



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMERICA

Programa de Descentralización y  
Gobernabilidad Local

# **GUIA PARA FACILITAR LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL UDAIM**

**DevTech Systems, Inc.**

Contract No. GS-10F-0048L, Order No. 520-M-00-05-0037-00  
Central America and Mexico Strategic Objective 1: Ruling Justly: More  
responsive,  
Transparent governance

Guatemala, Julio de 2007

Documento GEN-29-07

“Esta publicación se hizo posible gracias al apoyo proporcionado por la Oficina de Democracia y Gobernabilidad de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), conforme a los términos del Acuerdo No. GS-10F-0048L/520-M-00-05-0037-00. Las opiniones aquí expresadas son las del autor y no reflejan las de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional”



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

**GUATEMALA**

**Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local  
-PDGL-**



# Guía para facilitar la creación de la **Unidad de Auditoría Interna Municipal (UDAIM)**

Guatemala, julio de 2007





**Guía para Facilitar  
la Creación de la  
Unidad de Auditoría  
Interna Municipal  
(UDAIM)**

**Guatemala, julio de 2007**

“La realización de esta Guía es posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido de esta Guía es responsabilidad exclusiva de DevTech.; la misma no necesariamente refleja las opiniones de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos”.



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

**GUATEMALA**

# 1. INTRODUCCIÓN

El *Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local de la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID)*, considerando la importancia que tiene para los Gobiernos Municipales, transparentar la administración de los recursos del municipio y facilitar la rendición de cuentas, en cumplimiento del mandato legal indicado en el Capítulo IV, artículo 88 del Código Municipal sobre la contratación de un Auditor Interno, elaboró la presente *Guía* para que las Autoridades Municipales cuenten con los lineamientos básicos que les facilite la creación e implementación de una Unidad de Auditoría Interna Municipal (UDAIM).

Esta *Guía* contribuirá a que la Municipalidad pueda integrarse al proceso de administración y consolidación financiera del sector público.

La *Guía* fue elaborada mediante un proceso de investigación de campo en el que se obtuvo la información sobre lo que necesitan las municipalidades para atender esta obligación legal. En tal sentido, se agradece el apoyo recibido de las municipalidades del país y del Área SAG del Proyecto SIAF-SAG que funciona en la Contraloría General de Cuentas.

# 2. OBJETIVOS

- a. Auxiliar a las autoridades y funcionarios municipales en su función directiva y contribuir al mejoramiento constante de su administración financiera para el logro de los objetivos trazados en el marco de las políticas institucionales y gubernamentales.
- b. Proveer información sobre el marco legal que facilite a las Autoridades Municipales la creación e implementación de la Unidad de Auditoría Interna Municipal (UDAIM).

- c. Propiciar la institucionalización de la Unidad de Auditoría Interna Municipal y fortalecer la transparencia en la administración de los recursos por parte de los Gobiernos Municipales.
- d. Promover la observancia de la legislación, las normas y políticas a las que están sujetas las municipalidades y sus empresas, así como el cumplimiento de sus metas para alcanzar los objetivos establecidos en los planes operativos anuales y en los presupuestos aprobados.

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA MUNICIPAL

AUDITORÍA INTERNA  
MUNICIPAL

### 3. FUNCIONES GENERALES DE LA AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL (UDAIM)

La Unidad de Auditoría Interna Municipal, depende jerárquicamente del Concejo y de la Alcaldía Municipal. Esta actúa con independencia y tiene como propósito revisar las operaciones financieras y otras que sean de su competencia, conforme el marco legal establecido.

El objetivo global de la auditoría interna es ayudar a las Autoridades Municipales en el logro de una administración más eficiente y transparente de las operaciones financieras de la Municipalidad.

*La función de auditoría interna es ejercida por un auditor interno, como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la municipalidad y sus empresas.*

Este objetivo consta de dos fases principales:

- a) La **protección** de los intereses de la Municipalidad, incluyendo la indicación de las deficiencias existentes para proporcionar la base de una acción correctiva adecuada.
- b) La **promoción** de los intereses de la Municipalidad, incluyendo la recomendación de cambios para mejorar las diversas fases de las operaciones.

Así, la Auditoría Interna se instituye como una unidad asesora. Esta unidad prestará un servicio de asistencia constructiva a la administración, a efecto de mejorar la conducción de las operaciones de la Municipalidad en cumplimiento eficaz de sus objetivos institucionales.

Estas funciones principales las ejerce y las dirige el/la Auditor/a Interno/a quien es el/la jefe/a y responsable de la Unidad.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> En adelante se utilizará sólo el vocablo en masculino, pero entendiendo desde aquí que el cargo puede ser ejercido por hombres o mujeres, sin excepción alguna, siempre que cumplan los requisitos profesionales señalados más adelante.

Para cumplir con su cometido, el Auditor Interno debe tener libre acceso a las dependencias municipales y para examinar y evaluar en cualquier momento, métodos, planes y procedimientos, las operaciones financieras, así como archivos y documentos de respaldo, y otras fuentes de información relacionadas con las actividades de la Municipalidad. Además, debe tener la autorización de las Autoridades Municipales para solicitar cooperación de cualquier empleado de la Municipalidad con el fin de lograr el más satisfactorio cometido de su labor.

Todas las tareas y funciones serán de supervisión, orientadas y dirigidas a la verificación de las operaciones, tanto en su origen, como en el destino de los recursos financieros, implantando procedimientos que permitan fortalecer la gestión en las operaciones de orden presupuestario, contable y de tesorería. Brindará asesoría preventiva al Concejo Municipal y al Alcalde, y vigilará que se cumplan las ordenanzas que sean emitidas por el Concejo Municipal.

#### **4. PASOS A SEGUIR PARA QUE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PUEдан CONTRATAR AL AUDITOR INTERNO**

- a. Emitir el Acuerdo Municipal para crear la UDAIM.
- b. Autorizar la creación y perfil del puesto, así como las respectivas asignaciones presupuestarias.
- c. Aprobar la contratación del auditor interno.
- d. Convocar al proceso de selección.
- e. Contratar al Auditor Interno.
- f. Aprobar el reglamento interno de la UDAIM.

## 5. REQUISITOS PARA SER AUDITOR INTERNO

Según el artículo 88 del Decreto 12-2002, Código Municipal, el auditor interno debe ser:

- a. Guatemalteco de origen
- b. Ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.
- c. Contador Público y Auditor Colegiado Activo.

## 6. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN DEL AUDITOR INTERNO:

Podrá ser contratado a tiempo completo o parcial. Las municipalidades podrán contratar, en forma individual o en forma asociativa un Auditor Interno, conforme lo establece el artículo 88 del Código Municipal.

Se recomienda considerar lo establecido por la Contraloría General de Cuentas, respecto a que un mismo auditor interno no debería ser contratado por más de tres municipalidades en forma simultánea.

**Nota importante:** El artículo 11 del Acuerdo Gubernativo 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, responsabiliza directamente a las autoridades municipales de la creación de la UDAIM; si no cumplen, quedan sujetas a sanciones directas.

Este artículo indica, que las autoridades municipales en este caso, tienen la responsabilidad de la creación, apoyo y fortalecimiento del control interno gubernamental y de las unidades de auditoría interna.

## 7. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL AUDITOR INTERNO

- a. Registrar en el SIAF-MUNI el Plan Anual de auditoría.
- b. Establecer y mantener los controles administrativos y financieros internos.
- c. Crear y asegurar las medidas de seguridad física y lógicas del patrimonio municipal.
- d. Asegurar la calidad de los procesos financieros y de sus operaciones.
- e. Vigilar por el buen funcionamiento de la Municipalidad, mediante el cumplimiento de las normas legales y técnicas.
- f. El buen desempeño del personal de la UDAIM.

## 8. FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO EN LAS MUNICIPALIDADES

- a. Asesorar y dar asistencia permanente a la gestión municipal.
- b. Apoyar el proceso de rendición de cuentas.
- c. Identificar oportunamente posibles riesgos y asistir en la toma de decisiones.
- d. Sugerir medidas para mejorar los niveles de recaudación y el uso eficiente de los recursos.
- e. Mantener control interno efectivo y una evaluación oportuna de los procesos operativos.
- f. Ayudar a mejorar la imagen, confianza y credibilidad en la administración municipal por parte de la comunidad.

## 9. RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO

El artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece:

“Conforme este artículo del Reglamento, el auditor interno debe realizar su trabajo con base en las normas de auditoría interna gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas; ya que el incumplimiento a lo preceptuado en esta norma legal será sancionado de acuerdo a los establecido en la Ley.”

En otras palabras, el auditor interno no puede diseñar y/o imponer su propia metodología, procedimientos, guías e instrumentos para ejercer su función en las municipalidades, sino que debe utilizar todo lo que haya establecido la Contraloría General de Cuentas.

## 10. ENTIDADES ENCARGADAS DE EVALUAR AL AUDITOR INTERNO

El trabajo del auditor interno es evaluado por:

- a. Las Autoridades Municipales, quienes lo han contratado conforme lo establecido en el Código Municipal.
- b. La Contraloría General de Cuentas evalúa periódicamente la función técnica de las Unidades de Auditoría Interna con el fin de contribuir a que las mismas alcancen y mantengan el nivel técnico profesional y su independencia.

Esto está establecido en el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

## 11. PERFIL DEL AUDITOR INTERNO MUNICIPAL

A continuación se presenta un modelo sobre el perfil del puesto de Auditor Interno Municipal.

### DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL AUDITOR INTERNO MUNICIPAL

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

##### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- **UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:** Auditoría Interna
- **TÍTULO DEL PUESTO:** Auditor Interno (a)
- **AUTORIDAD SUPERIOR:** Alcalde Municipal
- **SUBALTERNOS:** Cantidad Variable.

##### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Cargo administrativo de asesoría, a cuyo titular le corresponde velar por la correcta ejecución presupuestaria; implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria; crear, proponer y velar porque se cumplan los controles internos y las regulaciones municipales en materia de administración financiera.

##### III. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- a) Planificar, organizar, evaluar y dar seguimiento a las actividades que debe realizar en el ejercicio de su puesto para cumplir las funciones de su competencia.
- b) Velar porque se cumplan las normas de control interno dentro de la municipalidad.

- c) Evaluar los controles internos existentes y elaborar propuestas para su mejoramiento y aplicación.
- d) Realizar auditoría de procedimientos operativos y financieros y proponer las mejoras correspondientes.
- e) Velar por el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la Municipalidad.
- f) Dar seguimiento y auditar la ejecución presupuestaria.
- g) Practicar cortes de caja y arqueos de valores en la Tesorería.
- h) Revisar las conciliaciones bancarias.
- i) Velar porque la información administrativa y financiera sea oportuna, correcta y confiable para la toma de decisiones y para la rendición de cuentas ante el Concejo Municipal, Contraloría General de Cuentas y otras instancias, de conformidad con las leyes y reglamentos correspondientes.
- j) Auditar las adquisiciones, la recepción y liquidación, pagos y contrataciones de obras y servicios, con base en las normas y procedimientos que se preparen.
- k) Auditar el inventario de bienes y velar porque las alzas y bajas del mismo estén debidamente operadas, actualizadas y respaldadas.
- l) Verificar que el presupuesto municipal cumpla con los requerimientos técnicos y sea presentado a las diferentes instancias, de conformidad con la ley.
- m) Velar porque las transferencias, modificaciones y ampliaciones presupuestarias se elaboren oportunamente y de conformidad con lo que señala la ley de presupuesto y su reglamento.
- n) Velar por la elaboración y actualización de tarjetas de responsabilidad de los bienes municipales.
- o) Velar porque el personal responsable utilice las formas escritas y herramientas electrónicas proporcionadas por la Contraloría General de Cuentas, el Ministerio de Finanzas y otras entidades relacionadas con la gestión municipal.

- p) Rendir informes que le correspondan por la naturaleza del puesto o le sean requeridos por el Concejo Municipal o el Alcalde.
- q) Las demás actividades que le sean asignadas por la Ley y las que le delegue el Concejo Municipal, en el ámbito de su competencia.

#### **IV. RELACIONES DE TRABAJO**

El Auditor Interno trabaja, directamente, en asesoría al Concejo Municipal y al Alcalde Municipal. A ellos presenta sus informes, propuestas y recomendaciones, y les ayuda a tomar las decisiones correctivas que sean pertinentes. También puede, si se le solicita, opinar sobre los informes que rinde la Municipalidad ante los órganos de control.

El Auditor Interno mantiene relaciones de colaboración y control con todas las dependencias administrativas de la Municipalidad, especialmente con las vinculadas al tema de administración financiera y aplicación de controles internos.

Asimismo, se relaciona, indirectamente, con las entidades relacionadas con los temas de fiscalización de la administración financiera municipal.

#### **V. AUTORIDAD**

Al Auditor Interno debe conferírsele la autoridad necesaria para requerir la información que le permita cumplir sus funciones.

#### **VI. RESPONSABILIDAD**

Es responsable por la existencia, aplicación y actualización del control interno en la Municipalidad, para garantizar el uso adecuado y transparente de los recursos institucionales.

## VII. REQUISITOS DEL PUESTO

Ser guatemalteco de origen y ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos.

### Educación:

Poseer el título de Contador Público y Auditor, preferentemente con experiencia en el ámbito municipal.

### Habilidades y destrezas:

Para elaborar propuestas técnicas relacionadas con el manejo, control y fortalecimiento de las finanzas municipales y controles internos.

### Otros conocimientos:

Poseer conocimientos sobre administración y finanzas municipales, Código Municipal, Sistema Integrado de Administración Financiera y Sistema de Auditoría Gubernamental SIAF-SAG, Ley Orgánica del Presupuesto, leyes fiscales y normas internas vigentes y demás leyes relacionadas con su área de trabajo.

## ANEXOS

### MODELO

#### ACUERDO MUNICIPAL PARA LA CREACIÓN DE LA UDAIM

ACUERDO MUNICIPAL No. \_\_\_\_\_

El Concejo Municipal de la Municipalidad de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_

#### CONSIDERANDO

Que el proceso de modernización de la administración financiera municipal, a través de la implantación de los sistemas integrados de administración financiera y control municipal, exigen el fortalecimiento de los procedimientos de control interno institucional, en el marco de la normativa legal y técnica emitida por los entes rectores y el Proyecto SIAF-SAG.

#### CONSIDERANDO

Que el medio idóneo para lograr dicho fortalecimiento lo constituye la Unidad de Auditoría Interna, a través del control interno posterior, cuya práctica genera información útil y confiable, para que la gestión municipal y de sus empresas, se realice bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, en beneficio de la población.

#### CONSIDERANDO

Que el Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, indica en su artículo 88, que las municipalidades dispongan de los servicios de un auditor interno, cuyas funciones serán establecidas en el Reglamento Interno correspondiente, Normas de Auditoría Interna y Manual de Organización y Funciones respectivo.

## POR TANTO

Con base en las facultades que le confieren los artículos 253 último párrafo de la Constitución Política de la República de Guatemala y 35, literales i) y j) del Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal.

## ACUERDA

Emitir el siguiente acuerdo de creación de la Unidad de Auditoría Interna Municipal:

**Artículo 1. De su creación.** Crear dentro de la estructura organizacional y funcional de la Municipalidad, la Unidad de Auditoría Interna Municipal –UDAIM–, la cual dependerá jerárquicamente del Concejo Municipal, a quien informará los resultados de sus acciones. En el ejercicio de su función técnica actuará con independencia, objetividad e imparcialidad, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

**Artículo 2. Estructura Organizacional.** (En este artículo cada municipalidad determinará, de acuerdo a la forma de contratación, de sus necesidades y recursos, cómo estará integrada la UDAIM. Por ejemplo: un Auditor Interno, los asistentes, auxiliares de auditoría, así como el personal de apoyo necesario).

**Artículo 3. Ámbito de competencia.** La Unidad de Auditoría Interna tendrá competencia para evaluar y dictaminar sobre las operaciones financieras, contables, presupuestarias, administrativas, operativas y técnicas de la Municipalidad y, cuando proceda, de sus empresas, para verificar la probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad en el uso de los recursos del Municipio, proponiendo las recomendaciones necesarias.

**Artículo 4. Funciones.** La Unidad de Auditoría Interna, tendrá como mínimo las funciones administrativas y operativas contenidas en el reglamento interno respectivo.

**Artículo 5. Actualización.** El Concejo Municipal promoverá la revisión y actualización constante de las funciones asignadas al auditor interno municipal, para adecuarlas a las necesidades de control, asesoría e información que las circunstancias exijan, atendiendo también las disposiciones técnicas emitidas por el ente rector del control gubernamental.

**Artículo 6. Asignación de recursos.** Se instruye a la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), para que realice las operaciones presupuestarias correspondientes, a efecto de contar con los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos necesarios, que permitan implementar y hacer funcionar la UDAIM.

**Artículo 7. Vigencia:** El presente Acuerdo entra en vigencia el día siguiente de su aprobación.

Dado en el Palacio Municipal del municipio de \_\_\_\_\_,  
departamento de \_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**COMUNÍQUESE.**

**FUENTE:** Proyecto SIAF-SAG  
Área del SAG

MODELO

**CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL (contrato de personal sin relación de dependencia)**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO (en letras) (en número).** En el Municipio de.....del Departamento de....., el día ... (en letras) (en números)..... del mes de ..... del año dos mil (en letras) (en números) NOSOTROS: Por una parte: **(nombre completo del alcalde)**, de ..... años de edad, **(indicar el estado civil)**, guatemalteco (a), **(indicar la profesión del alcalde)**, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de orden..... guión .....y de registro (en letras) .. (en números), extendida por el Alcalde Municipal de....., Departamento de .....; actuando en mi calidad de, alcalde municipal, personería que acredito con **(citar los documentos que acrediten la designación como autoridad municipal)**, señalando lugar para recibir notificaciones, citaciones y emplazamientos en la sede de la Municipalidad de....., ubicada en dirección de la municipalidad en letras y números) de esta ciudad y por la otra, **(nombre completo del contador público y auditor que se contratará como auditor interno)** de..... **(años de edad en letras y en números)** .... años de edad, **(indicar el estado civil)** guatemalteco (a), Contador Público y Auditor, colegiado activo número ..... (este dato lo debe proporcionar el auditor)....., calidad que acredito por medio de la constancia extendida por el Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas (o Colegio de Contadores Públicos), de este domicilio, con cédula de vecindad número de orden ..... guión .....registro número (en números y letras.), extendida por el Alcalde Municipal de..... del Departamento de ..... con residencia en .....(en letras y números) (municipio) (departamento), lugar que señalo para recibir notificaciones, citaciones y/o emplazamientos. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es

suficiente conforme a la Ley para la celebración del presente contrato. En lo sucesivo, ambos otorgantes en su orden nos denominamos **“LA MUNICIPALIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”**, convenimos en suscribir contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**, conforme a las cláusulas siguientes. **PRIMERA: BASE LEGAL:** El presente contrato se suscribe con fundamento en lo que al respecto establece el subnumeral 1.9 del numeral 1 del artículo cuarenta y cuatro (44) y los artículos cuarenta y siete (47) y cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) y el artículo ochenta y ocho (88) del Código Municipal, Decreto número doce guión dos mil dos (12-2002) ambos del Congreso de la República. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: “EL CONTRATISTA”** se compromete a prestar sus servicios como **AUDITOR INTERNO** en **“LA MUNICIPALIDAD”** en el siguiente horario,...(indicar las horas y días hábiles a la semana que se ha convenido). Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, **“EL CONTRATISTA”** deberá tomar en cuenta la responsabilidad que le asigna el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, así como el Manual de Organización y Funciones de Auditoría Interna Municipal y los requerimientos que le haga **“LA MUNICIPALIDAD”**, en el marco de las normas de auditoría interna gubernamental. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** **“LA MUNICIPALIDAD”** conviene pagar a **“EL CONTRATISTA”**, por los servicios prestados, la cantidad de (Es el total del contrato, en letras y números) (Q.0.00), que se hará efectivo en pagos mensuales de ....., durante la vigencia del presente contrato, contra la entrega de factura acompañada de informe mensual que resuma y demuestre el cumplimiento de sus funciones a satisfacción de **“LA MUNICIPALIDAD”**. Los honorarios pactados incluyen el Impuesto al Valor Agregado –IVA– y serán cargados a la partida presupuestaria número (en letras) (en números) del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de **“LA MUNICIPALIDAD”** en el presente ejercicio fiscal, y en las partidas y financiamiento que en el futuro corresponda, en caso se prorrogue el presente contrato.

**CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo del presente contrato será del ..... de ..... al ..... de ..... del año ..... (fecha en letras y números). **QUINTA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO:** “EL CONTRATISTA” se obliga dentro del plazo de quince (15) días posteriores a la firma del presente contrato, a presentar a favor de “LA MUNICIPALIDAD”, en la forma y plazo establecida en el artículo sesenta y cinco (65) del Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, y artículos treinta y seis (36) y treinta y ocho (38) del Acuerdo Gubernativo número mil cincuenta y seis guión noventa y dos (1056-92) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. **SEXTA: PROHIBICIONES:** “EL CONTRATISTA” no podrá delegar, subcontratar o utilizar forma alguna para que la función de auditor interno sea ejercida por personas que incumplan el perfil y requisitos establecidos en el artículo 88 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, así como proporcionar información a terceros sin la autorización correspondiente, sobre los asuntos que son de su conocimiento, como resultado de los servicios que presta. **SÉPTIMA: DECLARACIÓN JURADA:** “EL CONTRATISTA” declara bajo juramento que no se encuentra comprendido en las limitaciones contenidas en el artículo ochenta (80) del Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado. **OCTAVA: INFORMES:** “EL CONTRATISTA” queda obligado a presentar al Concejo Municipal, al Alcalde Municipal, a los responsables de las áreas examinadas y a la Contraloría General de Cuentas, los informes de auditoría elaborados por cada trabajo realizado, en cumplimiento del numeral 5.5 de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, o la que en el futuro corresponda. Así mismo los informes solicitados por “LA MUNICIPALIDAD” cuando esta lo considere necesario, dentro del plazo de este contrato. Los papeles de trabajo que se generen en los distintos exámenes de auditoría, son propiedad de “LA MUNICIPALIDAD”. **NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

1) "LA MUNICIPALIDAD" sin responsabilidad de su parte podrá dar por terminado el presente contrato por las causas siguientes: a) En caso de evidente negligencia de "EL CONTRATISTA" en la prestación de los servicios contratados o negativa infundada de cumplir con sus obligaciones contractuales, independientemente de las sanciones que se establezcan; b) A requerimiento de la Contraloría General de Cuentas, como resultado de la evaluación practicada por Auditores Gubernamentales, en cumplimiento de la Ley Orgánica y su Reglamento; c) Si se le traba embargo judicial a "EL CONTRATISTA" sobre los honorarios que perciba por los servicios profesionales prestados, siempre que esto le impida cumplir con sus obligaciones; d) Por vencimiento del plazo y e) Por la ocurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados por "EL CONTRATISTA" y aceptados por "LA MUNICIPALIDAD". En caso que "EL CONTRATISTA" se hallare en la situación prevista en la literal c), "LA MUNICIPALIDAD" le conferirá audiencia señalándole un plazo de diez (10) días para que "EL CONTRATISTA" rinda informe en defensa de sus intereses; vencido dicho plazo "LA MUNICIPALIDAD" resolverá si da o no por terminado el Contrato.

2) "EL CONTRATISTA" sin responsabilidad de su parte podrá dar por terminado el presente contrato si "LA MUNICIPALIDAD" injustificadamente retrasa el pago a que se refiere la cláusula tercera (3ª.) de este contrato, transcurridos treinta (30) días después de haber concluido el trámite de autorización del pago de sus servicios. **DÉCIMA: CONTROVERSIA:** Los otorgantes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambos, derivados de la interpretación del presente contrato, será resuelto con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar se someterán a la jurisdicción del Tribunal de Lo Contencioso Administrativo, debiendo ajustarse a lo que dispone el artículo ciento dos (102) de la Ley de Contrataciones del Estado. **DÉCIMA PRIMERA: IMPUESTOS:** Queda entendido que los impuestos que conforme a la Ley se causen en virtud del presente contrato, serán absorbidos por la parte a quien corresponda la carga tributaria de que se trate y mediante el procedimiento legal establecido. **DÉCIMA SEGUNDA:**

**CARÁCTER DE LOS SERVICIOS Y DEL CONTRATO:** El presente contrato no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no tiene carácter o calidad de sueldos o salarios, sino de “HONORARIOS” de acuerdo a lo establecido en los artículos dos mil veintisiete (2027) y dos mil veintiocho (2028) del Decreto Ley número ciento seis (106) (Código Civil). Además “EL CONTRATISTA” no tiene carácter de Servidor Público de conformidad con lo preceptuado por el artículo cuatro (4) de la Ley de Servicio Civil, Decreto número mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República, consecuentemente no adquiere derecho a las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los Servidores Públicos, por lo que a “EL CONTRATISTA” no se le hará ningún descuento de los que establecen las leyes laborales para aquellos. “EL CONTRATISTA” tendrá derecho al pago de viáticos y gastos conexos que se puedan derivar de comisiones fuera de su centro de trabajo, conforme lo establece el Reglamento de Viáticos respectivo, así mismo tiene derecho a que se le suministre los materiales, el mobiliario y equipo necesario para el desempeño de su función, debiendo para tal efecto firmar las tarjetas de responsabilidad que conforme los mecanismos de control, “LA MUNICIPALIDAD” tiene establecidos.

**DÉCIMA TERCERA: EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS; LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y FINIQUITO:** a) Evaluación: Los servicios contratados serán evaluados por el Concejo Municipal y por la Contraloría General de Cuentas, mediante los informes de auditoría que “EL CONTRATISTA” presente; b) Liquidación del Contrato y Finiquito: Para liquidar el contrato de servicios, “EL CONTRATISTA” deberá presentar un informe final que deberá ser aprobado por “LA MUNICIPALIDAD” previo a otorgar el finiquito correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA: APROBACIÓN DEL CONTRATO:** Para que el presente Contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes, deberá ser aprobado por la corporación municipal, de conformidad con el Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo número cuarenta y ocho (48).

**DÉCIMA QUINTA: DOCUMENTACIÓN:** Forman parte de este contrato y quedan

incorporados a él, los documentos que integran el expediente que sirven de base para acreditar las calidades del contratado, las funciones asignadas, y los informes periódicos, mensuales y final que está obligado a presentar. **DÉCIMA SEXTA: SANCIONES:** En caso que “EL CONTRATISTA” incumpliere con las obligaciones contempladas en la cláusula segunda del presente contrato, se hará acreedor a una sanción pecuniaria por cada día de atraso en que incurra, por una suma equivalente al cero punto cinco por millar (0.5/1000) del valor total del contrato, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por “LA MUNICIPALIDAD”. **DÉCIMA SÉPTIMA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:** En los términos y condiciones estipuladas, “LA MUNICIPALIDAD” y “EL CONTRATISTA” aceptamos el presente contrato, el que leído íntegramente y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cuatro hojas de papel membretado de (nombre completo de la municipalidad).

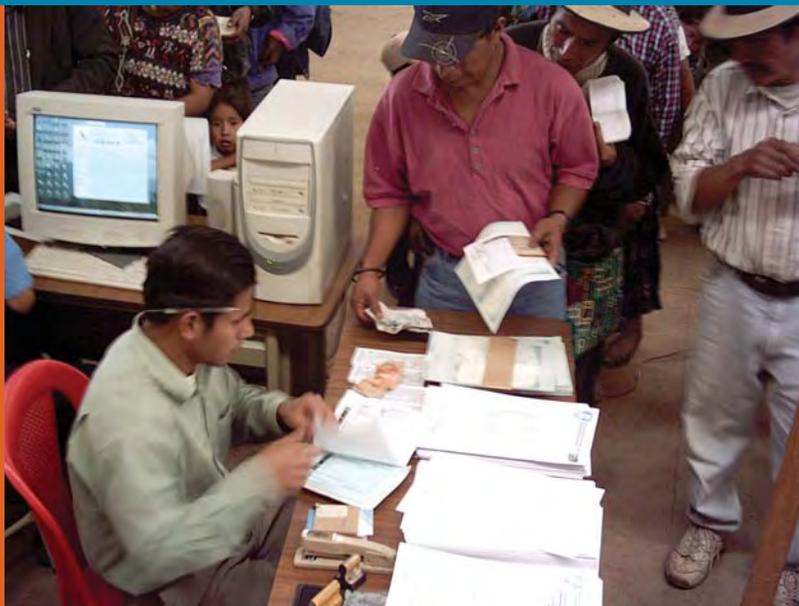
**FUENTE:** Proyecto SIAF-SAG  
Área del SAG



Esta publicación fue impresa en los talleres gráficos de Serviprensa, S. A. en el mes de agosto de 2007. La edición consta de 500 ejemplares en papel bond 80 gramos.

---





**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

**GUATEMALA**

**Programa de Descentralización  
y Gobernabilidad Local  
-PDGL-**

“La realización de esta Guía es posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido de esta Guía es responsabilidad exclusiva de DevTech.; la misma no necesariamente refleja las opiniones de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos”.