con los procesos propios de cotización y licitación.

Este tipo de incumplimiento es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 13-2013, que reforma el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 4, que equivale al 25% del 100% del salario mensual, para el Jefe de la Unidad de Compras.

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Hallazgo No.4

No programación de compras y/o adquisiciones

Condición

Se evidencia la falta de programación de las adquisiciones para el ejercicio fiscal 2014, los siguientes proyectos: (P.T. **NP** página **113**)

COTIZACIÓN:

- Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y Avenida Principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla. NOG: 3651231



LICITACIÓN:

- Mejoramiento Parque Central de La Eterna Primavera, Escuintla. NOG: 3375269
- Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla. NOG: 3276848
- Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida a Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla. NOG: 3277143.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 4, Programación de negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 4.12 Programación Anual de la Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada, debe velar porque los responsables de los programas y proyectos institucionales realicen la programación anual. Los responsables de los programas y proyectos deben realizar la programación anual en forma técnica y de acuerdo a las políticas para la programación de la ejecución presupuestaria, tomando en cuenta la oportunidad para: la producción de bienes y servicios, inicio y avance de obras físicas, adquisición de insumos, personal y recursos financieros, dejando evidencia escrita de los resultados del análisis realizado para fijar el monto de las cuotas de compromiso, devengado y pagado”

Causa

Se determinó que no existe buena comunicación que ocasiona atraso en la documentación que se trabaja entre la Unidad de Compras y La Dirección Municipal de Planificación.



Efecto

Atraso en el cumplimiento de los planes municipales así como una inadecuada ejecución presupuestaria, derivada de las compras y/o adquisiciones realizadas sin previa planificación.

Recomendación

El Alcalde Municipal/Honorable Concejo Municipal debe girar sus instrucciones al Jefe de la Unidad de Compras y al Director Municipal de Planificación para que coordinen y se cumpla con las atribuciones asignadas y que se elabore el Plan Anual de Compras en el plazo legal establecido. Para el efecto, se recomienda iniciar con el Plan, en el mes de octubre, el cual deberá ser avalado por el Sr. Alcalde Municipal/Honorable Concejo Municipal a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

Este tipo de incumplimiento, es sujeto de sanción económica por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 318-2003, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, artículo 39, numeral 18, que equivale al 200% del 100% del salario mensual, para el Jefe del Departamento de Compras.

Hallazgo No.5

Ausencia de pedido

Condición

No se cumple con el procedimiento de pedido previo a la solicitud de cotizaciones para la adquisición o compra del bien, servicio, obras, arrendamiento; aprobado por la autoridad correspondiente y que justifique la necesidad del bien para las cotizaciones. (P.T. **A/P** página 116)



Criterio

El Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica que para los Pedidos, previo a la solicitud de cotizaciones deberá contarse con el pedido suscrito por el Jefe de la oficina que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras o servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contratación cuando proceda y en el caso de obras, también con estudios, diseños, planos y referencias sobre el costo probable de las mismas, todo aprobado por la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada.

Causa

No se utiliza la forma de solicitud/entrega de bienes, servicios, obras, arrendamiento como inicio del proceso para la adquisición, en su lugar inician con una carta de solicitud que presenta la comunidad donde solicitan al Sr. Alcalde la Construcción de la Obra; el cual no contiene descripción, especificaciones y otros requisitos que establece la ley para este tipo de adquisiciones y que en la mayoría no tienen fecha de elaboración, ni fecha de recepción por parte de la Municipalidad.

Efecto

No se cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento generando sanciones a la persona responsable.

Recomendación

El Sr. Alcalde debe girar instrucciones a la Unidad de Compras y por tratarse de Obras, a la Dirección Municipal de Planificación, que para el inicio de este tipo de Adquisiciones por Cotización se utilice la forma ya establecida en la Municipalidad para dar cumplimiento a este requisito.



Este tipo de incumplimiento es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 13-2013, que reforma el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 18, que equivale al 200% del 100% del salario mensual, para el Jefe de la Unidad de Compras.

Hallazgo No.6

Personal no idóneo en la Junta de Licitación y Junta de Cotización

Condición

Entre los integrantes para la Junta de cotización y licitación no existe personal capacitado para el análisis objetivo de las ofertas que se presentan. (P.T. J página 117)

Criterio

El Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado indica que la Junta de licitación se integrará con un número de cinco miembros, nombrados por la autoridad administrativa superior, de preferencia entre servidores públicos de la entidad contratante. Si la entidad no cuenta con personal idóneo, podrá nombrarse a servidores públicos de otras dependencias del Estado que tenga experiencia en la materia de que se trate. Esta condición aplica también para la Junta de cotización.

Causa

La Administración de la Municipalidad indicó que no contaba con personal idóneo en la Dirección Municipal de Planificación al momento del nombramiento.



Efecto

No se cumple con lo que indica la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; que además conlleva también a la toma de malas decisiones en lo que respecta a las adjudicaciones que realiza la entidad Municipal.

Recomendación

El Alcalde/Honorable Concejo Municipal debe girar sus instrucciones a la Unidad de Recursos Humanos para determinar el perfil de las personas idóneas para integrar la Junta de Licitación y de Cotización, la cual debe estar integrada al menos por un profesional Arquitecto o un Ingeniero Civil para el análisis de la parte técnica en relación a planos y presupuesto del proyecto y un profesional de la rama Económica.

El incumplimiento a esta norma es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 318-2003, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, artículo 39, numeral 18, que equivale al 200% del 100% del salario mensual, para el Alcalde Municipal y Honorable Concejo Municipal.

Hallazgo No.7

Emisión de dictámenes técnicos por personal no especializado.

Condición

Los dictámenes técnicos no son emitidos por personal especializado, designado por autoridad administrativa superior, los dictámenes observados fueron emitidos por el Asesor del Alcalde, no existe indicación escrita o autorización por el Alcalde/Honorable Concejo Municipal para que este emita dictamen, además no indica su profesión. (P.T. **BS** página 121)



Criterio

El reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 6, establece que los dictámenes técnicos a que se refieren el artículo 21 de la Ley de Contrataciones, serán emitidos por personal especializado que designe la autoridad administrativa superior de la dependencia, y las que no cuenten con esta clase de personal podrán recurrir a otras dependencias que dispongan del mismo, debiéndose analizar el cumplimiento de los requisitos de los documentos de licitación previstos por la ley, así como el examen de los aspectos jurídicos del caso.

Causa

La contratación del asesor no fue evaluado por la Unidad de Recursos Humanos y no existe punto de acta donde establezca la designación por parte del Alcalde/Honorable Concejo Municipal para que el asesor pueda emitir Dictamen.

Efecto

No cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como la emisión de dictámenes erróneos que compliquen y atrasen el proceso de las adjudicaciones y que conlleven a una mala adquisición para la entidad Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal/Honorable Concejo Municipal debe girar sus instrucciones al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para establecer el perfil de la persona idónea para poder emitir dictamen, como lo establece la ley e inmediatamente levantar el acta donde establezca quién será la persona que emita los dictámenes técnicos como lo requiere la ley.



Este tipo de incumplimiento es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 13-2013, que reforma el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 18, que equivale al 200% del 100% del salario mensual, para el Alcalde Municipal y el Honorable Concejo Municipal.

Hallazgo No.8

Incumplimiento de requisitos de precalificación

Condición

La empresa del Sr. Armando Ramírez Velazco, no presentó Precalificación y la constancia de vigencia del Registro de Precalificado de Obras como información financiera de la empresa y, sin embargo, fue adjudicado para el proyecto “Mejoramiento calle 3ra. Calle entre camino a San Andrés y Avenida Principal Colonia las Palmas, La Eterna Primavera, Escuintla.” NOG: 3651231. (P.T. **OF/AD** página 122 & P.T. **OF** página 128)

Criterio

El Decreto 57-92 del Congreso de La República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 76, requisito de precalificación, indica que para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de Precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley.

El Decreto 57-92 del Congreso de La República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 78. Actualización e inscripción, establece que cada registro actualizará sus asientos en el mes de enero de cada año, no obstante los interesados podrán solicitar su inscripción o actualización en cualquiera otra fecha.



El Decreto 57-92 del Congreso de La República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 28 Criterios de Calificación de Ofertas, establece que para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios de calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos.

Causa

Inobservancia a la ley por parte de los integrantes de la Junta de Cotización para los procesos de adjudicación de contratos.

Efecto

Incumplimiento en la entrega del bien o producto que se espera; por no cumplir con su especialidad y por posible deficiencia en la capacidad económica del oferente adjudicado; además que los procesos de las adjudicaciones no cuenten con toda la documentación que respalde su estricto apego a la Ley de Contrataciones del Estado.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe exigir a cada una de las personas que intervienen en las Juntas de Cotización/Licitación que cumplan con los requisitos que establece la ley, las bases de cotización y/o licitación así como los otros requisitos que se establecen específicamente para cada evento; para poder adjudicar al posible oferente ganador.

Este tipo de incumplimiento es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 13-2013, que reforma el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 18, que equivale al 200% del 100% del salario mensual, para el Alcalde Municipal y el Honorable Concejo Municipal y los Integrantes de la Junta de Cotización y Licitación.



Hallazgo No.9

Las actas de adjudicación no incluyen el detalle de la evaluación.

Condición.

Se comprobó que las actas de adjudicación no contienen los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas que fueron publicados en Guatecompras. (P.T. **PL** página **130** & P.T. **AD** página **131**)

Criterio

A razón del Acuerdo Gubernativo 512-2006, que reformó el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a partir del 13 de octubre de 2006, tanto en licitaciones como en cotizaciones:

- Incluir el detalle de la evaluación: El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados.
- Publicar en GUATECOMPRAS: El acta de adjudicación conteniendo el detalle de la evaluación debe ser publicada en GUATECOMPRAS.
- Mantener lo establecido en las bases: Los criterios de evaluación utilizados, la ponderación aplicada a cada uno y la fórmula, escala o mecanismo que se usó para asignar los puntajes deben coincidir con lo establecido en las bases y ser objetivos y cuantificables



Causa

Incumplimiento de funciones por parte de la Junta de Cotizaciones y de Licitaciones al evaluar a cada uno de los oferentes y del encargado de ingresar y mantener actualizada la información de los proyectos en el portal de Guatecompras.

Efecto

Limita la transparencia del gasto público y de la administración municipal, al no informar detalladamente el proceso de adjudicación de contratos y el que los procesos de las adjudicaciones no cuenten con toda la documentación que respalde su estricto apego a la ley.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe exigir a la Junta de Cotización y de Licitación la realización del cuadro de detalle de evaluación de las ofertas para su adjudicación y exigir al Jefe de la Unidad de Compras, que la persona encargada de ingresar la información al portal de Guatecompras verifique el cumplimiento de los requisitos que exigen las normas y reglamentos para la publicación de todos los eventos adjudicados por la municipalidad, en el portal de Guatecompras.

Este tipo de incumplimiento es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 13-2013, que reforma el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 18, 25, que equivale al 200% del 100% del salario mensual, para el Alcalde Municipal y el Honorable Concejo Municipal y el Director de la Dirección Municipal de Planificación.



Hallazgo No.10

Falta de publicación en Guatecompras

Condición.

Los contratos de los eventos con NOG: 3392708; 3392716; 3276414; 3276694; 3276791; 3220745; 3188922; 3188930; 3140741; 3103854; 3375269; 3276848; 3277143; 3047679, carecen de publicación en el portal de Guatecompras. (P.T. **C/PL** página 133 y P.T. **GP** página 139)

Criterio

El Decreto 57-92 del Congreso de La República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 23. Publicaciones, establece que en los procesos de cotización y de licitación, la entidad contratante debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: bases de cotización o licitación, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones.

Causa

Incumplimiento de funciones por parte de la persona encargada de ingresar y mantener actualizada la información de los proyectos en el portal de Guatecompras.

Efecto

Limita la transparencia del gasto público, al no informar sobre los procesos relacionados con la adjudicación de contratos y el que los procesos de las adjudicaciones no cuenten con toda la documentación que respalde su estricto apego a la ley.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe exigir al Jefe de la Unidad de Compras, que la persona encargada ejecute el registro y seguimiento y publicación de todos los eventos adjudicados por la municipalidad, en el portal de Guatecompras.

Este tipo de incumplimiento es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 13-2013, que reforma el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 18, 25, que equivale al 200% del 100% del salario mensual, para el Jefe de la Unidad de Compras.

Hallazgo No.11

Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-

Condición

Se estableció que los siguientes proyectos no fueron publicados en el Sistema Nacional de Inversión Pública y que no cuentan con el SNIP y no se les dio seguimiento:

Cotizaciones:

- Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia Aguacatales, La Eterna Primavera, Escuintla. NOG: 3276414.
- Mejoramiento calle 7ma. Calle Colonia Peñas I, La Eterna Primavera, Escuintla. NOG: 3276694.
- Mejoramiento calle 1ra. Y 2da. Calles Colonia La Esperanza, La Eterna Primavera, Escuintla. NOG: 3276791



Licitaciones:

- Mejoramiento calle 1ra. Calle y 3ra. Avenida a Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla. NOG: 3277143
- Ampliación sistema de agua potable Aldea Eternas, La Eterna Primavera, Escuintla. NOG: 3047679

El evento con NOG 3276848, y SNIP 109466, no coincide con el nombre del evento publicado siendo estos:

“Mejoramiento calle 3ra. Calle entre 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.”

“Mejoramiento calle 2da. Calle entre 3ra., 4ta., 5ta. Y 6ta. Avenidas, Colonia Tierra Purpura, La Eterna Primavera, Escuintla.”

Todos los eventos que tienen SNIP, en el portal de Segeplan presentan el Resultado de Evaluación Técnica como: “No evaluado”, esto indica que no se ha actualizado la información en Segeplan. (P.T. **SN** página **135, 136**)

Criterio

El Decreto 22-2014 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio fiscal 2015 y aprobación de financiamiento para el ejercicio fiscal 2014, Artículo 40. Información del Sistema de Información Nacional de Inversión Pública (SINIP), establece que las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, incluyendo las municipalidades y sus empresas, deberán registrar en los primeros diez (10) días de cada mes, la información correspondiente en el módulo de seguimiento del Sistema de Información Nacional de Inversión Pública (SINIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.



Causa

Incumplimiento de funciones por parte de la persona encargada de ingresar y mantener actualizada la información de los proyectos en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Efecto

Limita la transparencia del gasto público, al no informar sobre el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Coordinador de la Dirección Municipal de Planificación, el registro y seguimiento adecuado de todos los proyectos ejecutados por la municipalidad, en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Este tipo de incumplimiento es sujeto de sanción económica, por parte del Ente Fiscalizador del Estado, de conformidad con el Decreto 13-2013, que reforma el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 18, 25, que equivale al 200% del 100% del salario mensual, para el Alcalde Municipal y el Honorable Concejo Municipal y el Director de la Dirección Municipal de Planificación.

CPA: Eleuterio Norato Tzul B.
Colegiado No.35488
AUDITORÍA INDEPENDIENTE
Socio Director



CONCLUSIONES

1. La Unidad de Compras de la Municipalidad de La Eterna Primavera, posee un control interno débil, debido a que no cuenta con políticas y procedimientos bien definidos y eficientes, para efectuar los procesos que conllevan las adquisiciones por cotización y licitación hasta su adjudicación y suscripción de contrato; así como directrices para supervisar el cumplimiento a las normas que rigen las adquisiciones del Sector Público.
2. El personal de la Unidad de Compras, utiliza el Sistema Guatecompras para publicar los documentos que se originan de las adquisiciones bajo las modalidades de cotización y licitación, sin embargo, se determinó que existe incumplimiento en la publicación de documentos que establece la Ley de Contrataciones del Estado de la República de Guatemala; además no cumple con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, para la correcta programación de las adquisiciones.
3. En la emisión de dictámenes técnicos, estos fueron emitidos por un asesor no indicado y que no está designado y autorizado por la autoridad administrativa superior, en este caso el Concejo Municipal.
4. La Junta de Cotización/Licitación no cumple con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado al adjudicar oferentes sin registro de precalificado.
5. Se estableció el incumplimiento de procedimientos estipulados en las leyes, reglamentos, normas y otras directrices que regulan las adquisiciones municipales, que generan hallazgos y sanciones económicas, impuestas por la Contraloría General de Cuentas, y el deterioro de la Imagen Pública de la Administración de la Municipalidad.



RECOMENDACIONES

1. El Alcalde/Honorable Concejo Municipal, debe fortalecer el control interno en el Unidad de Compras, con la implementación de controles adecuados y oportunos, tales como la aprobación de manuales de procedimientos para las adquisiciones que se realicen con las distintas modalidades de compra; y establecer directrices para supervisar los procesos de adjudicación, con el objeto de hacer más eficientes las compras y contrataciones.
2. El personal de la Unidad de Compras, debe realizar la publicación oportuna de los documentos en el Sistema Guatecompras, para reflejar la transparencia de las adjudicaciones y contrataciones que conllevan a las adjudicaciones y/o compras que realiza la Municipalidad y cumplir con la normativa que rige el uso de dicho sistema.
3. El Alcalde/Honorable Concejo Municipal, debe girar sus instrucciones a la Unidad de Compras y a la Junta de Cotización y de Licitación por el estricto cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, ya que la misma es un ordenamiento legal de aplicación obligatoria para las entidades del sector gubernamental incluyendo las Municipalidades cuyo objetivo es lograr el uso adecuado de los recursos del Estado.
4. El personal que integra la Unidad de Compras, los integrantes de la Junta de Cotización y Licitación y la Dirección Municipal de Planificación deben observar de forma rigurosa el cumplimiento de las leyes y normas que rigen las adquisiciones para evitar hallazgos y sanciones económicas impuestas por la Contraloría General de Cuentas.
5. Reestructurar el organigrama para que se muestren las unidades que conforman a la Administración Financiera Integrada Municipal, para detallar las unidades que le conforman siendo estas: las unidades de Informática, Tesorería, Presupuesto, Compras y Contabilidad, para una mejor presentación de cómo está conformada la Estructura Orgánica de la Municipalidad de La Eterna Primavera, de acuerdo al Manual de Administración Financiera Municipal.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2007). Auditoría Un enfoque integral. (Decimoprimer ed.). PEARSON EDUCACIÓN, México. 800 páginas.
2. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de La República de Guatemala. año 1985.
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 12-2002, Código Municipal, año 2002.
4. Congreso de La República de Guatemala, Decreto Número 22-2010, Reformas al Código Municipal, Decreto Número 12-2002, el 22 junio 2010
5. Congreso de La República de Guatemala, Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de La Contraloría General de Cuentas, 17 junio 2002.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, año 1992.
7. Congreso de La República de Guatemala, Decreto Número 9-2015, Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, 17 noviembre 2015
8. Contraloría General de Cuentas, Manual de Auditoría Gubernamental, Tomo I, Parte Introductoría y Modulo de Planificación, Guatemala, Junio 2005, 286 páginas.
9. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG, Marco Conceptual Control Interno Gubernamental, Guatemala, Junio de 2006, 21 páginas.
10. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental, Proyecto SIAF-SAG, Marco Conceptual Sistema de Auditoria Gubernamental, Guatemala, Junio de 2006, 15 páginas.
11. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG, Normas de Auditoría Gubernamental (Externa e Interna), Guatemala, Junio de 2006, 18 páginas.
12. El Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Guatemala 22 de diciembre 1992.

- 13 El Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 192-2014 Reglamento de La Ley Orgánica de La Contraloría General de Cuentas, Guatemala, 16 de junio 2014.
- 14 Jefe del Gobierno de la República, Decreto Ley Número 106, Código Civil año 1963.
- 15 Larousse Diccionario Usual por Ramón García-Pelayo y Gross, Septiembre 1994 en Gráficas La Prensa, S.A. de C.V. Pino núm. 577, México, D.F. 722 páginas.
- 16 Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala, Guatecompras.gt. 2 páginas.
- 17 Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ta. Edición, junio 2013, 302 páginas.
- 18 Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, (2013), Guatecompras.gt. Recuperado de: <http://www.guatecompras.gt/Descargas/Información/Generales%20Guatecompras.junio2013.pdf>, 2 páginas
- 19 Hernández-Gaona, Pedro Emiliano, Derecho Municipal, primera parte, pág. 1535. Recuperado de: <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/1/325/9.pdf>
- 20 Municipalidad de la ciudad de Guatemala, (2004-2015) Educación y Civismo: ¿Qué es una Municipalidad?. Recuperado de: http://mu.muniguate.com/index.php?option=com_content&view=article&id=38:municipalidad&catid=31:municipalidad&Itemid=46
- 21 Ossorio Manuel, (2011) Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales 1ª Edición Electrónica. Recuperado de: <http://www.foroderechoguatemala.org/wp-content/uploads/2011/07/ManuelOssorio.pdf>, 1007 páginas
- 22 Superintendencia de Administración Tributaria, (2002) Gerencia Administrativa Financiera. Catálogo de términos y sus definiciones utilizadas en Administración Financiera y Administración Tributaria Juan Miguel Irías Girón, Guatemala, abril de 2002. Recuperado de: <http://transparencia.minfin.gob.gt/transparencia/BibliotecaDigital/Documentos/Catalogo.pdf>, 101 páginas