CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DE LA UNION, DEPARTAMENTO DE ZACAPA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

GUATEMALA, MAYO DE 2025

ÍNDICE Página

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA 1

Base legal 1

Misión 1

Visión 1

Funciones 1

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA 2

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS 3

4. NIVEL DE SEGURIDAD 4

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES 4

Obligaciones del equipo de auditoría 4

Obligaciones de la entidad 5

6. CRITERIOS OBSERVADOS 5

7. ALCANCE 8

Área financiera 8

Área de cumplimiento 9

Otros aspectos 9

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 15

General 15

Específicos 16

9. ACCIONES PREVENTIVAS 17

10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 18

Dictamen del equipo de auditoría 18

Estados financieros 21

Notas a los estados financieros 24

Informe relacionado con el control interno 33

Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables 35

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables 38

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES 77

12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 77

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

Su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

Misión

Servir a todos los vecinos del municipio, sin importar su identidad cultural, género, ideología o condición social, trabajando en equipo con ética, transparencia y responsabilidad, promoviendo la participación ciudadana y justicia social.

Visión

Ser un municipio próspero, en lo económico, social y cultural; promoviendo valores, protegiendo nuestros recursos con igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, contribuyendo a una mejor calidad de vida.

Funciones

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.

Las competencias propias del municipio 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 sólidos 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, generar 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;
l. Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del Organismo Ejecutivo; y
m. Autorización de las licencias de construcción, modificación y demolición de obras públicas o privadas, en la circunscripción del municipio.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realiza con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en los artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2. Ámbito de Competencia y 4. Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.

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

Nombramiento No. DAS-08-0487-2024, de fecha 13 de septiembre de 2024, emitido por el Director de la Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo de la Contraloría General de Cuentas, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

El propósito de una auditoría de estados financieros es aumentar el grado de confianza de los posibles usuarios en dichos estados financieros. Esto se logra a través del dictamen emitido por el auditor sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia para la emisión de información financiera aplicable o en el caso de los estados financieros preparados de conformidad con un marco razonable de presentación de la información financiera si los estados financieros se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, derivado de lo anterior los equipos de auditoría observan en el desarrollo de la auditoría, las siguientes normas:

Número de la Norma	Nombre de la Norma
ISSAI.GT 1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente.
ISSAI.GT 30	Código de ética.
ISSAI.GT 40	Control de calidad para la EFS.
ISSAI.GT 100	Principios fundamentales de auditoría del sector público.
ISSAI.GT 200	Principios fundamentales de auditoría financiera.
ISSAI.GT 400	Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento.
ISSAI.GT 1210	Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría.
ISSAI.GT 1220	Control de calidad en una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1230	Documentos de auditoría.
ISSAI.GT 1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza.
ISSAI.GT 1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección.
ISSAI.GT 1300	Planificación de una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno.
ISSAI.GT 1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría.
ISSAI.GT 1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
ISSAI.GT 1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.
ISSAI.GT 1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.
ISSAI.GT 1500	Evidencia de auditoría.
ISSAI.GT 1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos.
ISSAI.GT 1505	Confirmaciones externas.
ISSAI.GT 1510	Encargos iniciales de auditoría saldos de apertura.
ISSAI.GT 1520	Procedimientos analíticos.
ISSAI.GT 1530	Muestreo de auditoría.

ISSAI.GT 1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada.
ISSAI.GT 1550	Partes vinculadas.
ISSAI.GT 1560	Hechos posteriores.
ISSAI.GT 1580	Manifestaciones escritas.
ISSAI.GT 1610	Utilización del trabajo de los auditores internos.
ISSAI.GT 1620	Utilización del trabajo de un experto.
ISSAI.GT 1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros.
ISSAI.GT 1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT 1706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT 4000	Normas para las auditorías de cumplimiento.

4. NIVEL DE SEGURIDAD

El nivel de seguridad por el tipo de auditoría que se realiza (financiera y de cumplimiento), es razonable, comprende análisis de la mitigación de riesgos, análisis del diseño, que el mismo esté adecuado a las necesidades o naturaleza de la municipalidad, tiene oportunidades de mejora y si el control interno está implementado y operando razonablemente.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Se observan Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- aplicables en la ejecución de la auditoría y a la normativa legal aplicable que resulte pertinente. Las normas de auditoría exigen que se planifique y ejecute la auditoría para obtener garantías razonables de que los estados financieros de la entidad están exentos de incorrecciones materiales.

La auditoría inicia la ejecución con la aplicación de procedimientos para obtener evidencia sobre los registros, operaciones y valores presentados en la liquidación presupuestaria, que comprende: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Ejecución Presupuestaria y Notas a los Estados Financieros. La selección de procedimientos depende de los criterios establecidos por el equipo de auditoría, incluida la evaluación de los riesgos de incorrecciones materiales en los estados financieros ya sea por fraude o error. La auditoría implica, asimismo, una evaluación de la correcta aplicación de políticas contables y el carácter razonable de las estimaciones contables efectuadas por la entidad, así como una valoración de la presentación general de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría y también al control interno,

existe el riesgo inevitable de no llegar a detectarse incorrecciones materiales, incluso cuando la auditoría se planifique y ejecute con arreglo a las normas de auditoría pertinentes. En la evaluación de riesgos, se tiene en cuenta el control interno en la elaboración y presentación fidedigna por la entidad de los estados financieros para concebir procedimientos de auditoría que resulten apropiados a las circunstancias, pero sin el propósito de emitir una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, se informa o comunica por escrito cualquier deficiencia significativa del control interno y otros que incidan en los estados financieros y que se hayan podido detectar en el curso de la auditoría, para el efecto es necesario mencionar que pueden realizarse informes parciales.

Cuando el equipo de auditoría finaliza el trabajo de campo, da a conocer a los responsables de la Entidad, los hallazgos correspondientes, para lo cual indica hora, lugar y fecha de la reunión y brinda un plazo acorde a la Ley para presentar pruebas de descargo sobre los hallazgos imputados.

Obligaciones de la entidad

La ejecución de la auditoría se basa en que la entidad y los encargados de la misma, comprenden y aceptan sus obligaciones y responsabilidades siguientes:

a. Elaboración y presentación fidedigna de los estados financieros (o elaboración y presentación de estados financieros que proporcionen una imagen fiel y auténtica de las operaciones y cifras de la entidad).
b. Implementación de los controles internos que la entidad estime necesarios para permitir la elaboración de estados financieros exentos de incorrecciones materiales, ya se deban a fraude o error.
c. Facilitar al equipo de auditoría: i) Acceso oportuno a toda la información que sea pertinente para la elaboración de los estados financieros, como registros y documentación, y cualquier otro material requerido. ii) Cualquier otra información suplementaria que se solicite a la entidad para los fines de la auditoría. iii) Acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría. iv) Indicar si existe información que no esté disponible para la realización de la presente auditoría y que pueda limitar al alcance de la auditoría.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Para evaluar los aspectos de la materia controlada, se debe considerar lo siguiente:

- Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala,

Código Municipal y sus reformas, artículos 34. Reglamentos internos; 35. Atribuciones generales del Concejo Municipal, literal b); 36. Organización de Comisiones; 41. Acta detallada; 53. Atribuciones y obligaciones del alcalde; 94. Capacitación a empleados municipales; 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal literales d), e), g) y o) y 138. Fiscalización y rendición de cuentas.

- Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintitrés y vigente para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticuatro, según Acuerdo Gubernativo Número 1-2024, artículos 1. Presupuesto de Ingresos; 112. Proyectos de inversión en Gobiernos Locales y 116. Seguimiento y Transparencia de la Inversión Pública.

- Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79.

- Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 10. Información Pública de Oficio.

- Decreto Ley Número 106, del Jefe del Gobierno de la República, Código Civil, artículo 1880.

- Decreto Número 70-94, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, artículo 24.

- Decreto Número 132-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito, artículos 18. De los Vehículos, literal a) y 19. Tarjeta y placas de circulación.

- Decreto Número 121-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de arbitrio de ornato municipal, artículo 9. Tasa.

- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría.

- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, artículos 14. Requisición; 22. Inconformidades y 61. Fraccionamiento.

- Acuerdo Gubernativo No. 411-2002, del Presidente de la República,

Reglamento de Rastros para Bovinos, Porcinos y Aves, VIII. Licencia sanitaria para el funcionamiento de rastros, artículo 19.

- Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, segunda edición, II. Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), Funciones Básicas de la DAFIM, 2. Funciones Básicas del Área de Contabilidad, 3. Funciones Básicas del Área de Tesorería, 3.2 Recaudación; III. Marco Conceptual, 4. Deuda Municipal y Donaciones, 4.2 Donaciones; IV. Marco Operativo y de Gestión, 1.1 Gestión de Ingresos, 1.1.1 Recaudación de Ingresos Propios; 1.1.3 Ingresos por Aportes Constitucionales; 1.2 Gestión de Egresos, 1.2.1 Orden de Compra, 1.2.2 Gasto Recurrente Fijo; 1.2.4 Planillas; 1.2.3 Gasto Recurrente Variable: 2. Gestión de contratos, 2.2 Modificaciones a los Términos de un Contrato; 2.3 Anticipos; 2.5 Recepción final; 2.6 Pago de Liquidación y Liquidación Final; 2.8 Rescisión de Contratos; 3. Préstamos; 5. Modificaciones y Transferencias Presupuestarias; 6. Conciliación Bancaria; 7. Convenio de Pago; 9. Registro de Transacciones Contables Manuales; 10. Almacén; 11. Inventario; Normas de Control Interno, literal d.

- Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, artículos 22. Procedimiento para la publicación de los concursos con Número de Operación Guatecompras (NOG); 26. Documentos a publicarse en concursos para obras de infraestructura.

- Resolución Número DCE-01-2024, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba las modificaciones y ampliaciones en el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, 3. Descripción de Cuentas.

- Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, 1, Normas de Aplicación General de Administración de las Entidades, 1.1.5 Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna –UDAI-, literales a) y h); 3 Normas Aplicables a las Actividades de Control, 3.1 Selección y Desarrollo de las Actividades de Control, literales a), b), c) y d).

- Acuerdo No. A-005-2017, del Contralor General de Cuentas, artículo 1. Actualización de Funcionarios.

- Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, artículo 2.

- Acta 005-2022, del Concejo Municipal, del Libro de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, de fecha 01 de febrero de 2022, que aprueba el Manual

de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, Municipalidad de La Unión, Departamento de Zacapa, artículos 1. Ámbito de aplicación; 2. Uso Adecuado; 3. Manejo del combustible y 7. Distribución y entrega.

- Acta 028-2023, del Libro de Acuerdos Ordinarios del Concejo Municipal, de fecha 04 de julio de 2023, que aprueba el Manual de Puestos y Funciones, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Descripción del Puesto.

- Acta 011-2024, del Libro de Acuerdo Extraordinarios del Concejo Municipal, de fecha 25 de julio de 2024, que aprueba el Manual de Puestos y Funciones, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Descripción del Puesto.

7. ALCANCE

Área financiera

La auditoría financiera, comprendió la evaluación y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas cuantitativamente y cualitativamente, incluidas en el Balance General y Estado de Resultados, como se describe a continuación:

Del Balance General las cuentas contables siguientes: Del Activo: 1112 Bancos, 1133 Anticipos, 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1232 Maquinaria y Equipo, 1234 Construcciones en Proceso, 1238 Bienes de Uso Común y 1241 Activo Intangible Bruto; del Pasivo: 2113 Gastos del Personal a Pagar y 2232 Préstamos Internos de Largo Plazo y del Patrimonio: 3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas; específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

Del Estado de Resultados, las cuentas contables siguientes: Ingresos: 5111 Impuestos Directos, 5122 Tasas, 5141 Venta de Bienes, 5142 Venta de Servicios, 5161 Intereses y 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público; Gastos: 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios, 6113 Depreciación y Amortización, 6121 Intereses y Comisiones, 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado y 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público; específicamente los expedientes detallados en las cédulas analíticas correspondientes.

Área de cumplimiento

Se verificó el control interno institucional para los diferentes procesos de la materia controlada, así como los procedimientos administrativos y normativos aplicables a la entidad, que tuvieran incidencia en la información financiera y de cumplimiento. Por lo anterior, de acuerdo con la matriz de relación presupuesto a contabilidad, se evaluaron los renglones, que afectaron la ejecución presupuestaria en las cuentas contables, de conformidad con el alcance financiero.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual -POA-

Se verificó que el Plan Operativo Anual, fue actualizado por las ampliaciones y transferencias presupuestarias realizadas.

Plan Anual de Compras -PAC-

Se verificó que el Plan Anual de Compras, fue elaborado antes del ejercicio fiscal y que si fue publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Plan Anual de Auditoría -PAA-

Se verificó que el Plan Anual de Auditoría Interna, fue elaborado adecuadamente de acuerdo a las áreas de riesgo, autorizado por la máxima autoridad de la Municipalidad, trasladado a la Contraloría General de Cuentas por medio del sistema SAG-UDAI-WEB y ejecutado, por medio de los respectivos informes de auditoría.

Modificaciones Presupuestarias

En el período auditado la Municipalidad realizó modificaciones presupuestarias, mediante ampliaciones (y/o disminuciones) por un valor de Q41,299,042.34 y transferencias por un valor de Q3,671,355.68, por lo que se verifica que las mismas estén autorizadas por el Concejo Municipal y registradas adecuadamente en el Módulo de Presupuesto del Sistema Contable.

Convenios

La Municipalidad reportó que al 31 de diciembre de 2024, suscribió convenios,

siendo los siguientes:

Convenio No.	Fecha	Entidad	Finalidad	Valor en Q.
S/N	23/01/2024	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Mejorar la Infraestructura de los Centros y Puestos de Salud	S/V
S/N	12/02/2024	Asociación Nacional de Municipales	Aporte de Cuota Ordinaria	36,000.00
S/N	22/02/2024	Ministerio de Educación	Apoyo para el Programa NUFED, Centros de Educación Extraescolar, CEMUCAF	S/V
S/N	22/02/2024	Ministerio de Educación	Cubrir Necesidades de Maestros Municipales, Conserjes, Guardianes, Personal Administrativo y Operativo de las Supervisiones Educativas y Establecimientos	S/V
19-2024	13/06/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Sector La Escuela, Caserío Chatún, Trespinos, La Unión, Zacapa	899,000.00
18-2024	13/06/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Sector La Escuela, Aldea Capucal Chaguitón, La Unión, Zacapa	899,000.00
17-2024	13/06/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Sector Instituto Básico, Aldea Taguayni, La Unión, Zacapa	899,000.00
16-2024	13/06/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Aldea Cantón Quebrada, La Unión, Zacapa	899,000.00
38-2024	16/07/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Sector El Filo, Aldea Agua Fría, La Unión, Zacapa	899,000.00
JD-16-2024	31/07/2024	Instituto de Fomento Municipal	Convenio de Asistencia Financiera.	12,000,000.00
56-2024	13/08/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Escuela Primaria Aldea Campanario Progreso, La Unión, Zacapa	1,603,000.00
54-2024	13/08/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Ampliación Escuela Primaria Aldea Chichipate, La Unión, Zacapa	1,603,000.00

53-2024	13/08/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Ampliación Escuela Primaria Aldea Corozal Arriba, La Unión, Zacapa	1,818,517.00
58-2024	14/08/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Instituto Básico Caserío El Campo, Aldea Tasharte, La Unión, Zacapa	2,023,298.00
57-2024	14/08/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Ampliación Centro de Salud Cabecera Municipal, La Unión, Zacapa	1,803,000.00
N/A	9/09/2024	Banco Crédito Hipotecario Nacional	Otorgar Préstamos a Empleados y Funcionarios Públicos Municipales	S/V
99-2024	11/12/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Construcción Muro Perimetral Escuela Primaria Caserío Los Canán, Lampocoy, La Unión, Zacapa	329,218.00
98-2024	11/12/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Sector Los Pérez, Aldea Timushan, La Unión, Zacapa	660,530.00
40-EXT-2024	11/12/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Sector Instituto Básico, Barrio Nuevo, La Unión, Zacapa	898,000.00
41-EXT-2024	11/12/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Sector Los García, Aldea Campanario Oratorio, La Unión, Zacapa	898,000.00
42-EXT-2024	11/12/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Caserío La Vegona Sector II, La Unión, Zacapa	713,000.00
43-EXT-2024	11/12/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Sector La Escuela, Aldea Roblaron, La Unión, Zacapa	898,000.00
44-EXT-2024	11/12/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Sector El Centro Hacia Iglesia Católica, Aldea Campanario Avanzada, La Unión, Zacapa	713,000.00
45-EXT-2024	11/12/2024	Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa	Mejoramiento Calle Rural Sector La Colonia Hacia Campo de Futbol, Aldea Corozal Arriba, La Unión, Zacapa	898,000.00

Donaciones

La Municipalidad reportó que al 31 de diciembre de 2024, no recibió donaciones.

Préstamos

La Municipalidad reportó que del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, adquirió préstamo, según detalle siguiente:

Fecha de recepción	Fecha de registro	Descripción	Destino	Valor en Q.
31 de julio de 2024	26 de agosto de 2024	Préstamo adquirido con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, según convenio de asistencia financiera No. JD-16-2024	Mejoramiento de aguas pluviales calle principal hacia la Municipalidad, Barrio El Centro, La Unión, Zacapa.	2,645,000.00
			Mejoramiento calle principal hacia la Municipalidad, Barrio El Centro, La Unión, Zacapa.	2,355,000.00
			Mejoramiento sistema de aguas pluviales calle Sector La Iglesia hacia Mercado Municipal, Barrio El Centro, La Unión, Zacapa.	1,231,730.00
			Mejoramiento calle Sector la Iglesia, hacia Mercado Municipal, Barrio El Centro, La Unión, Zacapa.	1,768,270.00
			Mejoramiento sistema de aguas pluviales, Sector gasolinera Cordón Arroyo, Barrio Nuevo, La Unión, Zacapa.	2,105,000.00
			Mejoramiento calle sector gasolinera Cordón Arroyo, Barrio Nuevo, La Unión, Zacapa.	1,295,000.00
			Mejoramiento calle peatonal Sector D, Colonia La Democracia, La Unión, Zacapa.	600,000.00
Total				**12,000,000.00**

Transferencias

La Municipalidad reportó transferencias o traslados de fondos a diversas entidades u organismos, por valor de Q108,655.64, efectuadas durante el período 2024, siendo las siguientes:

6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado

Entidad	Valor en Q
Asociación Nacional de Municipalidades (ANAM), Cuota Ordinaria	36,000.00
(Clases pasivas) jubilados	29,000.00
Prestaciones póstumas a empleado municipal	6,455.64
Total	**71,455.64**

6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público

Entidad	Valor en Q

Aporte a Mancomunidad de Nor-Oriente	37,200.00

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Municipalidad utiliza para el registro y control de sus operaciones presupuestarias y financieras el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-.

Para el registro y control de ingresos, estados de cuenta derivados de tasas, arbitrios e impuestos, la Municipalidad utiliza Servicios GL.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Municipalidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 75 concursos, prescindidos 1, desiertos 3 y se publicaron 653 NPG, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2024.

Regímenes de Contratación Pública

En la modalidad de licitación pública, se evaluaron los NOG –Número de Operación de Guatecompras-, siguientes:

No.	NOG	Descripción	Monto (Q.)	Modalidad	Estatus
1	23805145	Mejoramiento Escuela Primaria Aldea Campanario Progreso, La Unión, Zacapa	1,602,800.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Adjudicado
2	23804890	Mejoramiento Instituto Básico Caserío el Campo, Aldea Tasharte, La Unión, Zacapa	2,023,200.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Adjudicado
3	23804866	Ampliación Escuela Primaria Aldea Corozal Arriba, La Unión, Zacapa	1,818,300.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Adjudicado
4	23804831	Ampliación Escuela Primaria Aldea Chichipate, La Unión, Zacapa	1,602,800.00	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Adjudicado

Modalidades Específicas de Adquisiciones del Estado, Compra Directa, Compra de Baja Cuantía y Excepciones:

De conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Municipalidad publicó y gestionó, a través del Sistema de

Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, adquisiciones bajo las modalidades específicas de adquisición pública: Compra de baja cuantía y compra directa.

Baja Cuantía

De conformidad con lo anterior se procedió a evaluar procesos de compra de baja cuantía, de acuerdo con lo siguiente:

Cantidad de Procesos de Compra/Contratación	Modalidad de Compra	Monto Evaluado Q.
8	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	67,732.00

De conformidad al detalle siguiente:

No.	NPG	Descripción	Monto (Q.)	Modalidad	Estatus
1	E545539587	Adquisición de playeras para empleados municipales de la Municipalidad de La Unión, del departamento de Zacapa	5,320.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
2	E544821300	Adquisición de lavamanos y sanitario para colocación en el despacho de La Municipalidad de La Unión, del departamento de Zacapa	2,000.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
3	E542659883	Adquisición de trofeos para uso en diferentes actividades realizadas por la Municipalidad de La Unión, del departamento de Zacapa	4,700.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
4	E541962213	Adquisición resmas de hojas para las oficinas de la Municipalidad de La Unión, del departamento de Zacapa	21,000.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
5	E542498863	Impresión de 2000 cheques vaucher a razón de Q. 2.00 cada uno, para uso en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM	4,000.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
6	E541689827	Adquisición útiles de limpieza para uso en las oficinas de la Municipalidad de La Unión, del departamento de Zacapa	22,385.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
7	E540217352	Adquisición impresora para uso en secretaria de la Municipalidad de La Unión, del departamento de Zacapa	2,895.00	Compra de Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	Publicado
8	E539161098	Adquisición de puertas pvc para	5,432.00	Compra de	Publicado

		instalación en salón municipal y concha acústica del municipio de La Unión, del departamento de Zacapa		Baja Cuantía (Art.43 inciso a)	

Compras Directas

Se procedió a evaluar las compras siguientes:

No.	NOG	Descripción	Monto (Q.)	Modalidad	Estatus
1	21991014	Adquisición de madera para usos varios de la municipalidad de la Unión, departamento de Zacapa	89,340.00	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	Adjudicado
2	24245372	Adquisición de llantas para uso del convoy, municipalidad de la Unión, departamento de Zacapa	89,200.00	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	Adjudicado
3	23685905	Adquisición de cemento, para utilizarse en obras municipales	89,887.50	Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b)	Adjudicado

Las evaluaciones se realizaron con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa legal.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Municipalidad cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Verificar el cumplimiento de normas y políticas; así como la calidad del gasto, para emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los Estados Financieros de la Entidad.

Específicos

- Evaluar el adecuado cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y otros aspectos legales aplicables.

- Evaluar los resultados de las políticas de la entidad para establecer el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y economía.

- Evaluar los proyectos ejecutados determinando el impacto de la entidad.

- Evaluar la calidad de las operaciones de la entidad, para establecer si son eficientes, eficaces y económicos.

- Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables del Balance General, que por la materialidad y naturaleza sea significativos.

- Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos revelados en el Estado de Resultados, que por la materialidad y naturaleza sea significativos.

- Evaluar la estructura de control interno, establecida por la entidad.

- Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos se haya ejecutado de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y metodologías presupuestarias aplicables.

- Comprobar que los registros contables de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunos y verificables de acuerdo a las normas presupuestarias y contables aplicables y se encuentren debidamente soportados con la documentación legal correspondiente.

- Verificar que las modificaciones presupuestarias se hayan sometido al proceso legal establecido y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

- Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas, cumplan con los aspectos legales, administrativos y financieros que las rigen.

- Verificar las compras y contrataciones efectuadas por la entidad, con énfasis en las compras directas y compras de baja cuantía, de conformidad con la evaluación de riesgos efectuada y a los expedientes determinados en el

tamaño de la muestra y de conformidad al proceso de selección determinado por el equipo de auditoría.

9. ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el enfoque preventivo, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad así como prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

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

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

No.	No. De Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	01AP-DAS-08-0487-2024	28/10/2024	3.1.d) Medidas correctivas pertinentes y oportunas sobre las Actividades de Control	Padrones altos de deuda por IUSI y Canon de Agua.	No atendida
2	02AP-DAS-08-0487-2024	28/10/2024	8 . 5 Administración de excedentes de efectivo	Falta de devolución de saldos provenientes del Consejo Departamental de Desarrollo de Zacapa, al Fondo Común.	Atendida
3	03AP-DAS-08-0487-2024	28/10/2024	4.1 Generar información eficiente para la entidad sujeta a fiscalización y Control Gubernamental	Falta de actualización de información pública de oficio.	No atendida
4	04AP-DAS-08-0487-2024	28/10/2024	7.3 Registro de	Falta de	Atendida

			las operaciones	Reclasificación de la Cuenta Contable 1234 Construcciones en Proceso.	
5	05AP-DAS-08-0487-2024	28/10/2024	4.1 Generar información eficiente para la entidad sujeta a fiscalización y Control Gubernamental	Falta de Actualización del Plan Anual de Compras -PAC-	Atendida
6	06AP-DAS-08-0487-2024	30/10/2024	3.1.d) Medidas correctivas pertinentes y oportunas sobre las Actividades de Control	Deficiencias en el uso, registro y control de cupones de combustible.	No atendida
7	07AP-DAS-08-0487-2024	30/10/2024	12.2 Normativa interna	Vehículos registrados en el Inventario Municipal, que no cuentan con tarjera de circulación y certificado de propiedad.	No atendida

Se formuló un total de siete (7) acciones preventivas, quedando no atendidas cuatro (4), de las cuales se emitió Carta a la Entidad No. CE-01-DAS-08-0487, de fecha 08 de mayo de 2025; y dos hallazgos Nos. 02 y 04 relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables denominados: Falta de documentos de vehículos municipales y Deficiencias en uso, manejo y control de combustible y (3) atendidas.

10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y buena gobernanza construyen Confianza

DICTAMEN

Señor
Edvin Gustavo Galvan
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE LA UNION, DEPARTAMENTO DE ZACAPA
Su Despacho

Señor (a) Alcalde Municipal:

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

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

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

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

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y buena gobernanza construyen Confianza

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

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

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE LA UNION, DEPARTAMENTO DE ZACAPA 31 de diciembre de 2024, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Guatemala, 08 de mayo de 2025

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. ELEÁZAR ANÍBAL FUENTES GONZÁLEZ
Coordinador Gubernamental

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
COORDINADOR GUBERNAMENTAL
GUATEMALA, C.A.

Lic. JIMMY SAUL VILLATORO MORALES
Supervisor Gubernamental

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SUPERVISOR GUBERNAMENTAL
GUATEMALA, C.A.

Estados financieros

SIAF: SICOIN GL
MUNICIPALIDAD DE LA UNION
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12101909

Pagina: Página 1 de 1
Fecha: 04/02/2025
Hora: 20:36:32
R00815398.rpt
Usuario: CARINA NUFIO

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2024

ACTIVO

1000 ACTIVO			
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)			
1110 ACTIVO DISPONIBLE			
1112 Bancos		8,765,920.94	
Total de	**ACTIVO DISPONIBLE**		**8,765,920.94**
1130 ACTIVO EXIGIBLE			
1133 Anticipos		3,061,993.81	
Total de	**ACTIVO EXIGIBLE**		**3,061,993.81**
Total de	**ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)**		**11,827,914.75**
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)			
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)			
1231 Propiedad y Planta en Operación		42,097,087.89	
1232 Maquinaria y Equipo		7,609,668.35	
1233 Tierras y Terrenos		1,178,666.59	
1234 Construcciones en Proceso		13,718,009.24	
1237 Otros Activos Fijos		502,714.50	
1238 Bienes de Uso Comun		81,411,414.51	
Total de	**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**		**146,517,561.08**
1240 ACTIVO INTANGIBLE			
1241 Activo Intangible Bruto		22,350,891.84	
Total de	**ACTIVO INTANGIBLE**		**22,350,891.84**
Total de	**ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)**		**168,868,452.92**
Total de	**ACTIVO**		**180,696,367.67**
Total	**ACTIVO**		**180,696,367.67**

PASIVO

2000 PASIVO			
2100 PASIVO CORRIENTE			
2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			
2113 Gastos del Personal a Pagar		221,320.39	
Total de	**CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO**		**221,320.39**
Total de	**PASIVO CORRIENTE**		**221,320.39**
2200 PASIVO NO CORRIENTE			
2230 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO			
2232 Préstamos Internos de Largo Plazo		10,800,000.00	
Total de	**DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO**		**10,800,000.00**
Total de	**PASIVO NO CORRIENTE**		**10,800,000.00**
Total de	**PASIVO**		**11,021,320.39**
3000 PATRIMONIO MUNICIPAL			
3100 PATRIMONIO NETO			
3110 Patrimonio Municipal			
3112 Resultado del Ejercicio		-18,335,498.48	
3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores		-160,247,608.76	
3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas		348,258,154.52	
Total de	**Patrimonio Municipal**		**169,675,047.28**
Total de	**PATRIMONIO NETO**		**169,675,047.28**
Total de	**PATRIMONIO MUNICIPAL**		**169,675,047.28**
	Total Pasivo + Patrimonio		**180,696,367.67**

Manuel Feliciano Nicolás Herrera
Director Financiero

Leidy Carina Nufio Antón
Encargada de Contabilidad

Byron Eliseo Oliva Salguero
Auditor Interno

Edvin Gustavo Galván
Alcalde Municipal

SIAF: SICOIN GL
MUNICIPALIDAD DE LA UNION
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12101909

Pagina: Página 1 de 1
Fecha: 04/02/2025
Hora: 20:35:02
R00815271.rpt

Usuario: CARINA NUFIO

Estado Resultados

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2024 al 31/12/2024

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	**INGRESOS**	**8,040,242.18**
5100	**INGRESOS CORRIENTES**	**8,040,242.18**
5110	**INGRESOS TRIBUTARIOS**	**655,050.46**
5111	Impuestos Directos	579,655.46
5112	Impuestos Indirectos	75,395.00
5120	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**708,515.19**
5122	Tasas	629,293.13
5123	Contribuciones por mejoras	22,975.00
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	43,300.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	12,947.06
5140	**VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**	**1,394,846.60**
5141	Venta de Bienes	173,482.20
5142	Venta de Servicios	1,221,364.40
5160	**INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD**	**211,673.57**
5161	Intereses	153,163.69
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	58,509.88
5170	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS**	**5,070,156.36**
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	5,070,156.36
6000	**GASTOS**	**26,375,740.66**
6100	**GASTOS CORRIENTES**	**26,375,740.66**
6110	**GASTOS DE CONSUMO**	**25,880,948.95**
6111	Remuneraciones	3,263,120.68
6112	Bienes y Servicios	3,305,526.36
6113	Depreciación y Amortización	19,312,301.91
6120	**INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD**	**386,136.07**
6121	Intereses y Comisiones	386,136.07
6150	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS**	**108,655.64**
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	71,455.64
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	37,200.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	**-18,335,498.48**

Manuel Feliciano Rizón Herrera
Director Financiero

Leidy Carina Nufio Antón
Encargada de Contabilidad

Byron Eliseo Oliva Salguero
Auditor Interno

Edvin Gustavo Galvan
Alcalde Municipal

Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA

ADMINISTRACIÓN 2024-2028

MUNICIPALIDAD DE LA UNION, ZACAPA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
(Cifras expresadas en quetzales)

CLASE	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
	INGRESOS	Q 26,750,010.00	Q 41,299,042.34	Q 68,049,052.34	Q 56,274,659.11
10	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q 282,000.00	Q 386,769.77	Q 668,769.77	Q 655,050.46
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q 469,200.00	Q 189,368.75	Q 658,568.75	Q 708,515.19
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Q 135,350.00	Q 272,174.00	Q 407,524.00	Q 405,210.90
14	INGRESOS DE OPERACIÓN	Q 752,560.00	Q 222,347.20	Q 974,907.20	Q 989,635.70
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q 95,000.00	Q 116,580.34	Q 211,580.34	Q 211,673.57
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q 4,277,900.00	Q 772,423.60	Q 5,050,323.60	Q 5,070,156.36
17	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Q 20,738,000.00	Q 26,643,505.56	Q 47,381,505.56	Q 36,234,416.93
23	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	Q -	Q 689,230.74	Q 689,230.74	Q -
24	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO	Q -	Q 12,006,642.38	Q 12,006,642.38	Q 12,000,000.00
CODIGO PROGRAMA	EGRESOS	Q 26,750,010.00	Q 41,299,042.34	Q 68,049,052.34	Q 45,360,583.83
01	ACTIVIDADES CENTRALES	Q 5,719,102.76	Q 1,425,482.75	Q 7,144,585.51	Q 6,680,006.68
12	ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	Q 1,568,393.06	Q 8,611,182.77	Q 10,179,575.83	Q 3,969,170.06
14	GESTION DE LA EDUCACION LOCAL DE CALIDAD	Q 445,881.22	Q 8,206,551.00	Q 8,652,432.22	Q 5,477,962.07
16	REDUCCION DEL DEFICIT HABITACIONAL	Q 1,251,158.26	Q 537,854.00	Q 1,789,012.26	Q 1,760,501.50
17	SEGURIDAD INTEGRAL	Q 114,819.42	Q 125,448.86	Q 240,268.28	Q 231,783.05
18	AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Q 1,601,615.20	Q 660,222.35	Q 2,261,837.55	Q 2,227,625.58
19	MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	Q 14,097,345.49	Q 5,740,996.13	Q 19,838,341.62	Q 14,959,625.47
20	PROTECCIÓN SOCIAL	Q 192,238.84	Q 2,628.00	Q 194,866.84	Q 167,689.29
21	APOYO A LA SALUD PREVENTIVA	Q 192,152.78	Q 2,111,348.00	Q 2,303,500.78	Q 1,393,835.08
23	DISMINUCION DE LA POBREZA Y POBREZA EXTREMA	Q 15,000.00	Q 11,855,824.00	Q 11,870,824.00	Q 5,381,800.00
25	SERVICIOS DE EMERGENCIA	Q 477,816.52	Q 65,115.48	Q 542,932.00	Q 537,648.31
27	GESTION INTEGRAL DE RIESGO	Q 207,382.40	Q (105,000.00)	Q 102,382.40	Q 101,882.40
31	FOMENTO AL DEPORTE NO FEDERADO Y LA RECREACION	Q 793,904.05	Q 36,389.00	Q 830,293.05	Q 811,718.27
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	Q 73,200.00	Q 2,025,000.00	Q 2,098,200.00	Q 1,659,336.07

RESUMEN:	
INGRESOS PERCIBIDOS	Q 56,274,659.11
EGRESOS EJECUTADOS	Q 45,360,583.83
SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	Q 10,914,075.28

El Infrascrito Director de la Administración Financiera Integrada **Municipal-DAFIM- CERTIFICA:** Que el presente Estado de Liquidación de Presupuesto de Ingresos y Egresos de La Municipalidad de La Unión, Departamento de Zacapa, está sustentado en los registros contables y presupuestarios del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL) dando como resultado al 31 de Diciembre del ejercicio fiscal 2024, un Superavit **DE: DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETENTA Y CINCO QUETZALES CON VEINTIOCHO CENTAVOS (Q. 10,914,075.28)**

Byron Eliseo Oliva Salguero
Auditor Interno

Manuel Feliciano Pacon Herrera
Director Financiero

Edvin Gustavo Ortiz
Alcalde Municipal

+502 7941 8013

Barrio El Centro, La Unión, Departamento de Zacapa.

Construir un mejor municipio es tarea de todos
¡POR UNA UNIÓN DIFERENTE!

Notas a los estados financieros

Municipalidad de La Unión
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024
MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE ZACAPA

NOTA No. 1
BASE LEGAL

Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 42. Informe de Gestión. Segundo Párrafo establece: "Para efectos de consolidación de información presupuestaria y financiera, que permita la liquidación presupuestaria que establece el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Escuela Nacional Central de Agricultura, Municipalidades, Instituto de Fomento Municipal y cualquier otra entidad autónoma con presupuesto propio, remitirán al Ministerio de Finanzas Públicas, los informes de liquidación de sus respectivos presupuestos y los estados financieros correspondientes. Dichos informes deben remitirse a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada año."

NOTA No. 2
UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la entidad Municipalidad de La Unión, Departamento de Zacapa, están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA No. 3
PERÍODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

NOTA No. 4
BASE DE LO DEVENGADO

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

NOTA No. 5
PLATAFORMA INFORMÁTICA

A partir del año 2006 los registros de los ingresos y egresos se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAFMUNI- los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan en los módulos del Sistema Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, desde el año 2009 los registros de ingresos y egresos se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrado Gobiernos Locales –SICOIN GL-, siendo una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real.

+502 7941 8013
munilaunion.com
dafim@munilaunion.com
Barrio El Centro, La Unión,

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !

Municipalidad de La Unión
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

NOTAS A CUENTAS DEL BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 2024

Son las notas que revelan información relevante a cuentas de Activo Corriente, Propiedad Planta y Equipo, Construcciones en proceso, y Activos Intangibles. Revelan información de los pasivos corrientes y obligaciones adquiridas por La Municipalidad a corto y largo plazo y la variación del patrimonio municipal.

NOTA No. 6
BANCOS (Cuenta Contable 1112)

El monto de esta cuenta expresa el saldo disponible en las cuentas monetarias constituidas y administradas por la Tesorería Municipal y aperturadas en los bancos del sistema: Banco de Desarrollo Rural S.A.

Al 31 de diciembre de 2024 el saldo de la cuenta bancos ascendió a **Q. 8,765,920.94.** Los saldos de la cuenta monetaria se encuentran conciliados con los saldos de los estados de cuenta de los bancos al 31 de diciembre de 2024.

ORIGEN DE CUENTA	No. CUENTA	NOMBRE	SALDO EN QUETZALES
TESORERIA (Aporte Constitucional)	3088002805	Municipalidad de la Unión	Q. 0.00
TESORERÍA (CUT)	3088027111	Cuenta Única del Tesoro, Municipalidad de La Unión, Zacapa	Q. 8,765,920.94
TOTAL DE BANCOS			**Q. 8,765,920.94**

Saldo Confirmado al 31 de diciembre de 2024 (SICOIN GL)	Q	8,765,920.94		
Saldo según arqueo de valores (bancos)			Q.	8,860,156.06
(+/-) OTROS AJUSTES				
(-) Cheques en Circulación			Q.	75,034.00
Operaciones no registradas en el Sistema de Contabilidad (SICOIN GL)				
(+) Intereses correspondientes al mes de noviembre 2024 según Nota de Crédito 427090504	Q	19,201.12		
Saldos Conciliados al 31 de diciembre de 2024	**Q**	**8,785,122.06**	**Q**	**8,785,122.06**

+502 7941 8013
munilaunion.com
dafim@munilaunion.com
Barrio El Centro, La Unión,

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !

Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA

ADMINISTRACIÓN 2020-2024

NOTA No. 7

ANTICIPOS (Cuenta Contable 1133)

Es una cuenta de activo corriente la cual está integrada por el 20% de anticipo para aquellos proyectos que de acuerdo al convenio celebrado con Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural de Zacapa (CODEDE) son pagados a principios de la obra, afectando la fuente de financiamiento de CODEDE, la fuente designada por parte de la municipalidad para la ejecución de la obra. La cuenta según el balance general al 31 de diciembre de 2024 presenta un saldo de **Q. 3,061,993.81**, detallada de la siguiente manera:

EXP.	NO. CONTRATO	NIT DEL CONSTRUCTOR	NOMBRE PROYECTO	20% DE ANTICIPO
226	13-2024	10498214	Mejoramiento Sistema de Aguas Pluviales Calle Sector La Iglesia Hacia Mercado Municipal, Barrio El Centro, La Unión, Zacapa	Q. 123,000.00
227	14-2024	10498214	Mejoramiento Calle Rural Sector La Iglesia Hacia Mercado Municipal, Barrio El Centro, La Unión, Zacapa	Q. 247,240.00
218	06-2024	15273369	Ampliación Escuela Primaria Aldea Chichipate, La Unión, Zacapa	Q. 140,245.00
219	07-2024	15273369	Ampliación Escuela Primaria Aldea Corozal Arriba, La Unión, Zacapa	Q. 145,464.00
228	15-2024	15273369	Mejoramiento Sistema de Aguas Pluviales Calle Principal Hacia la Municipalidad, Barrio El Centro, La Unión, Zacapa	Q. 529,000.00
232	19-2024	15273369	Mejoramiento Sistema de Aguas Pluviales, Barrio El Centro Cabecera Municipal, La Unión, Zacapa	Q. 400,600.00
233	20-2024	15273369	Construcción Muro de Contención Calle Rural Hacia Aldea La Vegona, La Unión, Zacapa	Q. 159,800.00
223	08-2024	30197309	Mejoramiento Instituto Básico Caserío El Campo, Aldea Tasharte, La Unión, Zacapa	Q. 161,501.94
230	17-2024	8171041	Mejoramiento Sistema de Aguas Pluviales Sector Gasolinera Cordón Arroyo, Barrio Nuevo, La Unión, Zacapa	Q. 168,361.18
231	18-2024	8171041	Mejoramiento Calle Sector Gasolinera Cordón Arroyo, Barrio Nuevo, La Unión, Zacapa	Q. 155,251.62
220	09-2024	84659432	Mejoramiento Escuela Primaria Aldea Campanario Progreso, La Unión, Zacapa	Q. 120,250.07
221	10-2024	84659432	Ampliación Centro de Salud Cabecera Municipal, La Unión, Zacapa	Q. 180,280.00
229	16-2024	84659432	Mejoramiento Calle Principal Hacia la Municipalidad, Barrio El Centro, La Unión, Zacapa	Q. 471,000.00

+502 7941 8013
munilaunion.com
dafim@munilaunion.com
Barrio El Centro, La Unión,

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !

Municipalidad de La Unión
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

224	11-2024	84659432	Mejoramiento Calle Peatonal Sector D, Colonia La Democracia, La Unión, Zacapa	Q. 60,000.00
		Total		**Q 3,061,993.81**

NOTA No. 8
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NETO (Cuenta Contable 1230)

Está integrada por las cuentas contables cuyo saldo neto al 31 de diciembre de 2024 asciende a la cantidad de **Q. 146,517,561.08** registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de la municipalidad, los cuales están valuados al precio de adquisición. Dichos bienes y obras están registrados en libros de inventarios de la Municipalidad.

La cuenta 1234 construcciones en proceso asciende a la cantidad de **Q. 13,718,009.24**, las cuales están incluidas en el libro de inventario físico. Incluyen el costo de construcciones en proceso de uso común por **Q. 8,606,814.29** y construcciones en proceso de uso no común por **Q. 5,111,194.95**.

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	VALOR
1231 01 00	Edificios e Instalaciones	Q. 42,097,087.89
1232 02 00	Maquinaria y Equipo de Construcción	Q. 2,941,531.29
1232 03 00	De Oficina y Muebles	Q. 991,582.75
1232 04 00	Médico-Sanitario y de Laboratorio	Q. 2,700.00
1232 05 00	Educacional Cultural y Recreativa	Q. 130,924.00
1232 06 00	De Transporte	Q. 3,502,027.00
1232 07 00	De Comunicaciones	Q. 38,919.31
1232 08 00	Herramientas	Q. 1,984.00
1233 00 00	Tierras y Terrenos	Q. 1,178,666.59
1234 01 00	Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común	Q. 8,606,814.29
1234 02 00	Construcciones en Proceso de Bienes de no Uso Común	Q. 5,111,194.95
1237 00 00	Otros Activos Fijos	Q. 502,714.50
1238 00 00	Bienes de Uso Común	Q. 81,411,414.51
	TOTAL, PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NETO	**Q. 146,517,561.08**

+502 7941 8013
munilaunion.com
dafim@munilaunion.com
Barrio El Centro, La Unión,

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !

Municipalidad de La Unión
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

CUADRO COMPARATIVO

Propiedad, Planta y Equipo
Balance General - Libro de Inventario Físico

Total, Libros de Inventario de la Municipalidad al 31/12/2024		Q. 146,517,561.08
Total, Propiedad Planta y Equipo del Balance General al 31/12/2024	Q. 51,388,137.33	
(+) Construcciones en Proceso	Q. 13,718,009.24	
(+) Bienes de Uso Común	Q. 81,411,414.51	
Diferencia		Q. 0.00

NOTA No. 9
ACTIVO INTANGIBLE BRUTO (INVERSION SOCIAL) (Cuenta Contable 1241)

En esta cuenta contable se registran los proyectos de inversión social, los cuales asciende a la cantidad de **Q. 22,350,891.84.** A continuación, se detallan dichos proyectos tomando el saldo pagado de cada uno de ellos al 31 de diciembre 2024, datos obtenidos de la Ejecución Presupuestaria de Egresos.

SMIP	PROYECTO-ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	MONTO
705	Apoyo Materiales De Construcción Para La Elaboración De Estufas Mejoradas, Varias Comunidades, Año 2024, La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 1,324,061.60
706	Conservación Sistema De Agua Potable Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 554,188.88
707	Conservación Parque Y Teatro Año 2024, Cabecera Municipal, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 330,381.39
708	Conservación Rastro Municipal Año 2024, Cabecera Municipal, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 228.00

+502 7941 8013
munilaunion.com
dafim@munilaunion.com
Barrio El Centro, La Unión,

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !

Municipalidad de La Unión
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

709	Conservación Mercado Municipal Año 2024, Cabecera Municipal, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 271,798.80
710	Conservación Cementerio Municipal Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 4,055.70
711	Apoyo Servicios Sociales Para Adulto Mayor Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q 60,462.26
712	Apoyo Servicios De Atención Integral Para Familias, Mujeres, Niñez, Jóvenes Y Adulto Mayor, Año 2024 Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 107,227.03
713	Apoyo A La Educación Año 2024 En El Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 674,997.12
714	Conservación Huertos Mixtos Y Vivero Municipal Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 1,539,472.83
715	Apoyo Fortalecimiento Institucional Apoyo Fortalecimiento Institucional En La Gestión De Riesgo, Catástrofes Y Desastres Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 101,882.40
716	Apoyo Fortalecimiento Institucional Bomberos Municipales Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 537,648.31
717	Apoyo Fortalecimiento Institucional A La Unidad De Gestión Ambiental Y Catastro Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 688,152.75
718	Conservación Servicios Al Seguimiento, Planificación Y Supervisión Física Municipal Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 1,082,152.66
719	Conservación Servicios Públicos Municipales Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 2,597,467.01
720	Apoyo Edificio (S) Infraestructura Urbana Y Rural, Desarrollo Local Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 4,196,124.20
721	Conservación Red De Alumbrado Público Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 231,783.05
722	Apoyo A La Cultura , Deporte Y Recreación Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 481,336.88

+502 7941 8013
munilaunion.com
dafim@munilaunion.com
Barrio El Centro, La Unión,

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !

Municipalidad de La Unión
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

723	Apoyo Fortalecimiento Institucional Seguridad Ciudadana Y Vial Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 545,380.39
724	Apoyo Calle (S) Y Avenidas Casco Urbano Y Carreteras De La Red Vial Intermunicipal Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 2,639,773.54
725	Apoyo A La Salud Preventiva Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 133,265.08
726	Apoyo Servicios De Tren De Aseo Y Ornato Municipal Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 1,261,189.82
727	Apoyo Fortalecimiento Institucional Y Servicios De Ayuda A La Vivienda Año 2024, Municipio De La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 436,439.90
728	Apoyo Materiales De Construcción Para Proyectos Varios, Año 2024, La Unión, Zacapa	01/01/2024	31/12/2024	Q. 2,551,422.24
	TOTAL			**Q.22,350,891.84**

NOTA No. 10
GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (Cuenta Contable 2113)

Se integra específicamente por el valor de las retenciones laborales descontadas al personal realizadas en el mes de diciembre de 2024 y que se paga en los plazos establecidos según las normas legales.

CODIGO RETENCION	DESCRIPCION	VALOR
118	Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	Q. 43,463.73
201	IGSS	Q. 30,924.67
202	Primas de Fianza	Q. 1,655.82
205	ISR Dietas	Q. 4,050.00
206	ISR Sobre Relación de Dependencia	Q. 2,442.19
211	Retenciones Judiciales	Q. 79,876.19
115	Cuota Cooperativa	Q. 48,183.33
122	Timbre y Papel Sellado	Q. 2,430.00
125	Amortización Prestamos CHN	Q. 5,482.40
203	Impuesto Sobre la Renta	Q. 2,812.06
	TOTAL	**Q. 221,320.39**

+502 7941 8013
munilaunion.com
dafim@munilaunion.com
Barrio El Centro, La Unión,

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !

Municipalidad de La Unión
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

NOTA No. 11
PRESTAMOS INTERNOS A LARGO PLAZO (Cuenta Contable 2232)

Corresponde al saldo por pagar al 31 de diciembre de 2024, la Municipalidad adeuda al INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL –INFOM- originado por la firma de Convenio de Asistencia Financiera.

CUENTA CONTABLE	INSTITUCIÓN	NÚMERO DE PRÉSTAMO	POR AMORTIZAR
2232 00 00 42-0161-0009	INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL	JD-16-2024	Q. 10,800,000.00
		TOTAL	**Q. 10,800,000.00**

NOTA No. 12
TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS (Cuenta Contable 3111)

Corresponden a los recursos acumulados recibidos de las entidades del sector público, privado u otras destinados a la ejecución de proyectos de inversión física o social, provenientes de transferencias de capital recibidas por aporte de Gobierno Central, Consejo de Desarrollo y Donaciones; el monto al 31 de diciembre 2024 asciende a la cantidad de **Q. 348,258,154.52**

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	VALOR
3111 00 00 0	Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	Q. 348,258,154.52
	RESULTADOS ACUMULADOS	**Q. 348,258,154.52**

NOTA No. 13
RESULTADOS ACUMULADOS DE AÑOS ANTERIORES Y RESULTADO DEL EJERCICIO (Cuenta Contable 3112)

El resultado del ejercicio representa la diferencia entre los Ingresos y Egresos de funcionamiento registrados al 31 de diciembre 2024; en el presente ejercicio se muestra que la municipalidad obtuvo un desahorro y así también se muestran los resultados acumulados de ejercicio anteriores producto de la gestión municipal.

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	VALOR
3112 01 00 0	Resultados Acumulados de Años Anteriores	Q. -160,247,608.76
3112 01 00 0	Resultado del Ejercicio	Q. -18,335,498.48
	RESULTADOS ACUMULADOS	**Q. -178,583,107.24**

+502 7941 8013
munilaunion.com
dafim@munilaunion.com
Barrio El Centro, La Unión,

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !

Municipalidad de La Unión
DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

NOTAS A CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2024

NOTA No. 14
INGRESOS (Cuentas Contables 5000)

Los ingresos percibidos para funcionamiento al 31 de diciembre del 2024 son producto de la gestión municipal y Transferencias Corrientes del Sector Público y Privado. Los ingresos percibidos productos de la gestión municipal se generaron a través de los mecanismos de recaudación implantados por la municipalidad y la aplicación de reglamentos vigentes. El total de los ingresos ascienden a la cantidad de **Q. 8,040,242.18.**

No.	CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	VALOR
1	5111 01 00	Impuestos Directos	Q. 579,655.46
2	5112 01 00	Impuestos Indirectos	Q. 75,395.00
3	5122 00 00	Tasas	Q. 629,293.13
4	5123 00 00	Contribuciones por Mejoras	Q. 22,975.00
5	5124 00 00	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	Q. 43,300.00
6	5129 00 00	Otros Ingresos No Tributarios	Q. 12,947.06
7	5141 00 00	Venta de Bienes	Q. 173,482.20
8	5142 00 00	Venta de Servicios	Q. 1,221,364.40
9	5161 00 00	Intereses	Q. 153,163.69
10	5163 00 00	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	Q. 58,509.88
11	5172 00 00	Transferencias Corrientes del Sector Público	Q. 5,070,156.36
		TOTAL	**Q. 8,040,242.18**

NOTA No. 15
GASTOS (Cuenta Contable 6000)

Los gastos que se muestran en el estado de resultados, reflejan las erogaciones provenientes de la gestión municipal correspondiente a gastos de funcionamiento al 31 de diciembre 2024. El total de los egresos ascienden a la cantidad de **Q. 26,375,740.66**

No.	CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	VALOR	TOTALES
1	6111	Remuneraciones		Q. 3,263,120.68
	6111 01 01	Sueldos	Q. 3,021,160.95	
	6111 01 02	Aportes Patronales al Seguro Social	Q. 124,903.17	
	6111 01 03	Otros Aportes Patronales	Q. 117,056.56	
2	6112	Bienes y Servicios		Q. 3,305,526.36
	6112 01 00	Servicios no Personales	Q. 2,020,031.59	

+502 7941 8013
munilaunion.com
dafim@munilaunion.com
Barrio El Centro, La Unión,

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !

Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA

ADMINISTRACIÓN 2024-2028

	6112 02 00	Impuestos, Derechos y Tasas	Q. 5,210.00	
	6112 03 00	Bienes de Consumo	Q. 1,280,284.77	
3	6113	Depreciación y Amortización		Q. 19,312,301.91
	6113 06 00	Gastos de Inversión Social	Q. 19,312,301.91	
4	6121	Intereses y Comisiones		Q. 386,136.07
	6121 01 03	Intereses Prestamos Internos	Q. 386,136.07	
5	6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		Q. 71,455.64
6	6152	Transferencias Otorgadas al Sector Publico		Q. 37,200.00
		TOTAL		**Q 26,375,740.66**

Manuel Feliciano Picón Herrera
Director Financiero

Edvin Gustavo Gamboa
Alcalde Municipal

Leidy Carina Nuño Antón
Encargada de Contabilidad e Inventarios

Byron Eliseo Oliva Salguero
Auditor Interno

+502 7941 8013

Barrio El Centro, La Unión, Departamento de Zacapa.

https://www.munilaunion.com

Construir un mejor municipio es tarea de todos
¡POR UNA UNIÓN DIFERENTE!

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y buena gobernanza construyen Confianza

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
Edvin Gustavo Galvan
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE LA UNION, DEPARTAMENTO DE ZACAPA
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) MUNICIPALIDAD DE LA UNION, DEPARTAMENTO DE ZACAPA al 31 de diciembre de 2024, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

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

Guatemala, 08 de mayo de 2025

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y buena gobernanza construyen Confianza

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS COORDINADOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. BLEÁZAR ANÍBAL FUENTES GONZÁLEZ
Coordinador Gubernamental

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SUPERVISOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. JIMMY SAUL VILLATORO MORALES
Supervisor Gubernamental

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y buena gobernanza construyen Confianza

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
Edvin Gustavo Galvan
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE LA UNION, DEPARTAMENTO DE ZACAPA
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) MUNICIPALIDAD DE LA UNION, DEPARTAMENTO DE ZACAPA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

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

Conclusión

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

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables
Área financiera y cumplimiento

1. Atraso en la Rendición de Cuentas
2. Falta de documentos de vehículos municipales
3. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
4. Deficiencias en uso, manejo y control de combustible

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y buena gobernanza construyen Confianza

Guatemala, 08 de mayo de 2025

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
COORDINADOR GUBERNAMENTAL
GUATEMALA, C.A.

Lic. EJEÁZAR ANÍBAL FUENTES GONZÁLEZ
Coordinador Gubernamental

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SUPERVISOR GUBERNAMENTAL
GUATEMALA, C.A.

Lic. JIMMY SAÚL VILLATORO MORALES
Supervisor Gubernamental

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento, se estableció por medio de constancias de recepción de la Contraloría General de Cuentas de la Delegación de Zacapa, que las certificaciones de las actas que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, no se presentaron dentro del plazo establecido, según se detalla a continuación:

Mes	Fecha de presentación a CGC	Plazo para la presentación de rendición	Días vencidos
Enero 2024	21/03/2024	7/02/2024	31
Septiembre 2024	8/10/2024	7/10/2024	1
Octubre 2024	11/11/2024	7/11/2024	2
Noviembre 2024	13/12/2024	6/12/2024	5

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, Artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: “La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: …e) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones;…” Artículo 138. Fiscalización y rendición de cuentas, establece: “La municipalidad deberá rendir cuentas conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas.”

Causa

El Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), incumplió la normativa vigente, al no trasladar oportunamente la certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

El ente fiscalizador no cuenta con la información del corte de caja y arqueo de valores municipales, en forma oportuna para efectos de control, registro y fiscalización.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), a efecto se cumpla con la normativa vigente, respecto a la rendición de cuentas, ante la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. 01-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 10 de abril de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Manuel Feliciano Picón Herrera, Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), quien manifiesta: “I. Sobrecarga operativa excepcional y justificada: Cierre anual (enero): Durante enero-febrero se realizaron simultáneamente elaboración de estados financieros anuales, formulación de cuadro multianual de gastos y migración a la nueva versión del Módulo de Rendición de Cuentas de la CGC, lo que implicó más de 120 horas/hombre adicional y la reasignación del personal clave. II. Entrega de la información antes de la fase de auditoría: Todas las certificaciones se presentaron antes de finalizar el período de fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas por lo que la función fiscalizadora no se vio impedida ni demoró la emisión del dictamen; no existió riesgo de sustracción o uso indebido de fondos, pues los arqueos se practicaron y conciliaron en tiempo; únicamente la formalización documental llegó fuera del plazo. III. Efecto cualitativo mínimo: No se generó pérdida financiera ni sanción pecuniaria para la municipalidad; el desfase documentario no afectó la confiabilidad de los estados financieros ni la toma de decisiones del Concejo Municipal y por la insignificancia material del retraso (solo en enero superó 5 días hábiles en más de una semana) y la ausencia de lesión patrimonial, el hecho no cumple con el umbral de gravedad que, según los Manuales de Auditoría, justifica la clasificación de hallazgo; podría calificarse como observación administrativa. IV. Conclusiones y solicitud: La demora obedeció a causas operativas excepcionales, inevitables en su momento, y no existió daño patrimonial ni obstáculo real para el control externo; la municipalidad ya regularizó el procedimiento y adoptó controles preventivos verificables; en aplicación de los principios de proporcionalidad, buena fe y mínima intervención punitiva, solicito que la situación se reclasifique como observación y se tenga por demostrado el cumplimiento sustancial del deber de rendición de cuentas y por ende se solicita que el presente hallazgo sea desvanecido.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), en virtud que al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que la normativa legal vigente establece plazo para la rendición de cuentas, el cual no puede exceder de los cinco días hábiles, del mes siguiente; el responsable en su comentario acepta que la información fue presentada fuera del plazo y el volumen de actividades citadas, no se considera como justificación para el incumplimiento de la normativa vigente, en virtud que son funciones inherentes al cargo que desempeña, lo que dificulta la fiscalización mensual, respecto a las certificaciones de las actas que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, no así en la auditoría financiera y de cumplimiento que se realiza anualmente.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)	MANUEL FELICIANO PICON HERRERA	9,000.00
Total		**Q. 9,000.00**

Hallazgo No. 2

Falta de documentos de vehículos municipales

Condición

Al evaluar la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta 06 de Transporte, del Balance General, según muestra seleccionada y evaluada, se estableció que, dentro del inventario municipal se encuentran registrados cuatro vehículos por un valor de Q876,027.00, los cuales no disponen de tarjeta de circulación y certificado de propiedad, según el detalle siguiente:

Código en inventario	Cantidad	Descripción	Monto en inventario en Q.
1224.2-MLUZ-DMP-04-325-06	1	Motocicleta marca Honda, línea XR150L, modelo 2017, motor KD07E-2133951, chasis LTMKD0793H5204151, color rojo, blanco, negro, franjas multicolor póliza 341-6505172, dos asientos	19,500.00
1224.2-MLUZ-DMP-03-325-07	1	Motocicleta marca Honda, línea	

		XR150L, modelo 2017, motor KD07E-2133828, chasis LTMKD0796H5203916, color rojo, blanco, negro, franjas multicolor póliza 341-6505172, dos asientos	19,500.00
1224.2-MLUZ-PIM-01-325-08	1	Camión marca JAC modelo 2018, color blanco, motor 78397311, chasis LJ11KFBD7J8000707, línea HFC1070KN, 5.25 toneladas, dos ejes, tres asientos, 4 cilindros 3920 CC, combustible diésel	173,500.00
1224.2-MLUZ-AM-01-325-11	1	Camión de volteo marca HINO, serie JHDFG8JM7NXX10931, línea FG8JM7A-JG2, año 2022, color blanco, chasis JHDFG8JM7NXX10931, motor J08E WM10696, 12.00 toneladas, 2 ejes, 3 asientos, 6 cilindros, 7,684 CC, 2 puertas, 2961716399, combustible diésel	663,527.00
Total			**876,027.00**

Criterio

El Decreto Número 70-94, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos. Artículo 24, establece: “El Registro Fiscal de Vehículos, a cargo de la Superintendencia de Administración Tributaria o de la institución designada para el efecto, hará la inscripción y ejercerá el control de los vehículos, tomando como base los datos consignados en los siguientes documentos: …3. El "Certificado de Propiedad de Vehículos", que será emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria o por la institución designada para el efecto, con base en la póliza de importación de todo vehículo nuevo o usado. Para el caso de los vehículos que ya estén en circulación, se tomarán como base la tarjeta de circulación y el título de propiedad. 4. ...El "Certificado de Propiedad de Vehículos", deberá emitirse por el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria o por la institución que expresamente se designe para el efecto, para controlar y acreditar la propiedad y las transferencias de dominio de cada vehículo que sea importado, una vez se liquide la póliza de importación de todo vehículo nuevo o usado y se verifique la cancelación de los impuestos respectivos...”

El Decreto Número 132-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito. Artículo 18. De los vehículos, establece: “Por vehículo se entiende cualquier medio de transporte terrestre o acuático que circule permanente u ocasionalmente por la vía pública, sea para el transporte de personas o carga o bien los destinados a actividades especiales y para el efecto deben reunir los

requisitos siguientes: a) Contar con tarjeta y placa de circulación vigentes; o permiso vigente extendido por autoridad competente;…" artículo 19. Tarjeta y placas de circulación, establece: "Todo vehículo que transite por la vía pública se identificará con la tarjeta y placa de circulación emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas…"

El Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, segunda edición, II. Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), 2. Funciones Básicas del Área de Contabilidad, establece: "En el Área de Contabilidad se lleva el control de las operaciones contables que se generan como resultado de la gestión y ejecución presupuestaria y de operaciones de regularización, que permiten obtener los Estados Financieros; para elaborar informes sobre la situación financiera municipal. Las principales funciones a desarrollar son las siguientes: ...j) Mantener actualizado el libro de inventario de bienes muebles e inmuebles, así como el de bienes fungibles y el archivo con su respectiva documentación de respaldo." IV Marco Operativo y de Gestión, 11. Inventario, establece: "…Todos los bienes, deben ser registrados en el Libro de Inventario, en el que se anotarán las alzas y bajas de bienes que se autoricen, con fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo según corresponda, asimismo descripción del bien con todas sus características y valor del mismo… Responsables: Encargado de Almacén; Encargado de Inventarios; …Encargado de Contabilidad. Normas de Control Interno… c. Verificar que existan los documentos de respaldo de los bienes que se ingresan al inventario."

El Acta Número 028-2023, del Libro de Acuerdos Ordinarios del Concejo Municipal, de fecha 04 de julio de 2023, que aprueba el Manual de Puestos y Funciones, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Descripción del Puesto de Director de -DAFIM-, establece: "...Subalternos, ...Encargado de Contabilidad e Inventario... Funciones: Planificar, Supervisar, evaluar y dirigir el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados a la gestión presupuestaria, contable y financiera..."

El Acta Número 011-2024, del Libro de Acuerdos Extraordinarios del Concejo Municipal, de fecha 25 de julio de 2024, que aprueba el Manual de Puestos y Funciones, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Descripción del Puesto de Director de -DAFIM-, establece: "...Subalternos, ...Encargado de Contabilidad e Inventario... Funciones: Planificar, Supervisar, evaluar y dirigir el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados a la gestión presupuestaria, contable y financiera..."

Causa

El Encargado de Contabilidad e Inventarios y la Encargada de Contabilidad e Inventario, no verificaron ni tampoco realizaron acciones oportunas para la obtención de certificados de propiedad y tarjetas de circulación de los vehículos municipales, al actualizar el Inventario Municipal.

El Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), no supervisó que todos los vehículos cuenten con la documentación legal que evidencie la propiedad de los mismos.

Efecto

Falta de documentación que respalde la propiedad legal de los vehículos municipales y riesgo de multas por no contar con los distintivos, para la circulación.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), para que supervise que todos los vehículos cuenten con la documentación legal, que respalde su propiedad y la identificación para la circulación de los mismos.

El Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), debe girar instrucciones a la Encargada de Contabilidad e Inventario, para que verifique y realice las acciones oportunas para respaldar la propiedad legal de los vehículos municipales al actualizar el Inventario Municipal, asimismo, verificar que se cuente con las tarjetas de circulación.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. 01-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 10 de abril de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Manuel Feliciano Picón Herrera, Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), quien manifiesta: “En ejercicio de mi Derecho a la Defensa y considerando la siguiente base legal: 1. Artículo 12. Derecho de Defensa y Artículo 28 Derecho de petición, ambos de la Constitución Política de la República de Guatemala. 2. Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 28. Informes de auditoría que establece: “Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se

podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él." 3. Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 43. Principios, que establece en su primer y segundo párrafo: "Los principios que rigen al control gubernamental y al sistema de auditoría gubernamental son la eficacia, eficiencia, economía, transparencia, integridad, objetividad, oportunidad, precisión, contradicción y prontitud, así como los atinentes a la función de todo auditor. Las infracciones a estos principios por parte de los auditores que realicen el control interno gubernamental o el control externo gubernamental, se encuentran sujetos a la imposición de sanciones por su inobservancia en el desempeño de la función de auditoría, sin perjuicio de las demás responsabilidades que puedan derivarse." 4. Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 53. Procedimiento, que establece: "Los procedimientos para desarrollar los diferentes tipos de auditorías se desarrollarán en los reglamentos, manuales, normas internas y guías, entre otras disposiciones, que emita la Contraloría General de Cuentas, estando los auditores obligados a cumplirlos." (Cursiva propio). 5. Acuerdo Número A-066-2021 del veinticinco de octubre de dos mil veintiuno emitido por El Contralor General de Cuentas, en su Artículo 1. Aprobación, establece: "Se aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental que se detallan a continuación: a) Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; b) Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental; y c) Manual de Auditoría de Desempeño Gubernamental."; Artículo 2. Ámbito de Aplicación. "Los Manuales de Auditoría Gubernamental, son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para los auditores gubernamentales, para los auditores independientes y firmas de auditoría, cuando ejerzan el control gubernamental externo en las entidades que indica el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas." 6. Acuerdo Número A-044-2024 del veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro emitido por El Contralor General de Cuentas, en su Artículo 1. Actualización, establece: "Se aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental siguientes: a) Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; b) Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental."; Artículo 2. Ámbito de Aplicación. "Los Manuales de Auditoría Gubernamental, son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para auditores gubernamentales, auditores independientes y firmas de auditoría, cuando ejerzan el control gubernamental externo en las entidades que indica el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas." Procedo a emitir mis siguientes argumentos: El equipo de auditoría hace referencia en la Condición del Hallazgo que estableció: "Al evaluar la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta 06 de

Transporte, del Balance General, según muestra seleccionada y evaluada, se estableció que, dentro del inventario municipal se encuentran registrados cuatro vehículos por un valor de Q876,027.00, los cuales no disponen de tarjeta de circulación y certificado de propiedad, según el detalle siguiente:" En este sentido, el equipo de auditoría pretende dar cumplimiento a los Manuales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Gubernamental en lo que concierne a la redacción de la Condición del Hallazgo donde se debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, debiendo el equipo de auditoría referirse a los hechos que ocurrieron, los cuales según la redacción de la Condición y Causa del Hallazgo se basan en que se asevera que: Tengo la responsabilidad presunta por supuestamente omitir la supervisión y control que garantice la tenencia de los documentos legales de los vehículos municipales, constituyéndose en la causa principal de la deficiencia señalada. Sin embargo, es importante indicar que toda la descripción de la deficiencia o desviación contenida en la Condición del Hallazgo no ocurre con el nivel de detalle necesario y en forma clara como establece necesario y obligatorio los Manuales de Auditoría Gubernamental, ya que no se ha especificado ni establecido en ningún momento por parte del equipo de auditoría bajo qué Criterio, normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, se me vincula según la Causa descrita. De hecho, la redacción de la Condición presenta varias carencias frente a los requerimientos metodológicos de los Manuales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento. En primer lugar, el texto incorpora frases relativas al procedimiento de auditoría ("según muestra seleccionada y evaluada"), cuando la norma exige describir únicamente la desviación observada, sin aludir a las pruebas efectuadas. Además, aunque se menciona la cuenta 1232-06 y se cuantifica el valor global de Q876,027.00, no se revela "¿dónde?" (Dependencia custodio o ubicación física de los vehículos), ni "¿cuándo?" (Periodo exacto o fecha de corte), elementos mínimos que el manual exige para demostrar la magnitud de la desviación. Finalmente, la Condición omite vincular la irregularidad con el programa presupuestario o proceso operativo afectado, otro dato requerido por las guías de Cumplimiento. En cuanto a la Causa, la redacción se limita a señalar que el Director DAFIM "no supervisó" la existencia de la documentación. Este planteamiento adolece de superficialidad, pues el manual exige identificar la "razón fundamental" de la deficiencia, explorando factores de personal, políticas, procedimientos, tecnología o infraestructura, y no únicamente imputar una omisión genérica a un funcionario. La frase tampoco aclara si la falencia responde a ausencia de controles (p. ej., un instructivo que condicione el registro contable a la entrega de la tarjeta), a debilidades en el sistema de archivo, o a falta de coordinación con la unidad de transporte. De igual forma, la guía recomienda evitar términos que sugieran juicio de valor o negligencia sin sustento; "no supervisó" funciona en la práctica como una sentencia de responsabilidad, sin describir el proceso causal que llevó a ese resultado. Otra deficiencia sustancial de la Causa es que no delimita el ámbito temporal ni presenta evidencia objetiva



(por ejemplo, memorandos, actas de entrega, organigramas) que respalde la atribución al director correspondiente al período auditado, exigencia expresa de ambos manuales cuando se individualiza a los responsables. Al no hacerlo, se debilita la trazabilidad entre la conducta y la desviación, y se obstaculiza la formulación de recomendaciones constructivas. Los manuales advierten que toda causa debe investigarse objetivamente y que, ante una misma condición, pueden coexistir factores múltiples falta de manuales, carencias del sistema, ausencia de procedimientos o capacitación, que deben documentarse con pruebas. Aquí no se exploran esas alternativas ni se aporta evidencia de que yo contara con los medios, el tiempo y los lineamientos necesarios para determinar al responsable de gestionar la obtención de documentos de vehículos municipales. Además, se omite citar la norma interna o externa que impone expresamente esa obligación funcional. Sin un sustento normativo claro, la atribución de culpa se vuelve frágil y contraviene el principio de presunción de inocencia, lo cual de hecho ocurre dado que el equipo de auditoría solamente se limitó a aseverar en la Causa del Hallazgo lo siguiente: “El Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), no supervisó que todos los vehículos cuenten con la documentación legal que evidencie la propiedad de los mismos.” Es importante mencionar que el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental establece que el equipo de auditoría al momento de redactar la Causa “Debe expresar la razón fundamental de la desviación del cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas, etc., este es un requisitos básico, ya que, de la identificación verdadera de la causa, dependerá la calidad y lo apropiado de la recomendación”, en este sentido, la redacción de la Causa, debe estar vinculada con “toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas”, tal cual como lo establece el Artículo 38. Infracción, que establece el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual debe ser citado por el equipo de Auditoría en el Criterio del Hallazgo, con la finalidad de que permita establecer cuál era mi responsabilidad y que de forma evidente se evidencie que no cumpliera con esta atribución o responsabilidad. En este sentido, al realizar un análisis del Criterio citado por el equipo de auditoría, en el cual se sustente y evidencia de forma suficiente, pertinente y competente la presunta desviación del cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas, etc., o bien el fundamento en el cual se vinculen mis funciones o atribuciones con la deficiencia o desviación comunicada por el equipo de Auditoría en el Hallazgo, que de forma directa evidencie y sustente mi responsabilidad en la desviación o deficiencia identificada por el equipo de auditoría, se encuentra que se ha citado: El Decreto Número 70-94, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos. Artículo 24, establece: “El Registro Fiscal de Vehículos, a cargo de la Superintendencia de Administración Tributaria o de la institución designada para el efecto, hará la

inscripción y ejercerá el control de los vehículos, tomando como base los datos consignados en los siguientes documentos: …3. El "Certificado de Propiedad de Vehículos", que será emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria o por la institución designada para el efecto, con base en la póliza de importación de todo vehículo nuevo o usado. Para el caso de los vehículos que ya estén en circulación, se tomarán como base la tarjeta de circulación y el título de propiedad. 4. ...El "Certificado de Propiedad de Vehículos", deberá emitirse por el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria o por la institución que expresamente se designe para el efecto, para controlar y acreditar la propiedad y las transferencias de dominio de cada vehículo que sea importado, una vez se liquide la póliza de importación de todo vehículo nuevo o usado y se verifique la cancelación de los impuestos respectivos...” El Decreto Número 132-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito. Artículo 18. De los vehículos, establece: “Por vehículo se entiende cualquier medio de transporte terrestre o acuático que circule permanente u ocasionalmente por la vía pública, sea para el transporte de personas o carga o bien los destinados a actividades especiales y para el efecto deben reunir los requisitos siguientes: a) Contar con tarjeta y placa de circulación vigentes; o permiso vigente extendido por autoridad competente;” artículo 19. Tarjeta y placas de circulación, establece: “Todo vehículo que transite por la vía pública se identificará con la tarjeta y placa de circulación emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas…” El Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministro de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, segunda edición, II. Estructura Organizacional de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), 2. Funciones Básicas del Área de Contabilidad, establece: "En el Área de Contabilidad se lleva el control de las operaciones contables que se generan como resultado de la gestión y ejecución presupuestaria y de operaciones de regularización, que permiten obtener los Estados Financieros; para elaborar informes sobre la situación financiera municipal. Las principales funciones a desarrollar son las siguientes: ...j) Mantener actualizado el libro de inventario de bienes muebles e inmuebles, así como el de bienes fungibles y el archivo con su respectiva documentación de respaldo." IV Marco Operativo y de Gestión, 11. Inventario, establece: “…Todos los bienes, deben ser registrados en el Libro de Inventario, en el que se anotarán las alzas y bajas de bienes que se autoricen, con fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo según corresponda, asimismo descripción del bien con todas sus características y valor del mismo… Responsables: Encargado de Almacén; Encargado de Inventarios; …Encargado de Contabilidad. Normas de Control Interno… c. Verificar que existan los documentos de respaldo de los bienes que se ingresan al inventario.” El Acta Número 028-2023, del Libro de Acuerdos Ordinarios del Concejo Municipal, de fecha 04 de julio de 2023, que aprueba el Manual de Puestos y Funciones, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Descripción del Puesto de Director de -DAFIM-, establece: "...Subalternos,

...Encargado de Contabilidad e Inventario... Funciones: Planificar, Supervisar, evaluar y dirigir el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados a la gestión presupuestaria, contable y financiera..." El Acta Número 011-2024, del Libro de Acuerdos Extraordinarios del Concejo Municipal, de fecha 25 de julio de 2024, que aprueba el Manual de Puestos y Funciones, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Descripción del Puesto de Director de -DAFIM-, establece: "...Subalternos, ...Encargado de Contabilidad e Inventario... Funciones: Planificar, Supervisar, evaluar y dirigir el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionados a la gestión presupuestaria, contable y financiera..." Por lo que ante el Planteamiento de la imputación que realiza el equipo de auditoría al atribuirme como responsable de la causa del hallazgo, por “no supervisar” la existencia de la documentación legal de cuatro vehículos registrados en la subcuenta 1232-06 (Q876,027.00). Esa conclusión resulta improcedente, pues desconoce los principios de legalidad y segregación de funciones, además de no respetar los lineamientos metodológicos que los propios Manuales de Auditoría exigen para individualizar responsables, tal como expongo a continuación: 1. Principio de segregación de funciones y control interno, la obtención de títulos de propiedad es una gestión operativa y administrativa que, por diseño del sistema de control interno, recae en el Encargado de Inventarios y no en la Dirección. Exigir al Director DAFIM asumirla personalmente contraviene: La lógica de dispersión de responsabilidades para prevenir riesgos; La eficacia administrativa: el Director descuidaría funciones estratégicas (presupuesto, estados financieros, informes externos) si se dedicara a trámites ante SAT y la propia recomendación de la CGC de plasmar en manuales “competencia y autorización sobre la ejecución de las actividades de control” (Acuerdo A-039-2023 que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 3.c y 3.f, supra). 2. Ausencia de nexo causal entre mi actuación y la deficiencia, supervisión ejercida. La Dirección emite instrucciones y controles periódicos; sin embargo, la ejecución material (traslado de expedientes, seguimiento ante SAT) escapa a mi dominio directo. Inexistencia de omisión sustancial; los vehículos fueron efectivamente incorporados al inventario, valuados y reflejados contablemente; la carencia es meramente formal y atribuible al área responsable del archivo de soportes; metodología de hallazgos vulnerada. El Manual exige describir la causa con base en análisis de sistemas, personal y procedimientos, no limitarse a señalar “no supervisó”. También ordena individualizar al responsable con soporte documental del período auditado; el informe no presenta evidencia objetiva que vincule mi gestión directa con la omisión. 3. Marco jurídico aplicable y delimitación de competencias. Principio de legalidad (arts. 152 y 154 CN; art. 38, Ley Orgánica CGC). Ningún servidor puede ser obligado a realizar actos que la ley no le asigna; la responsabilidad es estrictamente personal; MAFIM 2021, numeral 11 (Inventario): encarga la verificación documental a los puestos de Encargado de Inventarios/Contabilidad, no al Director DAFIM; Manuales de Puestos (Actas 028-2023 y 011-2024): al

Director DAFIM le corresponde planificar, evaluar y dirigir; las gestiones operativas recaen en sus subalternos y Norma 3, Acuerdo A-039-2023 CGC: exige definición clara de responsables y respalda el principio de segregación de funciones, evitando la concentración de tareas. Garantías constitucionales. En ejercicio de mi derecho de defensa (art. 12 CP) y de petición (art. 28 CP), presento esta exposición técnica con la petición expresa de que el hallazgo se desvanezca de acuerdo con el marco jurídico citado. Bajo el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, no puede constituir infracción un acto u omisión que no esté prohibido ni asignado de manera clara al cargo de Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (Dafim). Por ende, no se satisface el principio de legalidad para imponer una sanción o atribuir responsabilidad exclusiva a mi cargo. En este sentido la interpretación que hace el equipo de auditoría para pretender sancionar mi cargo es más valorativa y no normativa estricta, y por tanto no debe prevalecer en procesos disciplinarios o de fiscalización si no hay atribución expresa, que pueda ser causa de atribuirme responsabilidad directa, dado que no existe evidencia suficiente, pertinente y competente que permita identificar una norma expresa ni documento que me delegue esas funciones específicas. Esto se alinea con el principio de tipicidad en el derecho administrativo sancionador, que exige que toda falta esté claramente descrita y atribuida por la ley o reglamento, según lo que establece el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que en su Artículo 38 establece: “Infracción. Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable.” Por lo que basado en esta plataforma fáctica presentada por el equipo de auditoría, se pretende sancionarme por hechos que no me corresponden y que no se ha demostrado fehacientemente mi responsabilidad, por lo que de hecho se solicita que se someta a consideración el contenido del Hallazgo notificado por el equipo de auditoría bajo la aplicación de lo que establece el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que en su Artículo 38 establece: “Infracción. Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable.”, por lo que al no haberse demostrado que mi persona en el desempeño de mis funciones

haya cometido alguna acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, no existe la oportunidad de que haya cometido infracción alguna que sea susceptible de alguna sanción por parte del ente fiscalizador, por lo que solicito que el presente hallazgo sea desvanecido."

Mediante oficio No. 03-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 10 de abril de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Eddy Alberto Cordón Buezo, Encargado de Contabilidad e Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero al 29 de febrero de 2024; quien no se presentó a la reunión virtual, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Mediante oficio No. 04-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 10 de abril de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, a la señora Leidy Carina Núfio Antón, Encargada de Contabilidad e Inventario, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2024, quien manifiesta: "Con fecha 01 de marzo de 2024 tomé posesión del cargo de Encargada de Contabilidad e Inventario mediante Acuerdo del Alcalde Municipal Número 34-2024 de fecha 01 de marzo de 2024; por lo que los procesos en cuanto a los bienes municipales ya se encontraban de años anteriores, no obstante, se hace mención que se tiene programado realizar las gestiones correspondientes para poder agilizar la pronta obtención de la documentación que garantice la propiedad legal de los vehículos municipales. Se solicita al equipo de auditoría desvanecer el presente Hallazgo debido a que no es responsabilidad directa de mi persona, ya que los vehículos municipales que no cuentan con título de propiedad y tarjeta de circulación, fueron adquiridos en años anteriores y quién fungía como Encargado de Contabilidad e Inventario en su momento no realizó las gestiones pertinentes para poder solucionar dicha problemática."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), en virtud que al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que el responsable pretende evadir su responsabilidad al citar que los atributos del hallazgo notificado, presentan carencias, cabe resaltar que según nombramiento de auditoría No. DAS-08-0487-2024, de fecha 13 de septiembre de 2024, el período sujeto a fiscalización corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, documento que es presentado a los responsables de la municipalidad al

momento de la presentación del equipo de auditoría, en el cual se da a conocer el objeto de la auditoría (financiera y de cumplimiento) y el período al que corresponde, partiendo de este contexto el responsable debe asumir la responsabilidad directa que durante el ejercicio fiscal 2024, no cumplió con sus atribuciones de verificar y supervisar las funciones del personal bajo su cargo, en este sentido de los encargados de contabilidad e inventario; en el criterio del hallazgo se hace mención sobre la actualización periódica que se debe realizar al inventario municipal, debiendo contemplar que se cuente con la respectiva documentación de respaldo de los bienes registrados, durante la primera fase de la ejecución de la auditoría, le fue requerida dicha documentación, asimismo, fue trasladado oficio de prevención No. 07AP-DAS-08-0487-2024, de fecha 30 de octubre de 2024 y no realizó las acciones correspondientes, para trasladar lo requerido por el equipo de auditoría; Respecto al criterio del hallazgo el responsable indica que no hay ley, norma o acuerdo que lo vincule a la deficiencia establecida, se debe tomar en cuenta que el Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de La Unión, Zacapa, establece detalladamente que dentro de las principales funciones del Director de DAFIM, es evaluar y supervisar el funcionamiento eficiente de las unidades o puestos de trabajo relacionadas a la gestión contable y financiera; subalternos el Encargado de Contabilidad e Inventario. Derivado de lo anterior en la causa del hallazgo se hace mención de que el responsable no cumplió con la supervisión, en este sentido no supervisó al personal a su cargo para verificar el funcionamiento eficiente de su área.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Contabilidad e Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero al 29 de febrero de 2024, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. 03-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025; sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Contabilidad e Inventario, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en virtud que al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que la responsable asumió el cargo de Encargada de Contabilidad e Inventario el 01 de marzo de 2024, en sus funciones corresponde mantener actualizado el inventario municipal y el archivo con su respectiva documentación de respaldo, por lo que incumplió al no informar a donde corresponde, sobre la falta de documentos de vehículos municipales; asimismo, se trasladó oficio de prevención en la primera fase de la ejecución de la auditoría financiera y de cumplimiento; sin embargo, no se realizaron las acciones correspondientes para subsanar la deficiencia establecida.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CONTABILIDAD E INVENTARIOS	EDDY ALBERTO CORDON BUEZO	5,000.00
ENCARGADA DE CONTABILIDAD E INVENTARIO	LEIDY CARINA NÚFIO ANTÓN	5,000.00
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)	MANUEL FELICIANO PICON HERRERA	9,000.00
Total		**Q. 19,000.00**

Hallazgo No. 3

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento, respecto a los proyectos de licitación publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, según muestra de auditoría seleccionada y evaluada, se establecieron incumplimientos a la normativa, en los proyectos que se detalla a continuación:

No.	NOG	Descripción	Modalidad	Contrato	Valor en Q.	Incumplimientos
1	23805145	Mejoramiento Escuela Primaria Aldea Campanario Progreso, La Unión, Zacapa	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	09-2024 de fecha 11/10/2024	1,602,800.00	1. La solicitud o requerimiento del bien que se publica, no describe lo solicitado, no contiene especificaciones, no hace referencia al costo probable de lo que se requiere. 2. El Acta de Recepción No. 09-2024, con fecha 04/12/2024, se publicó el 05/01/2025, fuera del plazo establecido. 3. El contrato de obra, con acuerdo de aprobación No. 044-2024, de fecha 14/10/2024, fue

						publicado el 03/11/2024, fuera del plazo establecido. 4. La Constancia de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 16/10/2024, fue publicada el 02/11/2024, fuera del plazo establecido.
2	23804890	Mejoramiento Instituto Básico Caserío el Campo, Aldea Tasharte, La Unión, Zacapa	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	08-2024 de fecha 11/10/2024	2,023,200.00	1. La solicitud o requerimiento del bien que se publica, no describe lo solicitado, no contiene especificaciones, no hace referencia al costo probable de lo que se requiere. 2. No se publicó el Acta de Recepción de Obra. 3. El contrato de obra, con acuerdo de aprobación No. 044-2024, de fecha 14/10/2024, fue publicado el 03/11/2024, fuera del plazo establecido. 4. La Constancia de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 16/10/2024, fue publicada el 02/11/2024, fuera del plazo establecido.
3	23804866	Ampliación Escuela Primaria Aldea Corozal Arriba, La Unión, Zacapa	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	07-2024 de fecha 11/10/2024	1,818,300.00	1. La solicitud o requerimiento del bien que se publica, no describe lo solicitado, no contiene especificaciones, no hace referencia

						al costo probable de lo que se requiere. 2. El Acta de Recepción No. 06-2024, con fecha 03/12/2024, se publicó el 05/01/2025, fuera del plazo establecido. 3. El contrato de obra, con acuerdo de aprobación No. 044-2024, de fecha 14/10/2024, fue publicado el 02/11/2024, fuera del plazo establecido. 4. La Constancia de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 16/10/2024, fue publicada el 02/11/2024, fuera del plazo establecido.
4	23804831	Ampliación Escuela Primaria Aldea Chichipate, La Unión, Zacapa	Licitación Pública (Art. 17 LCE)	06-2024 de fecha 11/10/2024	1,602,800.00	1. La solicitud o requerimiento del bien que se publica, no describe lo solicitado, no contiene especificaciones, no hace referencia al costo probable de lo que se requiere. 2. El Acta de Recepción No. 07-2024, con fecha 03/12/2024, se publicó el 05/01/2025, fuera del plazo establecido. 3. El contrato de obra, con acuerdo de aprobación No. 044-2024, de fecha

						14/10/2024, fue publicado el 02/11/2024, fuera del plazo establecido. 4. La Constancia de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 16/10/2024, fue publicada el 02/11/2024, fuera del plazo establecido.
		Total			**7,047,100.00**	

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: “El Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta será pública, irrestricta y gratuita, y proveerá información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en esta Ley y su reglamento... En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública... La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá... contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS. Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas...”

El Acuerdo Gubernativo No.122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. Artículo 14. Requisición, establece: “...además deberá contarse con la requisición suscrita por el responsable 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 competente...”

La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS. Artículo 22. Procedimiento para la publicación de los concursos con Número de Operación Guatecompras (NOG), establece: "Para las contrataciones gestionadas a través de concursos públicos tales como Cotización, Licitación, Contrato Abierto o cualquier otro tipo de adquisición que la unidad ejecutora considere, se deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiera en cada una de las fases del proceso de contratación, en la forma y tiempo que se describen a continuación: Descripción …I. Contrato y su Aprobación: Es el documento suscrito por las partes mediante el cual se formaliza un proceso de adquisición pública y contiene los derechos y obligaciones, así como las demás condiciones de la negociación. El contrato debe ser aprobado por la autoridad superior de la entidad contratante. Condiciones de Publicación. Estos documentos deben ser publicados por la entidad contratante en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha del instrumento con el cual se apruebe el contrato. Usuario Responsable de la Publicación, Usuario Comprador Hijo Operador." Artículo 26. Documentos a publicarse en concursos para obras de infraestructura, establece: "Para los casos de adquisiciones de obras de infraestructura, adicional a lo regulado en la presente Resolución y de conformidad con lo establecido en la LEY, se debe cumplir con los indicadores de divulgación de la Iniciativa de Transparencia en Infraestructura –CoST-, de acuerdo con lo siguiente: Información a publicar… k) Acuerdo de Financiamiento (publicar el documento que ampare la Disponibilidad Presupuestaria y/o la que estuviere vigente, y cuando aplique la NO OBJECIÓN del ente financiero). Condiciones de Publicación 6. Acuerdo de Financiamiento, Usuario Responsable de la Publicación. El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS este documento a partir de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo… r) Acta de Recepción de la obra (debidamente aprobada por la entidad de adquisición). Indicador CoST aplicado: …29. Alcance real de la obra. 30. Programa actualizado. Condiciones de Publicación: El Usuario Comprador Hijo Operador de la Unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar cronológicamente en el sistema GUATECOMPRAS estos documentos como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo."

Causa

El Director Municipal de Planificación, no verificó que la solicitud o requerimiento del bien, cumpla con la descripción de lo solicitado, las especificaciones y referencia del costo probable de lo que se requiere.

El Asistente de DMP, con funciones de Encargado de Guatecompras y Control de

expedientes de Proyectos, quien tiene a su cargo el Usuario Comprador Hijo Operador, no publicó oportunamente las Actas de Recepción, Constancias de Disponibilidad Presupuestaria y los contratos de obras.

Efecto

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, no dispone de información oportuna y confiable, de los procesos de licitación pública y ejecución de los proyectos, realizados por la Municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que verifique que la solicitud o requerimiento del bien, cumpla con la descripción de lo solicitado, las especificaciones y referencia del costo probable de lo que se requiere y él a su vez debe girar instrucciones al Asistente de DMP, con funciones de Encargado de Guatecompras y Control de expedientes de Proyectos, quien tiene a su cargo el Usuario Comprador Hijo Operador, para que publique oportunamente, las Actas de Recepción, Constancias de Disponibilidad Presupuestaria y los contratos de obras.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. 02-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 10 de abril de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Esban Estid Mejía Súchite, Director Municipal de Planificación, quien manifiesta: “En ejercicio de mi Derecho a la Defensa y considerando la siguiente base legal: 1. Artículo 12. Derecho de Defensa y Artículo 28 Derecho de petición, ambos de la Constitución Política de la República de Guatemala. 2. Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 28. Informes de auditoría que establece: “Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él.”... 3. Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 43. Principios, que establece en su primer y segundo párrafo:

"Los principios que rigen al control gubernamental y al sistema de auditoría gubernamental son la eficacia, eficiencia, economía, transparencia, integridad, objetividad, oportunidad, precisión, contradicción y prontitud, así como los atinentes a la función de todo auditor. Las infracciones a estos principios por parte de los auditores que realicen el control interno gubernamental o el control externo gubernamental, se encuentran sujetos a la imposición de sanciones por su inobservancia en el desempeño de la función de auditoría, sin perjuicio de las demás responsabilidades que puedan derivarse." 4. Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 53. Procedimiento, que establece: "Los procedimientos para desarrollar los diferentes tipos de auditorías se desarrollarán en los reglamentos, manuales, normas internas y guías, entre otras disposiciones, que emita la Contraloría General de Cuentas, estando los auditores obligados a cumplirlos." 5. Acuerdo Número A-066-2021 del veinticinco de octubre de dos mil veintiuno emitido por El Contralor General de Cuentas, en su Artículo 1. Aprobación, establece: "Se aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental que se detallan a continuación: a) Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; b) Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental; y c) Manual de Auditoría de Desempeño Gubernamental."; Artículo 2. Ámbito de Aplicación. "Los Manuales de Auditoría Gubernamental, son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para los auditores gubernamentales, para los auditores independientes y firmas de auditoría, cuando ejerzan el control gubernamental externo en las entidades que indica el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas." 6. Acuerdo Número A-044-2024 del veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro emitido por El Contralor General de Cuentas, en su Artículo 1. Actualización, establece: "Se aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental siguientes: a) Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; b) Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental."; Artículo 2. Ámbito de Aplicación. "Los Manuales de Auditoría Gubernamental, son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para auditores gubernamentales, auditores independientes y firmas de auditoría, cuando ejerzan el control gubernamental externo en las entidades que indica el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas." Procedo a emitir mis siguientes argumentos: El equipo de auditoría hace referencia en la Condición del Hallazgo que estableció: "Al evaluar aspectos de cumplimiento, respecto a los proyectos de licitación publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, según muestra de auditoría seleccionada y evaluada, se establecieron incumplimientos a la normativa, en los proyectos que se detalla a continuación:" En este sentido, el equipo de auditoría pretende dar cumplimiento a los Manuales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Gubernamental en lo que concierne a la redacción de la Condición del Hallazgo donde se debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en

qué consiste la deficiencia o la desviación observada, debiendo el equipo de auditoría referirse a los hechos que ocurrieron, los cuales según la redacción de la Condición y Causa del Hallazgo se basan en que se asevera que: En mi calidad de Director Municipal de Planificación, se me atribuye la supuesta responsabilidad de verificar que la documentación publicada sobre la solicitud o requerimiento del bien cumpla con la descripción detallada, las especificaciones técnicas y la referencia al costo probable, de conformidad con la normativa aplicable y las directrices establecidas en la normativa vigente aplicable. Al no supuestamente no ejercer dicha verificación, se incurrió en la deficiencia descrita en la Condición, pues se presume omití supervisar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos internos y las disposiciones legales pertinentes, supuestamente afectando la adecuada transparencia y el control de los recursos involucrados en los proyectos de licitación publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, sin embargo, es importante indicar que toda la descripción de la deficiencia o desviación no ocurre con el nivel de detalle necesario y en forma clara como establece necesario y obligatorio los Manuales de Auditoría Gubernamental, ya que no se ha especificado ni establecido en ningún momento por parte del equipo de auditoría bajo qué Criterio específico o evidencia de auditoría se estableció era mi responsabilidad verificar que la solicitud o requerimiento del bien cumpla con la descripción de los solicitado, las especificaciones y referencia del costo probable de lo que se requiere, ocurriendo que el Equipo de Auditoría solamente se limitó a aseverar en la Causa del Hallazgo lo siguiente: “El Director Municipal de Planificación, no verificó que la solicitud o requerimiento del bien, cumpla con la descripción de lo solicitado, las especificaciones y referencia del costo probable de lo que se requiere.” Sin embargo, no se ha especificado de manera precisa, cuál es la evidencia suficiente, pertinente y competente que permita establecer que en el desempeño de mis funciones y atribuciones cometía alguna acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal que deben estar plenamente identificados en el Criterio del Hallazgo. Precisamente el Criterio citado por el equipo de auditoría, del cual se pretende sustentar y evidenciar de forma suficiente, pertinente y competente la presunta desviación del cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas, etc., o bien el fundamento en el cual se vinculen mis funciones o atribuciones con la deficiencia o desviación comunicada por el equipo de Auditoría en el Hallazgo, que de forma directa evidencie y sustente mi responsabilidad en la desviación o deficiencia identificada por el equipo de auditoría, se encuentra que se ha citado: El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: “El Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta será pública, irrestricta y gratuita, y proveerá información en formatos

electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en esta Ley y su reglamento... En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública... La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá... contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS. Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas." El Acuerdo Gubernativo No.122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. Artículo 14. Requisición, establece: "...además deberá contarse con la requisición suscrita por el responsable 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 competente." La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS. Artículo 22. Procedimiento para la publicación de los concursos con Número de Operación Guatecompras (NOG), establece: "Para las contrataciones gestionadas a través de concursos públicos tales como Cotización, Licitación, Contrato Abierto o cualquier otro tipo de adquisición que la unidad ejecutora considere, se deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiera en cada una de las fases del proceso de contratación, en la forma y tiempo que se describen a continuación: Descripción …I. Contrato y su Aprobación: Es el documento suscrito por las partes mediante el cual se formaliza un proceso de adquisición pública y contiene los derechos y obligaciones, así como las demás condiciones de la negociación. El contrato debe ser aprobado por la autoridad superior de la entidad contratante. Condiciones de Publicación. Estos documentos deben ser publicados por la entidad contratante en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha del instrumento con el cual se apruebe el contrato. Usuario Responsable de la Publicación, Usuario Comprador Hijo Operador." Artículo 26. Documentos a publicarse en concursos para obras de infraestructura, establece: "Para los casos de adquisiciones de obras de infraestructura, adicional a lo regulado en la presente Resolución y de conformidad con lo establecido en la LEY, se debe cumplir con los indicadores de divulgación de la Iniciativa de Transparencia en Infraestructura –CoST-, de acuerdo con lo siguiente: Información a publicar… k) Acuerdo de Financiamiento



(publicar el documento que ampare la Disponibilidad Presupuestaria y/o la que estuviere vigente, y cuando aplique la NO OBJECIÓN del ente financiero). Condiciones de Publicación 6. Acuerdo de Financiamiento, Usuario Responsable de la Publicación. El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS este documento a partir de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo… r) Acta de Recepción de la obra (debidamente aprobada por la entidad de adquisición). Indicador CoST aplicado: …29. Alcance real de la obra. 30. Programa actualizado. Condiciones de Publicación: El Usuario Comprador Hijo Operador de la Unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar cronológicamente en el sistema GUATECOMPRAS estos documentos como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.” Al analizar el Criterio citado por el equipo de auditoría, resulta necesario e imprescindible comprender y manifestar lo siguiente: 1. Inexistencia de norma jurídica que atribuya dicha responsabilidad al Director Municipal de Planificación, El Equipo de Auditoría señala como “causa” del hallazgo que el Director Municipal de Planificación “no verificó que la solicitud o requerimiento del bien cumpla con la descripción, especificaciones y referencia del costo probable de lo que se requiere”. Sin embargo, en el “criterio” del mismo hallazgo no se cita ninguna disposición normativa de índole sustancial o formal que establezca de manera expresa esta responsabilidad a cargo del Director Municipal de Planificación. De conformidad con el principio de legalidad, recogido en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, exige que toda actuación de los funcionarios públicos esté expresamente autorizada por la Ley. En diversas sentencias, la Corte de Constitucionalidad ha reiterado que “a un funcionario público únicamente le está permitido realizar lo que una disposición normativa expresa le autoriza, y le está prohibido todo aquello que no esté contemplado en la Ley”. Al no existir una norma concreta que disponga que el Director Municipal de Planificación deba verificar el contenido sustantivo (descripción, especificaciones y costo probable) de las requisiciones o solicitudes de obra, resulta claro que no puede atribuírseme dicha obligación. Por ende, esta imputación carece de fundamento legal y vulnera el principio de legalidad. 2. Responsabilidad legalmente asignada al Usuario Comprador Hijo Operador Dentro de la normativa citada por el Equipo de Auditoría en el apartado “criterio” (particularmente en las Resoluciones de la Dirección General de Adquisiciones del Estado y en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), se evidencia que la publicación de los documentos relacionados con los procesos de contratación pública (contratos, constancias de disponibilidad presupuestaria, actas de recepción, etc.) recae en la figura del “Usuario Comprador Hijo Operador.” De hecho, el mismo Equipo de Auditoría reconoce que el Usuario Comprador Hijo Operador asignado en la Municipalidad —responsable de subir dicha documentación al Sistema GUATECOMPRAS— es el Asistente de la Dirección

Municipal de Planificación. Esta distinción funcional entre Director y Asistente de la DMP no sólo se basa en la jerarquía interna de la entidad, sino que encuentra respaldo en la normativa que regula la materia: es la persona que ostenta la clave de acceso y el rol de “Operador de Compras” quien tiene la obligación de alimentar y publicar la documentación en el Sistema. Por consiguiente, no es competencia del Director Municipal de Planificación la elaboración, descripción técnica y publicación de los requisitos o especificaciones de las solicitudes de obra. La normativa vigente no me asigna a mí, como Director, el deber de verificar o autorizar dicho contenido. 3. Ausencia de vínculo legal entre mis funciones y la omisión señalada Tal como establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Decreto 31-2002), en su artículo 38, toda infracción debe implicar la violación de una norma jurídica o procedimiento establecido. En este caso, no se identifica norma alguna que haga responsable directo al Director Municipal de Planificación de verificar esos extremos del requerimiento. Por lo tanto, la afirmación de que el Director Municipal de Planificación debió verificar la descripción y especificaciones del bien (o servicio u obra) y el costo probable carece de legitimidad y legalidad, al no existir precepto legal o reglamentario que así lo disponga. 4. Respeto al principio de legalidad y debido proceso, la propia Constitución, en sus artículos 152 y 154, y la jurisprudencia de la Corte de Constitucionalidad, exigen que las funciones de cada funcionario estén determinadas en la ley y que su actuación se limite a lo que esta le autoriza. En ese sentido, se me estaría atribuyendo una función “adicional” (verificar la descripción de las requisiciones) que no se encuentra reconocida ni establecida en la normativa aplicable. Pretender sancionarme por una supuesta omisión de funciones no dispuestas legalmente conculca el debido proceso y el principio de tipicidad en materia administrativa. A la luz de los fundamentos señalados, no puede imputárseme la obligación de efectuar verificaciones que la ley no asigna a mi cargo. Por ende, carece de sustento legal vincularme en responsabilidad administrativa o sancionatoria por la falta de verificación de solicitudes o requerimiento de bienes, donde se cumpla con la descripción de lo solicitado, las especificaciones y referencia del costo probable de lo que se requiere, toda vez que dicha obligación no está establecida de manera específica ni forma parte ineludible de mis atribuciones como Director Municipal de Planificación. Esto está alineado al principio de legalidad según lo establecen las siguientes sentencias: “(…) Respecto al principio de legalidad que debe regir la función pública, contenido en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, es pertinente señalar que este implica que la actividad de cada uno de los órganos del Estado debe mantenerse dentro del conjunto de funciones y atribuciones que expresamente le son asignadas por el propio Texto Fundamental y las leyes. La función, es la tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas; y la atribución es cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de la organización pública, según las normas que la ordenen. Tanto las funciones como las atribuciones deben estar

establecidas en las leyes y los órganos o funcionarios a quienes son asignadas, deben ejercerlas de conformidad con éstas; por ello, estando el ejercicio del poder público sujeto a las limitaciones señaladas, la función pública debe estar previamente determinada. En concordancia con lo anterior, esta Corte en reiterados fallos ha manifestado que “El principio de legalidad en materia administrativa, el cual debe ser observado por quienes desempeñan una función pública, dispone que todo actuar de la administración pública que incida sobre los derechos de un particular debe estar autorizado por el ordenamiento jurídico. En ese sentido, a un funcionario público solamente le está permitido realizar lo que una disposición normativa expresa le autoriza a hacer, y le está prohibido, todo lo no expresamente autorizado”. Sentencias de fechas cuatro de septiembre de dos mil nueve, uno de diciembre de dos mil nueve y veintiuno de enero de dos mil diez, dictadas en los expedientes 815-2009, 2914-2008 y 568-2009, respectivamente.(…).”-Sentencia de fecha 26-05-2016 dentro del expediente 5332-2015. “(…) Principio de legalidad en materia administrativa. Los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República determinan: “El poder proviene del pueblo. Su ejercicio está sujeto a las limitaciones señaladas por esta Constitución y la ley…” y “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella…” Estos preceptos constitucionales positivizan el principio de legalidad en materia administrativa. En sentencia de cuatro de septiembre de dos mil nueve, dictada en el expediente 815-2009, esta Corte sostuvo que, por virtud del principio mencionado, “…a un funcionario público solamente le está permitido realizar lo que una disposición normativa expresa le autoriza a hacer, y le está prohibido, todo lo no expresamente autorizado”. De esa cuenta, de conformidad con el principio referido, tanto las funciones como las atribuciones de los órganos o los funcionarios públicos deben estar contempladas en las leyes y deben desempeñarse de conformidad con estas.”-Sentencia de fecha 28-09-2015 dentro del expediente 4617-2013. Dado que la auditoría no proporciona elementos suficientemente detallados ni evidencia de respaldo, no se ha establecido de forma fehaciente la supuesta omisión de mis funciones como Director Municipal de Planificación. Por ello, la afirmación carece de fundamento en los términos exigidos por los manuales de auditoría gubernamental, lo que impide atribuirme incumplimiento o responsabilidad. En este sentido la interpretación que hace el equipo de auditoría para pretender sancionar mi puesto es más valorativa y no normativa estricta, y por tanto no debe prevalecer en procesos disciplinarios o de fiscalización si no hay atribución expresa, que pueda ser causa de atribuirme responsabilidad directa, dado que no existe evidencia suficiente, pertinente y competente que permita identificar una norma expresa ni documento que me delegue esas funciones específicas. Esto se alinea con el principio de tipicidad en el derecho administrativo sancionador, que exige que toda falta esté claramente descrita y atribuida por la ley o reglamento, según lo que establece el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que en su

Artículo 38 establece: “Infracción. Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable.” Por lo que basado en esta plataforma fáctica presentada por el equipo de auditoría, se pretende sancionarme por hechos que no me corresponden y que no se ha demostrado fehacientemente mi responsabilidad, por lo que de hecho se solicita que se someta a consideración el contenido del Hallazgo notificado por el equipo de auditoría bajo la aplicación de lo que establece el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que en su Artículo 38 establece: “Infracción. Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable.”, por lo que al no haberse demostrado que mi persona en el desempeño de mis funciones haya cometido alguna acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, no existe la oportunidad de que haya cometido infracción alguna que sea susceptible de alguna sanción por parte del ente fiscalizador, por lo que solicito que el presente hallazgo sea desvanecido.”

Mediante oficio No. 06-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 10 de abril de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Iván Alfonso Súchite León, Asistente de DMP con Funciones de Encargado de GUATECOMPRAS y Control de Expedientes de Proyectos, quien se presentó a la reunión virtual, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Municipal de Planificación, en virtud que al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que La Dirección Municipal de Planificación es la encargada de mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas de los proyectos en sus fases de planificación, factibilidad y ejecución; por lo que es su atribución

verificar las solicitudes o requerimientos de las obras, responsabilidad que no puede ser delegada en el asistente de DMP, quien tiene acceso al Usuario Comprador Hijo Operador, él es quien publica la documentación en el Sistema GUATECOMPRAS, no se le puede atribuir otra responsabilidad más que publicar la información que le sea trasladada, por lo que El Director Municipal de Planificación no puede evadir su responsabilidad, al indicar que no hay normativa que lo vincule a dicha atribución, cuando es una función inherente al cargo que desempeña, es una atribución propia de su cargo como Director Municipal de Planificación, por lo que es su atribución detallar de forma específica el proyecto que se requiere, a efecto que la información publicada en dicho sistema sea la adecuada para conocimiento público.

Se confirma el hallazgo para el Asistente de DMP con Funciones de Encargado de GUATECOMPRAS y Control de Expedientes de Proyectos, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. 06-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025; sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, del Congreso de la República y sus reformas, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	ESBAN ESTID MEJIA SUCHITE	1,409.42
ASISTENTE DE DMP CON FUNCIONES DE ENCARGADO DE GUATECOMPRAS Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS	IVAN ALFONSO SÚCHITE LEÓN	1,409.42
Total		**Q. 2,818.84**

Hallazgo No. 4

Deficiencias en uso, manejo y control de combustible

Condición

Al evaluar aspectos de cumplimiento, de los gastos efectuados bajo el renglón presupuestario 262 combustibles y lubricantes, del Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, se establecieron las siguientes deficiencias:

1. Durante el ejercicio fiscal 2024, no se utilizó un libro de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el registro y control de los cupones de combustible.
2. La solicitud y la liquidación, de los cupones de combustible, no se realiza

mediante oficio con el visto bueno del jefe o Director de la dependencia, por medio del cual se nombran las comisiones.

Los expedientes evaluados se detallan a continuación:

No.	Fecha	Número de expediente	Número de cheque	Descripción	Monto en Q.
1	01/03/2024	6600	40733	Pago de suministro de 800 cupones de combustible de gasolina súper y diésel, La Unión, Zacapa.	90,000.00
2	10/07/2024	6769	41449	Pago de suministro de hasta siete mil cuatrocientos setenta y cinco (7,475) cupones de diésel y gasolina, La Unión, Zacapa	200,000.00
3	13/08/2024	6820	41612	Pago de suministro de hasta siete mil cuatrocientos setenta y cinco (7,475) cupones de diésel y gasolina, La Unión, Zacapa	200,000.00
4	05/09/2024	6851	41752	Pago de suministro de hasta siete mil cuatrocientos setenta y cinco (7,475) cupones de diésel y gasolina, La Unión, Zacapa	150,000.00
Total					**640,000.00**

Criterio

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas. Artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: “La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: …d) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes; …g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio; …o) Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde; y, ..."

El Acta Número 05-2022, de fecha 01 de febrero de 2022, del Libro de sesiones ordinarias del Concejo Municipal, punto quinto, que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, Municipalidad de La Unión, departamento de Zacapa. Artículo 1. Ámbito de aplicación, establece: “el presente Reglamento, es de aplicación obligatoria y tiene por objeto regular el suministro y control de combustibles.” Artículo 2. Uso adecuado, establece: “es fundamental, promover el uso adecuado del combustible, determinando las funciones y responsabilidades de quienes intervienen en el proceso.” Artículo 3. Manejo del combustible, establece: “a) Llevar el control de los cupones de combustibles, en el libro de hojas movibles

autorizado por la Contraloría General de Cuentas y mantenerlo actualizado." Artículo 7. Distribución y entrega, establece: "La Distribución y entrega de cupones para el abastecimiento de combustibles, queda a cargo de la persona Encargada (o) de Cupones de Combustibles, quien será la o el responsable del uso y control de una forma enérgica de los mismos." II. Procedimientos para la Administración y uso de cupones de combustibles, solicitud de cupones de combustibles por comisión, objetivo, establece: "Entregar cupones de combustibles asignado mediante Oficio de Nombramiento de Comisión a los Servidores Públicos municipales que laboran en la Municipalidad de La Unión, Departamento de Zacapa." Normas, …4) La Encargada (o) de Cupones de Combustibles, entrega los Cupones de Combustibles para comisiones, únicamente a las personas Nombradas mediante Oficio, con Visto Bueno del Jefe o Director de la Dependencia a la que pertenece y que no tengan pendiente la liquidación de cupones de combustibles por comisiones anteriores." Liquidación de cupones de combustible por comisión, Objetivo, establece: "Liquidar cupones de combustibles asignado mediante Oficio de Nombramiento de Comisión a los Servidores Públicos municipales que laboran en la Municipalidad de La Unión, Departamento de Zacapa."

Causa

El Encargado de Cupones de Combustible, incumplió la normativa interna, al no hacer uso del libro de hojas movibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de los cupones de combustible, asimismo, al realizar la entrega de cupones de combustible y la liquidación respectiva, no requirió el oficio de nombramiento para comisión de los empleados municipales.

El Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), no verificó que se cumpla con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, para el adecuado control y uso del combustible.

Efecto

Riesgo de uso inadecuado del combustible y/o sea utilizado para otros fines ajenos a los objetivos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), a efecto verifique que se cumpla con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, para el adecuado control y uso del combustible.

El Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal

(DAFIM), debe girar instrucciones al Encargado de Cupones de Combustible, para que cumpla con la normativa interna, manteniendo actualizado el libro de hojas movibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de los cupones de combustible, asimismo, previo a realizar la entrega de cupones de combustible, debe requerir el oficio de nombramiento para comisión de los empleados municipales, así como para las liquidaciones correspondientes.

Comentario de los responsables

Mediante oficio No. 01-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 10 de abril de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Manuel Feliciano Picón Herrera, Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), quien manifiesta: “En ejercicio de mi Derecho a la Defensa y considerando la siguiente base legal: 1. Artículo 12. Derecho de Defensa y Artículo 28 Derecho de petición, ambos de la Constitución Política de la República de Guatemala. 2. Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 28. Informes de auditoría que establece: “Informes de auditoría. Los informes que suscriban los auditores gubernamentales deben elaborarse de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y de auditoría gubernamental, y las formalidades que se establecen en el reglamento. Estos informes y documentos de auditoría constituirán medios de prueba para establecer las responsabilidades de los auditados, pero los admiten como prueba en contrario. Todo informe de auditoría será sometido al proceso de control de calidad y no se podrá oficializar sin que se haya discutido previamente con los responsables de las operaciones evaluadas. Los auditores emitirán el informe correspondiente de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes con cita de las normas legales infringidas, el cual tendrá plena validez, los que constituyen medios de prueba en juicio y fuera de él.”... 3. Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 43. Principios, que establece en su primer y segundo párrafo: “Los principios que rigen al control gubernamental y al sistema de auditoría gubernamental son la eficacia, eficiencia, economía, transparencia, integridad, objetividad, oportunidad, precisión, contradicción y prontitud, así como los atinentes a la función de todo auditor. Las infracciones a estos principios por parte de los auditores que realicen el control interno gubernamental o el control externo gubernamental, se encuentran sujetos a la imposición de sanciones por su inobservancia en el desempeño de la función de auditoría, sin perjuicio de las demás responsabilidades que puedan derivarse.” 4. Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 53. Procedimiento, que establece: “Los procedimientos para desarrollar los diferentes tipos de auditorías se desarrollarán en los reglamentos, manuales, normas internas y guías, entre otras disposiciones, que emita la Contraloría General de Cuentas, estando los auditores obligados a

cumplirlos.”... 5. Acuerdo Número A-066-2021 del veinticinco de octubre de dos mil veintiuno emitido por El Contralor General de Cuentas, en su Artículo 1. Aprobación, establece: “Se aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental que se detallan a continuación: a) Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; b) Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental; y c) Manual de Auditoría de Desempeño Gubernamental.”; Artículo 2. Ámbito de Aplicación. “Los Manuales de Auditoría Gubernamental, son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para los auditores gubernamentales, para los auditores independientes y firmas de auditoría, cuando ejerzan el control gubernamental externo en las entidades que indica el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.” 6. Acuerdo Número A-044-2024 del veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro emitido por El Contralor General de Cuentas, en su Artículo 1. Actualización, establece: “Se aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental siguientes: a) Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; b) Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental.”; Artículo 2. Ámbito de Aplicación. “Los Manuales de Auditoría Gubernamental, son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para auditores gubernamentales, auditores independientes y firmas de auditoría, cuando ejerzan el control gubernamental externo en las entidades que indica el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.” Procedo a emitir mis siguientes argumentos: El equipo de auditoría hace referencia en la Condición del Hallazgo que estableció: “Al evaluar aspectos de cumplimiento, de los gastos efectuados bajo el renglón presupuestario 262 combustibles y lubricantes, del Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, se establecieron las siguientes deficiencias: 1. Durante el ejercicio fiscal 2024, no se utilizó un libro de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el registro y control de los cupones de combustible. 2. La solicitud y la liquidación, de los cupones de combustible, no se realiza mediante oficio con el visto bueno del jefe o Director de la dependencia, por medio del cual se nombran las comisiones. Los expedientes evaluados se detallan a continuación:” En este sentido, el equipo de auditoría pretende dar cumplimiento a los Manuales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Gubernamental en lo que concierne a la redacción de la Condición del Hallazgo donde se debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada, debiendo el equipo de auditoría referirse a los hechos que ocurrieron, los cuales según la redacción de la Condición, Criterio y Causa del Hallazgo se basan en que: El equipo de auditoría parte de la premisa de que las atribuciones conferidas al Director de la DAFIM por el artículo 98 del Código Municipal en particular “llevar el registro de la ejecución presupuestaria”, “preparar los informes analíticos” y “elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde” lo convierten en el garante institucional de todo procedimiento que

incida en la ejecución del renglón 262 (combustibles y lubricantes). Bajo esta óptica, el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, aprobado por el Concejo y de aplicación obligatoria, forma parte del sistema de control interno cuya correcta observancia debe ser verificada por la DAFIM. Si los cupones no se registran en el libro de hojas movibles autorizado por la Contraloría y las solicitudes/liquidaciones no se tramitan mediante oficio con visto bueno jerárquico, el auditor concluye que falló la supervisión prevista en el Manual (arts. 1, 2, 3 y 7) y, por extensión, la obligación de control que la ley impone al Director; a ello añade los lineamientos de los Manuales de Auditoría, que exigen individualizar al funcionario cuya función formal guarda relación directa con la deficiencia. En síntesis, la lógica sancionatoria se sustenta en que la DAFIM concentra la responsabilidad de diseñar, implementar y vigilar los registros y procedimientos financieros; por tanto, cualquier incumplimiento en el circuito de cupones de combustible se considera una omisión de supervisión imputable a su titular, sin embargo, es importante indicar que toda la descripción de la deficiencia o desviación contenida en la Condición del Hallazgo no ocurre con el nivel de detalle necesario y en forma clara como establece necesario y obligatorio los Manuales de Auditoría Gubernamental, ya que no se ha especificado ni establecido en ningún momento por parte del equipo de auditoría bajo qué Criterio, normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, se me vincula según la Causa descrita. A mi juicio la imputación directa al Director de la DAFIM no es jurídicamente sólida por tres razones fundamentales. I. Principio de legalidad y de segregación de funciones. La Ley y los manuales municipales definen al Director como responsable de la planificación, supervisión y dirección general de los procesos contables y presupuestarios; no lo convierten en ejecutor operativo de cada actividad de control. El propio Manual de cupones asigna la custodia y el registro diario al Encargado de Cupones de Combustible, figura distinta del Director. Sancionar al titular de la DAFIM por cada desvío procedimental desconocería la norma técnica de control interno que obliga a “definir los responsables de la ejecución de los procedimientos, considerando sus competencias” y vulneraría la buena práctica de segregación de funciones que la Contraloría promueve para evitar concentrar todas las facultades en una sola persona. II. Carga probatoria del auditor según los Manuales de Auditoría. Los Manuales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento exigen que la causa se sustente en evidencia objetiva y describa el proceso real que originó la deficiencia, no una inferencia genérica (“no verificó”). Para atribuir responsabilidad personal al Director, el informe debería demostrar, por ejemplo, que recibió advertencias formales y las ignoró, que no emitió lineamientos internos o que desatendió reportes de fallas. Si tales documentos no existen, la conclusión carece de sustento metodológico. III. Nexo causal y proporcionalidad. El mero hecho de que la DAFIM consolide la ejecución presupuestaria (art. 98, Código Municipal) no basta para establecer culpa in vigilando automática. El control del renglón 262 pasa por varias etapas (solicitud,

emisión, entrega, liquidación) en las que intervienen jefes de dependencia, choferes, Encargado de Cupones y Tesorería. Sin identificar dónde falló el circuito (p. ej., falta de libro autorizado o de oficios visados) y quién tenía la competencia directa en ese eslabón, se rompe el nexo causal entre la conducta del Director y la infracción tipificada en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la CGC. Además, la redacción de la Condición y Causa del Hallazgo con el cual se me pretende sancionar presenta las siguientes inconsistencias: La Condición incurre en varias debilidades frente a los lineamientos de los Manuales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento. Para empezar, la redacción incorpora la frase “Al evaluar aspectos de cumplimiento…”, aludiendo al procedimiento aplicado por los auditores; los manuales ordenan excluir toda referencia a las pruebas y limitarse a describir la desviación observada. Asimismo, el texto mezcla el título del manual interno (“Manual de Normas y Procedimientos…”) con la descripción de las deficiencias, cuando la guía indica que la Condición debe centrarse en qué sucedió, dónde, cuándo y cuánto es decir, número exacto de cupones, valor monetario comprometido, fechas precisas y dependencias involucradas. La omisión de estos datos impide dimensionar el alcance del problema y viola el requisito de claridad y suficiencia probatoria exigido por ambos manuales. Además, la Condición enumera dos fallas (“no se utilizó el libro autorizado” y “la solicitud/liquidación no se realiza mediante oficio visado”) sin identificar el programa presupuestario, la unidad administrativa responsable ni la ubicación del libro. Esa falta de desagregación contraviene la instrucción del Manual de Cumplimiento de consignar la cuenta o proceso detallado de la irregularidad. En cuanto a la Causa, el enunciado “no verificó que se cumpla” resulta excesivamente genérico. El Manual de Auditoría exige que la causa describa la razón fundamental de la desviación, analizando factores de personal, políticas, procedimientos, tecnología o infraestructura, y sustentada con evidencia objetiva. Limitarse a imputar al Director DAFIM una omisión de supervisión no satisface ese estándar: no se explica si la raíz del problema fue la falta de un control preventivo, la inexistencia de un procedimiento de conciliación, carencia de capacitación del encargado de cupones o un fallo en la comunicación interdepartamental. Tampoco se presenta documentación (órdenes internas, reportes de incidencias) que vincule la conducta del Director con la irregularidad, ni se delimita el período de responsabilidad, requisito que ambos manuales consideran indispensable para individualizar responsables. Por último, la Causa emplea una formulación que, implícitamente, juzga la conducta (“no verificó”) sin exponer el análisis que condujo a esa conclusión y sin considerar que la segregación de funciones reconocida por la propia Contraloría podría asignar la verificación operativa a otro cargo. Esta redacción, además de carecer de sustento técnico, contraviene la recomendación expresa de evitar términos que sugieran negligencia sin evidencia objetiva. Los manuales advierten que toda causa debe investigarse objetivamente y que, ante una misma condición, pueden coexistir factores múltiples falta de manuales, carencias del sistema, ausencia de procedimientos o capacitación que deben



documentarse con pruebas. Aquí no se exploran esas alternativas ni se aporta evidencia de que yo contara con los medios, el tiempo y los lineamientos necesarios para determinar al responsable de gestionar la obtención de documentos de vehículos municipales. Además, se omite citar la norma interna o externa que impone expresamente esa obligación funcional, sin un sustento normativo claro, la atribución de culpa se vuelve frágil y contraviene el principio de presunción de inocencia, lo cual de hecho ocurre dado que el equipo de auditoría solamente se limitó a aseverar en la Causa del Hallazgo lo siguiente: “El Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), no verificó que se cumpla con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, para el adecuado control y uso del combustible.” Es importante mencionar que el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental establece que el equipo de auditoría al momento de redactar la Causa “Debe expresar la razón fundamental de la desviación del cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas, etc., este es un requisitos básico, ya que, de la identificación verdadera de la causa, dependerá la calidad y lo apropiado de la recomendación”, en este sentido, la redacción de la Causa, debe estar vinculada con “toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas”, tal cual como lo establece el Artículo 38. Infracción, que establece el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual debe ser citado por el equipo de Auditoría en el Criterio del Hallazgo, con la finalidad de que permita establecer cuál era mi responsabilidad y que de forma evidente se evidencie que no cumpliera con esta atribución o responsabilidad, Sin embargo, no se ha especificado de manera precisa, cuál es la evidencia suficiente, pertinente y competente que permita establecer que no cumplí mis funciones y atribuciones al momento de desempeñar mis funciones. En este sentido, al realizar un análisis del Criterio citado por el equipo de auditoría, en el cual se sustente y evidencia de forma suficiente, pertinente y competente la presunta desviación del cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas, etc., o bien el fundamento en el cual se vinculen mis funciones o atribuciones con la deficiencia o desviación comunicada por el equipo de Auditoría en el Hallazgo, que de forma directa evidencie y sustente mi responsabilidad en la desviación o deficiencia identificada por el equipo de auditoría, se encuentra que se ha citado: El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas. Artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: “La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: …d) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes; …g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio; …o) Elaborar y

presentar la información financiera que por ley le corresponde; y, ..." El Acta Número 05-2022, de fecha 01 de febrero de 2022, del Libro de sesiones ordinarias del Concejo Municipal, punto quinto, que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, Municipalidad de La Unión, departamento de Zacapa. Artículo 1. Ámbito de aplicación, establece: “el presente Reglamento, es de aplicación obligatoria y tiene por objeto regular el suministro y control de combustibles.” Artículo 2. Uso adecuado, establece: “es fundamental, promover el uso adecuado del combustible, determinando las funciones y responsabilidades de quienes intervienen en el proceso.” Artículo 3. Manejo del combustible, establece: “a) Llevar el control de los cupones de combustibles, en el libro de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas y mantenerlo actualizado.” Artículo 7. Distribución y entrega, establece: “La Distribución y entrega de cupones para el abastecimiento de combustibles, queda a cargo de la persona Encargada (o) de Cupones de Combustibles, quien será la o el responsable del uso y control de una forma enérgica de los mismos.” II. Procedimientos para la Administración y uso de cupones de combustibles, solicitud de cupones de combustibles por comisión, objetivo, establece: “Entregar cupones de combustibles asignado mediante Oficio de Nombramiento de Comisión a los Servidores Públicos municipales que laboran en la Municipalidad de La Unión, Departamento de Zacapa.” Normas, …4) La Encargada (o) de Cupones de Combustibles, entrega los Cupones de Combustibles para comisiones, únicamente a las personas Nombradas mediante Oficio, con Visto Bueno del Jefe o Director de la Dependencia a la que pertenece y que no tengan pendiente la liquidación de cupones de combustibles por comisiones anteriores.” Liquidación de cupones de combustible por comisión, Objetivo, establece: “Liquidar cupones de combustibles asignado mediante Oficio de Nombramiento de Comisión a los Servidores Públicos municipales que laboran en la Municipalidad de La Unión, Departamento de Zacapa.” Por lo que ante el Planteamiento de la imputación que realiza el equipo de auditoría al atribuirme como responsable de la causa del hallazgo, esta conclusión resulta improcedente, pues desconoce los principios de legalidad y segregación de funciones, además de no respetar los lineamientos metodológicos que los propios Manuales de Auditoría exigen para individualizar responsables, tal como expongo a continuación: I. Antecedentes del señalamiento, el equipo de auditoría atribuye al Director de la DAFIM la “causa” del hallazgo por no verificar el uso de un libro de hojas movibles autorizado por la CGC y la ausencia de oficios de solicitud/liquidación con visto bueno jerárquico. II. Marco Normativo Aplicable:

Norma	Contenido relevante
Constitución, arts. 152 y 154	Principio de legalidad y responsabilidad personal del funcionario.
Ley Orgánica CGC (D-31-2002)	Art. 38 — infracción sólo imputable al servidor responsable; Art. 39 — sanción pecuniaria.
Código Municipal,	Facultades generales de la DAFIM (registro, informes, cierre contable).

art. 98	
Manual de Cupones (Acta 05-2022)	Art. 3 y 7: custodia y registros asignados al Encargado de Cupones; entrega sólo mediante oficio visado.
Normas de Control Interno CGC, Norma 3 (Ac. A-039-2023)	Obliga a definir responsables y asegurar segregación de funciones (lits. c y f).
Manuales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento	Exigen individualizar al responsable con evidencia y describir la causa real de la desviación.

III. Principios rectores de la defensa 1. Legalidad: sólo puede sancionarse la conducta que una norma atribuya expresamente al funcionario. 2. Segregación de funciones: las tareas operativas (custodia y entrega de cupones) están desconcentradas para evitar concentración de poder y definir responsabilidades. 3. Responsabilidad personal: el art. 38 LO-CGC exige una acción u omisión propia, probada y vinculada causalmente al hecho. IV. Evaluación crítica del hallazgo. Condición incompleta, el informe no cuantifica el número de cupones afectados, ni identifica la dependencia custodio, ni documenta fechas y montos, contraviniendo la guía que exige “¿qué, dónde, cuándo y cuánto?” Causa genérica e infundada, limitarse a afirmar que el Director “no verificó” infringe la metodología que obliga a explicar la razón fundamental y sustentarla en evidencia objetiva. No se muestran circulares ignoradas, alertas desatendidas ni fallas de supervisión estratégica. V. Determinación del verdadero responsable operativo, el Manual de Cupones delega en el Encargado de Cupones: llevar el libro autorizado; entregar cupones sólo con oficio visado; custodiar y liquidar los vales. La omisión detectada recae, por diseño del sistema de control interno, en ese cargo específico, no en la Dirección DAFIM. VI. Conclusiones 1. Falta el nexo causal entre mi conducta y las deficiencias operativas; la responsabilidad es del Encargado de Cupones, conforme a la Norma 3 de control interno. 2. El hallazgo, tal como está redactado, vulnera los Manuales de Auditoría al no individualizar al responsable real ni describir la causa fundamental. 3. Sancionarme contravendría el principio de legalidad y los artículos 12 y 28 constitucionales, pues no existe prueba de omisión personal ni mandato normativo que me obligue a ejecutar las tareas operativas del proceso. Garantías constitucionales, en ejercicio de mi derecho de defensa (art. 12 CP) y de petición (art. 28 CP), presento esta exposición técnica con la petición expresa de que el hallazgo se desvanezca de acuerdo con el marco jurídico citado. Bajo el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, no puede constituir infracción un acto u omisión que no esté prohibido ni asignado de manera clara al cargo de Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM). Por ende, no se satisface el principio de legalidad para imponer una sanción o atribuir responsabilidad exclusiva a mi cargo. En este sentido la interpretación que hace el equipo de auditoría para pretender sancionar mi cargo es más valorativa y no normativa estricta, y por tanto no debe prevalecer en procesos disciplinarios o de

fiscalización si no hay atribución expresa, que pueda ser causa de atribuirme responsabilidad directa, dado que no existe evidencia suficiente, pertinente y competente que permita identificar una norma expresa ni documento que me delegue esas funciones específicas. Esto se alinea con el principio de tipicidad en el derecho administrativo sancionador, que exige que toda falta esté claramente descrita y atribuida por la ley o reglamento, según lo que establece el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que en su Artículo 38 establece: “Infracción. Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable.” Por lo que basado en esta plataforma fáctica presentada por el equipo de auditoría, se pretende sancionarme por hechos que no me corresponden y que no se ha demostrado fehacientemente mi responsabilidad, por lo que de hecho se solicita que se someta a consideración el contenido del Hallazgo notificado por el equipo de auditoría bajo la aplicación de lo que establece el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que en su Artículo 38 establece: “Infracción. Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable.”, por lo que al no haberse demostrado que mi persona en el desempeño de mis funciones haya cometido alguna acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, no existe la oportunidad de que haya cometido infracción alguna que sea susceptible de alguna sanción por parte del ente fiscalizador, por lo que solicito que el presente hallazgo sea desvanecido.”

Mediante oficio No. 05-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de fecha 10 de abril de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Robin Neuian Ávalos Díaz, Encargado de Cupones de Combustible, quien no se presentó a la reunión virtual, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), en virtud que al analizar las pruebas de descargo presentadas, el Equipo de Auditoría concluye que las mismas no son suficientes para desvanecer la deficiencia determinada, debido a que la DAFIM, es la unidad administrativa encargada de la gestión de los recursos financieros municipales, el registro y aplicación de las transacciones en el presupuesto, la contabilidad y la tesorería en forma oportuna y efectiva, por lo que el Director de la Dirección de Administración Financiera, es el responsable directo de llevar el registro de la ejecución presupuestaria, velar por la calidad del gasto, en este sentido, en el renglón presupuestario 262 combustibles y lubricantes, él es el responsable de la verificación sobre la eficiencia de las actividades y operaciones de sus subalternos; sin embargo, el responsable pretende evadir su responsabilidad al citar que los atributos del hallazgo notificado, presentan carencias, no obstante, en la condición del hallazgo se detallan los expedientes, que fueron verificados por el equipo de auditoría, constatando que se incumplió con lo detallado en los numerales 1 y 2 de la condición del hallazgo y en la causa se detalla la responsabilidad individual, por lo que no es posible indicar como argumento de defensa, la falta de segregación de funciones o que el responsable directo es única y exclusivamente el Encargado de Cupones de Combustible, cuando al momento de liquidar los cupones de combustible, es precisamente el área financiera, quien verifica y recibe el expediente completo para efectuar el pago por el uso de combustible, es allí donde se debió actuar y realizar las acciones correspondientes para cumplir con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para Administración y Uso de Cupones de Combustible, de la Municipalidad de La Unión, departamento de Zacapa.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Cupones de Combustible, debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio de notificación No. 05-OH-DAS-08-0487-2024, de fecha 10 de abril de 2025; sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE	ROBIN NEUIN AVALOS DIAZ	1,125.00
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL (DAFIM)	MANUEL FELICIANO PICON HERRERA	2,250.00
Total		**Q. 3,375.00**

Carta a la entidad

Se emitió Carta a la Entidad No. CE-01-DAS-08-0487, de fecha 08 de mayo de 2025.

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2023, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que se le dio cumplimiento y se atendieron las mismas.

12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	EDVIN GUSTAVO GALVAN	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2024 - 14/01/2024
2	GULIELMO MARCONI VANEGAS ANTÓN	SINDICO PRIMERO	01/01/2024 - 14/01/2024
3	LUCIO PEREZ LOPEZ	SINDICO SEGUNDO	01/01/2024 - 14/01/2024
4	JILBERT ALDAIR LOPEZ LOPEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2024 - 14/01/2024
5	SANTOS GABINO RAMOS GARCIA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2024 - 14/01/2024
6	JERSON MANUEL GARCIA	CONCEJAL TERCERO	01/01/2024 - 14/01/2024
7	OSCAR HERNANDEZ GUTIERREZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2024 - 14/01/2024
8	CARLOS ENRIQUE DIAZ CASTILLO	CONCEJAL QUINTO	01/01/2024 - 14/01/2024
9	EDVIN GUSTAVO GALVAN	ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2024 - 31/12/2024
10	ALEX EDUARDO JORDÁN ARAGÓN	SINDICO PRIMERO	15/01/2024 - 31/12/2024
11	RUDY ALEXIS MEJÍA LONE	SINDICO SEGUNDO	15/01/2024 - 31/12/2024
12	JUAN CARLOS SOSA ESCOBAR	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2024 - 31/12/2024
13	SANTOS GABINO RAMOS GARCIA	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2024 - 31/12/2024
14	JORGE ELMAN VASQUEZ ESCALANTE	CONCEJAL TERCERO	15/01/2024 - 31/12/2024
15	JOEL HERNANDEZ GUTIERREZ	CONCEJAL CUARTO	15/01/2024 - 06/07/2024
16	NERY ALBERTO SUCHITE GONZALEZ	CONCEJAL QUINTO	15/01/2024 - 20/10/2024
17	NERY ALBERTO SUCHITE GONZALEZ	CONCEJAL CUARTO	21/10/2024 - 31/12/2024
18	HELEN KARINA SALGUERO CALDERON DE CASASOLA	CONCEJAL QUINTO	21/10/2024 - 31/12/2024