

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A
UN PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA, FINANCIADO POR EL
BID Y ADMINISTRADO POR UNA
INSTITUCION DESCENTRALIZADA
Y AUTONOMA**

JUAN CARLOS CALCA MAGTZUL

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

GUATEMALA, ABRIL DE 2007

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A UN PROYECTO DE
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, FINANCIADO POR EL
BID Y ADMINISTRADO POR UNA INSTITUCION
DESCENTRALIZADA Y AUTONOMA**



TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva
de la

Facultad de Ciencias Económicas

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

JUAN CARLOS CALCA MAGTZUL

Previo a conferírsele el Título de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, Abril de 2007

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1º.:	Lic. Canton Lee Villela
Vocal 2º.:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3º.:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4º.:	P.C. Efrén Arturo Rosales Alvarez
Vocal 5º.:	P.C. Deiby Boanerges Ramírez Valenzuela

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
LOS EXAMENES DE AREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemática-Estadística	Lic. Oscar Noé López Cordón
Contabilidad	Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán
Auditoría	Lic. Ruben Eduardo Del Aguila Rafael

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

Presidente	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas
Examinador	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Examinador	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

Guatemala, 18 de Julio del 2006


Licenciado
Eduardo Antonio Velásquez Carrera
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del estudiante JUAN CARLOS CALCA MAGTZUL, quien efectuó la investigación del punto de tesis "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A UN PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, FINANCIADO POR EL BID Y ADMINISTRADO POR UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA" el cual debe presentar para poder someterse al examen privado de tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Considero que el estudiante Calcá Magtzul, ha cumplido con los objetivos del Plan de Investigación, desarrollando su trabajo satisfactoriamente y conforme a la naturaleza del tema.

Atentamente,



Lic. Fredy Rolando Gómez Mendoza
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 5792

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL SIETE.**

Con base en el Punto NOVENO, inciso 9.1, Subinciso 9.1.1 del Acta 4-2007 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de febrero de 2007, se conoció el Acta AUDITORIA 229-2006 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 20 de noviembre de 2006 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A UN PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, FINANCIADO POR EL BID Y ADMINISTRADO POR UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTONOMA", que para su graduación profesional presentó el estudiante JUAN CARLOS CALCA MAGTZUL, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.

DEDICATORIA

A:

DIOS TODO PODEROSO

Por su infinito amor, proveedor de innumerables bendiciones, luz en mi camino, amigo que me ha tomado de la mano y que me acompañará toda la vida.

MIS PADRES

Julián Calcá Jocholá y Leona Magzul Xiquitá. Como una pequeña muestra de mi agradecimiento y amor, por todo su esfuerzo, sacrificio y apoyo incalculable.

MI ESPOSA

Brenda Lisette Magzul López. Mujer incomparable, quien me ha brindado su incondicional amor y apoyo en todo momento.

MIS HIJOS

Eduardo Javier y Cecilia Alejandra. Alegría de mi vida, a quienes les he privado del tiempo que les correspondía. Como un aliciente para que sean personas de bien.

MIS HERMANAS

Maria Florinda, Marta Julia, Ana Patricia y Maira Arcely. Con amor fraternal, gratitud por sus consejos y apoyo incondicional.

MIS SOBRINAS Y SOBRINO

Yesenia, José David, Priscila, Rocío, Nathaly y Daniela. Con especial cariño.

USTED

Con respeto.

AGRADECIMIENTO

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

AL ASESOR DE TESIS: LIC. FREDY ROLANDO GÓMEZ MENDOZA

INDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PAGINA</u>
INTRODUCCIÓN	i-iii
CAPITULO I	
INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA	
1.1 Definición	1
1.2 Objetivos	2
1.3 Funciones	3
1.4 Organización	5
CAPITULO II	
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	
2.1 Proyectos de inversión	10
2.2 Naturaleza de los proyectos de inversión	11
2.2.1 Privado	11
2.2.2 Público	11
2.3 Tipologías de proyectos de inversión pública	12
2.3.1 Proyectos productivos	12
2.3.2 Proyectos de Infraestructura	12
2.3.3 Proyectos Sociales o de Infraestructura Social	12
2.4 El ciclo de vida de los proyectos	13
2.4.1 Preinversión	13
2.4.2 Inversión	14
2.4.3 Operación	14
2.4.4 Evaluación de resultados	15
2.5 Proyectos de Infraestructura Educativa administrado por una Institución Descentralizada y Autónoma	17
2.5.1 Definición	17
2.5.2 Condiciones especiales para la ejecución de proyectos de Infraestructura educativa	17
2.5.3 Documentación específica requerida para la ejecución de proyectos de infraestructura educativa	18

2.5.4	Entes participantes en la ejecución de proyectos de infraestructura educativa	19
2.5.5	Inversiones ordinarias no reembolsables en la ejecución de proyectos de infraestructura educativa	19
2.5.6	Proceso para la contratación, ejecución y liquidación de un proyecto de infraestructura educativa	20
2.5.6.1	Formulación	20
2.5.6.2	Evaluación	21
2.5.6.3	Proceso de adquisición y contratación	24
2.5.6.4	Proceso de inicio y avance de ejecución	25
2.5.6.5	Proceso de entrega	26
2.5.6.6	Proceso de liquidación	26

CAPITULO III

AUDITORIA INTERNA

3.1	Definición	27
3.2	Importancia de la Auditoría Interna	27
3.3	Objetivos que persigue la Auditoría Interna	28
3.4	Guías para la práctica profesional de la Auditoría Interna	29
3.4.1	Independencia de las actividades que se auditan	31
3.4.2	Conocimiento técnico y capacidad profesional	32
3.4.3	Alcance del trabajo	33
3.4.4	Realización del trabajo de Auditoría	33
3.4.5	Administración del departamento de Auditoría Interna	34
3.5	Procedimientos básicos que se deben observar en la realización de la auditoría	36
3.5.1	Planeación	36
3.5.2	Métodos para la evaluación de las funciones a auditar	36
3.5.2.1	Narrativa	36
3.5.2.2	Cuestionario	37
3.5.2.3	Flujograma	37
3.6	Programas de trabajo	37
3.7	Pruebas de cumplimiento	38
3.8	Pruebas sustantivas	38
3.9	Los Papeles de Trabajo	38
3.10	Informe de Auditoría	39

3.11 Organismos nacionales e internacionales que regulan la actividad de la auditoría interna	42
3.11.1 Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores	42
3.11.2 Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala	42
3.11.3 Instituto de Auditores Internos	46

CAPITULO IV

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, EL CONTRATO DE PRESTAMO Y DE EJECUCIÓN

4.1 Aspectos generales del Banco Interamericano de Desarrollo	47
4.1.1 Que es el BID	47
4.2 Contenido del contrato de préstamo con el BID	49
4.2.1 Estipulaciones especiales	50
4.2.2 Normas generales	52
4.2.3 Tipos de proyectos financiados por el BID	54
4.2.3.1 Componente 1: Proriente	54
4.2.3.2 Componente 2: Microregionalización	55
4.2.3.3 Componente 3: Inversiones Sectoriales	55
4.2.4 Métodos de adquisición o contratación de obras físicas	55
4.2.5 Procedimientos de adquisición o contratación de obras físicas	59
4.2.5.1 Ámbito de Aplicación	59
4.2.5.2 Reglas Generales	60
4.2.5.3 Licitación Pública Internacional	61
4.2.5.4 Debido Proceso	76
4.2.5.5 Inobservancia de este procedimiento	76
4.3 Contenido del contrato de ejecución de un proyecto de infraestructura educativa	77
4.3.1 Entes responsables en la ejecución del proyecto	77
4.3.1.1 Institución Descentralizada	77
4.3.1.2 Contratista y/o ejecutor	77
4.3.1.3 Beneficiario Intermediario	77
4.3.2 Número de evento de proceso de adquisición o contratación	78
4.3.3 Descripción del proyecto	78
4.3.4 Plazo de ejecución	78
4.3.5 Acta y punto resolutivo de la autorización del proyecto por la institución descentralizada y autónoma	78

4.3.6 Costo del proyecto	78
4.3.7 Documentos que forman parte del contrato	79
4.3.8 Obligaciones de la Institución descentralizada y autónoma	79
4.3.9 Obligaciones del contratista y/o ejecutor	80
4.3.10 Obligaciones del beneficiario intermediario	80
4.3.11 Procedimiento de solución de controversias	80
4.3.12 Lectura y aceptación del contrato	81
4.3.13 Auténtica del contrato	81

CAPITULO V

CAUSAS QUE PROVOCAN EL INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO DE EJECUCIÓN Y DE PRÉSTAMO CON EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO –BID-

5.1 La Auditoría Interna no elabora un plan anual de actividades	82
5.2 En el plan anual de Auditoría Interna no se programa una revisión al contrato de ejecución y de acuerdo al contrato de préstamo	83
5.3 Desconocimiento del contrato de ejecución y el contrato de préstamo	83
5.4 El departamento de Auditoría Interna no tiene personal capacitado o entrenado	84
5.5 El departamento de Auditoría Interna no tiene suficiente personal y recursos financieros	84
5.6 El departamento de Auditoría Interna tiene ámbito o campo limitado	85
5.7 Cumplimiento de la hipótesis	86

CAPITULO VI

CASO PRÁCTICO

LA AUDITORIA INTERNA Y LA REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INFRAESTRUCTUA EDUCATIVA DE ACUERDO AL CONTRATO DE EJECUCIÓN Y LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO DE PRESTAMO CON EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO -BID-	87
---	----

CONCLUSIONES	111
---------------------	-----

RECOMENDACIONES	112
------------------------	-----

BIBLIOGRAFIA	113
---------------------	-----

INTRODUCCION

Guatemala afrontó durante treinta y seis años un conflicto armado que se originó por la miseria, hambre, explotación y discriminación que la población sufría, especialmente en el área rural del país. Esta lucha armada trajo como consecuencia mayor empobrecimiento, efectos materiales devastadores, desnutrición, analfabetismo, entre otros.

En el año de 1996, se firman los Acuerdos de Paz firme y duradera, siendo éstos los cimientos para propiciar un futuro mejor para los guatemaltecos. Sin embargo, no han habido avances significativos que mejoren las condiciones de vida de los sectores más necesitados del país.

Cerca del 80% de la población guatemalteca reside en el área rural, la población indígena constituye aproximadamente el 43%, el 75% se encuentra en situación de pobreza y un 57% en situación de pobreza extrema. El nivel educacional de la población guatemalteca se encuentra entre los más bajos de Latinoamérica, en el área rural, de cada 100 habitantes, 77 no saben leer ni escribir, acentuándose el indicador en las poblaciones indígenas y, entre ellas, aún más entre las mujeres. El déficit de cobertura tanto de pre-primaria, primaria, y de educación secundaria, así como la deserción escolar, promueven el atraso del desarrollo de las comunidades rurales del país.

El mejoramiento de la educación es un desafío especial dada la complejidad étnica de la sociedad guatemalteca, una de las más heterogéneas en Latinoamérica. Cerca del 50% de la población es Indígena, de etnia Xinca, Garífuna o, en su mayoría, descendiente de los Mayas, habla aproximadamente 23 lenguas o idiomas con escaso conocimiento del español, lo que dificulta aprovechar los servicios educativos que en su mayoría han sido diseñado para ser impartidos en este idioma.

Por tales motivos, el Estado promueve un concepto alternativo de política social, orientado hacia una participación amplia y corresponsable de la población en la solución de sus propios problemas. Con este nuevo enfoque y estos medios de organización fuera del sector estatal, se espera romper con la ineficiencia tradicional de los servicios públicos, para ajustarlos a las necesidades básicas de los grupos meta.

El funcionamiento de una estrategia de este tipo requiere formar unidades responsables de los servicios bajo los principios de descentralización y participación de los beneficiarios, asegurar la participación de los beneficiarios en la planificación y ejecución de las actividades sociales y readecuar las formas de intervención estatal y de cooperación entre gobierno nacional y gobiernos locales.

La creación de Instituciones Descentralizadas Autónomas tiene por objetivo, atender la superación de la pobreza exclusivamente de la población del área rural, aumentar la cobertura del sistema escolar, mejorar la calidad de la educación, introduciendo cambios significativos que permitan vincular el contenido pragmático con las necesidades y características de la población meta, fortalecer el proceso de alfabetización con procedimientos técnicos innovadores que permitan llevar a la práctica acciones para reducir los índices de analfabetismo, mediante el financiamiento de proyectos que respondan a la demanda expresada por las comunidades y gobiernos locales, potenciando la organización y la participación efectiva de los propios grupos y comunidades en situación de pobreza en la ejecución y mantenimiento posterior de los proyectos, para lo cual se están impulsando reformas administrativas e institucionales; así como se propone el aumento de la eficiencia de los sistemas de apoyo de la comunidad internacional financiera y de cooperación técnica.

Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas que administran recursos financieros provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, se deben apegar a los requerimientos establecidos en el contrato de préstamo y a los procedimientos de adquisición, para la ejecución de proyectos de infraestructura educativa.

Ante tal situación, las instituciones que administran fondos internacionales deberán contar con el apoyo del departamento de Auditoría Interna para ejercer las labores permanentes de inspección y fiscalización.

El departamento de Auditoría Interna deberá incluir en su plan anual de auditoría una fiscalización de los recursos financieros otorgados por el Banco Interamericano de Desarrollo, para verificar el cumplimiento de los procedimientos de adquisición, ejecución y terminación de un proyecto de infraestructura educativa.

El capítulo uno está orientado a dar a conocer la definición de una Institución Descentralizada y Autónoma, sus objetivos, sus funciones y su organización.

En el capítulo dos, se incluye la definición de proyectos de inversión, su clasificación de acuerdo a su naturaleza, los tipos de proyectos de inversión pública, el ciclo de vida de proyectos, como también los proyectos de infraestructura educativa administrado por una Institución Descentralizada y Autónoma.

El capítulo tres contiene las definiciones, importancia, objetivos de la Auditoría Interna, los procedimientos básicos que se debe observar en la realización de una auditoría, y los organismos nacionales e internacionales que regulan la actividad de la misma.

En el capítulo cuatro, se da a conocer aspectos generales de la historia del Banco Interamericano de Desarrollo, el contenido del contrato de préstamo y ejecución, como también los procedimientos de adquisición que se deben observar para la realización de proyectos de Infraestructura Educativa.

En el capítulo quinto, se describen las causas que provoca el incumplimiento en los contratos de ejecución y préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-

En el capítulo sexto, se desarrolla un caso práctico de una auditoría de un proyecto de infraestructura educativa financiado por el BID, objeto de estudio.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones pertinentes que se derivan de la presente tesis.

CAPITULO I

INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA

Previo a la definición de institución descentralizada y autónoma, es importante precisar una concepción del significado de cada uno de los términos que forman parte de este concepto, siendo éstos: institución, descentralización y autonomía.

Así mismo, se debe considerar, que la función principal del Estado es la de prestar todos los servicios que son indispensables para la población de un país, sin embargo, la organización administrativa puede ser inadecuada para cumplir con dicha obligación, ante tal situación el Estado se ve en la necesidad de delegar parte de estas atribuciones, creando instituciones descentralizadas y autónomas y establecer mecanismos especiales para canalizar parte de los recursos en la inversión de proyectos de desarrollo.

1.1 Definición

Se entenderá por institución, aquel organismo que desempeña una función de interés público, especialmente educativa o benéfica.

En lo que respecta a descentralización, el mismo Gobierno Guatemalteco la ha definido como “el proceso mediante el cual se transfiere desde el Organismo Ejecutivo a las municipalidades y demás instituciones del Estado, y a las comunidades organizadas legalmente, con participación de las municipalidades, el poder de decisión la tutelaridad de la competencia, las funciones, los recursos de financiamiento para la aplicación de las políticas públicas nacionales, a través de la implementación de políticas municipales y locales en el marco de las más amplia participación de los ciudadanos, en la administración pública, priorización y ejecución de obras, organización y prestación de servicios públicos, así como el ejercicio del control social sobre la gestión gubernamental y el uso de los recursos del Estado.”(4:2).

En tanto que autonomía como condición o estado del individuo, comunidad o pueblo con independencia y capacidad de autogobierno, o también como potestad de ciertos entes territoriales para regirse con órganos y normas propias, en el marco de un Estado mayor.

De lo anteriormente dicho, podemos concluir que una Institución Descentralizada y Autónoma es: un organismo que desempeña una función de interés público, con independencia y

capacidad de autogobierno, a quien el Estado, a través del Organismo Ejecutivo, transfiere el poder de decisión la tutelaridad de la competencia, las funciones, los recursos de financiamiento para la aplicación de las políticas públicas nacionales, a través de la implementación de políticas municipales y locales en el marco de las más amplia participación de los ciudadanos, en la administración pública, priorización y ejecución de obras, organización y prestación de servicios públicos, así como el ejercicio del control social sobre la gestión gubernamental y el uso de los recursos del Estado.

Es necesario señalar que la función principal del Estado es de prestar y aumentar todos los servicios públicos esenciales como: educación, salud, agua potable y saneamiento ambiental, infraestructura rural, etc., que son indispensables para la población de un país. Sin embargo, el modelo tradicional de la administración pública centralizada puede ser que no logre universalizar los servicios públicos que resuelvan las carencias de la población más aislada.

Ante tal situación el Estado como política para la superación de la pobreza, crea entidades bajo el principio de descentralización y autonomía y establece mecanismos especiales para canalizar parte de los recursos que el Estado destina a la inversión de proyectos de desarrollo.

Estas instituciones son creadas como entidades estatales, descentralizadas, con autonomía en la administración de sus recursos y el ejercicio de sus funciones, dotándole personalidad jurídica y patrimonio propio.

Para la elaboración de la presente investigación se tomará como base una institución que se dedica a la ejecución de proyectos de desarrollo en el área rural.

1.2 Objetivos

El Estado dentro de la estrategia para la reducción de la pobreza crea estas instituciones destinadas a focalizar y hacer eficiente la inversión pública en las áreas con mayor prioridad de la población mas vulnerable, con el fin de hacer efectivas las demandas de la propia población.

Estas instituciones tienen un fin común, en la solución de la problemática de las áreas más pobres de la población, así mismo se pueden mencionar características de algunas instituciones de acuerdo a su fin primordial:

- a) Atender a los refugiados, desplazados y repatriados, población que fue particularmente afectada por el conflicto armado interno.
- b) Financiamiento de programas, como programa de viviendas para familias de menores recursos, incluyendo lotes con o sin servicios, compra, construcción, ampliación y mejoramiento de viviendas.
- c) Compra y venta de tierra con fines agrícolas, pecuarios y forestales para regularizar la tenencia de la tierra y aumentar la disponibilidad de parcelas para la población campesina.
- d) Financiar proyectos para el desarrollo comunitario.
- e) Y en particular, el objetivo de la institución que se toma como base de investigación, es la reducción de la pobreza, exclusivamente en las áreas rurales del país, mediante el financiamiento de proyectos como: salud, educación, infraestructura social, mejoramiento del medio ambiente y otros, que respondan a las necesidades expresadas y sentidas por las comunidades, con la salvedad de que sus funciones fundamentales son la de invertir en proyectos y no la operación ni funcionamiento de servicios públicos, y el fomento de la organización comunitaria, por medio de empresas con personalidad jurídica, integradas por grupos que, antes de la intervención de esta institución, se constituían en grupos informales, y a cuyo cargo está la ejecución y prioridad de sus proyectos.

1.3 Funciones

Las funciones de una Institución Descentralizada y Autónoma, para potencializar la superación de las condiciones de pobreza, se basan en los siguientes aspectos:

La intermediación técnica: que consiste en ofrecer lineamientos, requisitos y demás normas para la inversión en proyectos que benefician a la población más vulnerable del país. Así como establecer y proyectar las demandas de las comunidades más pobres del área rural del país.

Esto ha llevado a la institución a aprobar reglamentos en el financiamiento de proyectos, procedimientos y normativas internas básicas, para su propio funcionamiento.

También establece formatos en los cuales se solicita a la comunidad requisitos esenciales para la solicitud de financiamiento de proyectos y las condiciones socioeconómicas de las comunidades beneficiadas, para todos los programas o tipos de proyectos que ejecutan por parte de la institución.

Esto debido a que la Institución tiene la facultad de tramitar y procesar los proyectos dentro de cada programa o tipos de proyectos para los que se le solicite financiamiento por parte de las comunidades, hasta asegurar que sean elegibles y factibles, suscribir los contratos de ejecución, supervisar la ejecución para garantizar su auditabilidad y calidad de las obras, y, finalmente se garantice la sostenibilidad y el mantenimiento del proyecto por parte de los beneficiarios.

Es necesario también indicar la Intermediación Financiera, que consiste en la facultad de la Institución de otorgar financiamiento para inversiones en proyectos que contribuyan a satisfacer las necesidades sociales básicas exclusivamente de las comunidades más pobres del área rural de país.

Así mismo, la Institución tiene la capacidad de gestionar, aceptar, llevar control de ingresos, donaciones y asistencia técnica y financiera que le sea otorgada por parte de instituciones, personas individuales o jurídicas, nacionales y extranjeras.

Para esto, la institución capta recursos financieros nacionales y de la cooperación externa, para poder dar respaldo a todas las demandas de las comunidades que requieren proyectos.

Algunos Organismos Internacionales que otorgan financiamiento a estas instituciones para la ejecución de proyectos que benefician a las comunidades, especialmente a las comunidades rurales, son: Banco Mundial, Gobierno de Alemania –KFW, El Fondo de Cooperación Económica de Ultramar –OECE-, del Gobierno de Japón, Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE-, Organización de Países Exportadores de Petróleo –OPEP- y el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-.

Por último, se encuentra la función de Intermediación Organizacional, ésta se refiere a la responsabilidad y facultad que la Institución Descentralizada y Autónoma tiene de otorgar personalidad jurídica temporal a los grupos informales o comités para la ejecución de los proyectos, siendo el mismo lapso de tiempo al de la ejecución de los proyectos.

Como se puede observar, la organización comunitaria y el fortalecimiento a ésta, son indispensables para que la ejecución de los proyectos de inversión pública sea cualitativa y cuantitativamente satisfactorias.

De esta forma la Institución estimula la participación de las organizaciones con el propósito de que los beneficiarios de los proyectos participen en su propio desarrollo humano. Así mismo confiarles la ejecución y administración de los proyectos que directamente los beneficien y contribuyan a la reducción de la pobreza.

1.4 Organización

A continuación se presenta, en forma general, la integración de las distintas Direcciones, Unidades Operativas y de Apoyo más importantes para el logro de sus objetivos, de acuerdo a la aprobación de la Junta Directiva de la Institución:

Alta Dirección:

Está integrado por los distintos departamentos que se describen a continuación:

Junta Directiva: Es la máxima autoridad en una Institución Descentralizada y Autónoma. Sus competencias son: establecer las políticas de operaciones, la administración de finanzas, la aprobación de reglamentos y la aprobación del financiamiento de proyectos.

Gerente General: Este es el responsable de dirigir las actividades administrativas y operativas de la institución.

Asesor Jurídico: Es la persona encargada de dictaminar con respecto a los asuntos de carácter legal que se relacionen con la institución.

Auditoría Interna: Tiene a su cargo la inspección, fiscalización y control de las operaciones financieras y contables de la institución y, en consecuencia, debe vigilar el correcto cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a las mismas, así como las resoluciones de la Junta Directiva, Gerencia y demás autoridades de la institución; además, las resoluciones provenientes de los convenios con entidades y organismos internacionales.

Practicar auditorias a proyectos previamente seleccionados con el fin de verificar el cumplimiento de los convenios, contratos y manuales.

Comité Técnico: Es el órgano responsable de revisar, aprobar o rechazar los proyectos, está integrado por el Gerente General, los titulares de las Direcciones de Apoyo, Direcciones de Campo y las Unidades Operativas.

Unidades Operativas

Estas unidades son las encargadas del proceso técnico de los diferentes tipos de proyectos que se originan de las necesidades de las comunidades.

Este conjunto está integrado por:

- a) Unidad Operativa de Salud y Nutrición
- b) Unidad Operativa de Agua y Saneamiento
- c) Unidad Operativa de Infraestructura Económica
- d) Unidad Operativa de Educación

Las funciones de estas unidades están vinculadas al proceso de evaluación, ejecución y liquidación de proyectos. Por lo que, para cumplir estas funciones está integrado por un Gerente, Ejecutivos Sectoriales, Ejecutivos de Contrataciones y Desembolsos y Asistentes Administrativos.

Direcciones y Unidades de apoyo

A continuaciones se detallan las funciones de las distintas direcciones que integra la Institución, para cumplir con sus objetivos, a saber:

Dirección de Finanzas: Está integrado por los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; sus funciones son: planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución, así mismo, controlar los ingresos y egresos monetarios de la institución.

Departamento de Presupuesto: Lleva el control de la ejecución presupuestaria de la Institución, mantiene un control actualizado de la disponibilidad de los fondos de las fuentes de financiamiento.

Departamento de Contabilidad: Este departamento se encarga de establecer los registros contables de las fuentes de financiamiento.

Departamento de Tesorería: Este es el encargado de recibir y administrar los recursos financieros internos y externos asignados a la Institución y pagar a las empresas ejecutoras de proyectos como a los proveedores de bienes y servicios.

Departamento Jurídico: Es el encargado de la elaboración y verificación de los aspectos legales de todos los contratos de ejecución de proyectos.

Dirección de Informática: Una de sus funciones principales es velar que toda la información financiera y de proyectos estén actualizadas con la seguridad necesaria.

Dirección de Recursos Humanos: Es la responsable de la selección, contratación, capacitación y evaluación de todo el personal de la institución.

Unidad del Sistema de Costos: Es la unidad responsable de determinar los costos y precios razonables de los materiales, mano de obra directa e indirecta de acuerdo a la realidad del mercado para evitar sobre evaluación y sub-evaluación en el financiamiento de los proyectos.

Unidades de Apoyo

Dentro de las unidades de apoyo se tiene:

Atención al Cliente: Esta unidad es la responsable de la recepción y procesamiento de fichas de registro de empresas ejecutoras y supervisoras de proyectos, así como de Organizaciones No Gubernamentales que contribuyen al desarrollo del país.

Recepción de Documentos: Su función es recibir la documentación de soporte para los desembolsos a ejecutores y supervisores de proyectos financiados por la institución.

Archivo de Proyectos: Es la unidad responsable de custodiar el expediente del proyecto, desde la ejecución hasta la recepción del proyecto.

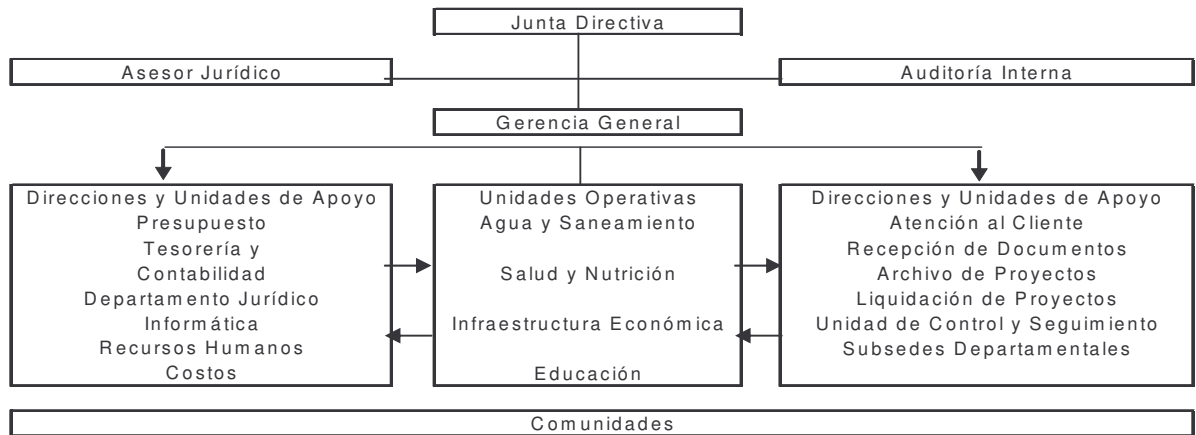
Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación Ex Post: Esta es la responsable de llevar el control y seguimiento de todos los proyectos, desde su inicio, hasta su ejecución, con el objeto de velar porque el avance físico y financiero de los proyectos estén de acuerdo a los documentos contractuales, verificando cantidad y calidad de los materiales utilizados. A su vez, esto genera la responsabilidad de la autorización de los desembolsos a los ejecutores de los proyectos de acuerdo al avance real en el campo. Así mismo, es la responsable de la evaluación ex post de los proyectos, con la finalidad de verificar la calidad de los productos, así como el uso adecuado por parte de los beneficiarios de los proyectos para un adecuado mantenimiento y durabilidad.

Subsedes Departamentales: Éstas son las encargadas de apoyar y orientar a las comunidades y grupos en situación de pobreza del área rural del país, para que éstas puedan solicitar correctamente los proyectos a la Institución. Velan por el proceso de promoción, evaluación y supervisión de los proyectos de su región.

Unidad de Liquidación de Proyectos: Esta unidad es la encargada de verificar que el expediente del proyecto contenga todos los requisitos esenciales como: informes de supervisión, avisos de terminación del proyecto, acta de recepción, facturas de pago que se hacen a la empresa ejecutora; todo esto para la rendición de cuentas ante las fuentes cooperantes, con el objetivo de demostrar el buen manejo de los fondos destinados a cada uno de los proyectos en un solo expediente o carpeta, manifestando la satisfacción y el cumplimiento de los compromisos contraídos en la ejecución del proyecto.

A continuación se presenta el organigrama de una institución descentralizada y autónoma, para tener una visión más clara de su organización:

ORGANIGRAMA No.1
INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTONOMA



Fuente: Manual de Operaciones de Institución Descentralizada y Autónoma

CAPITULO II

PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

2.1 Proyectos de Inversión:

Antes de definir qué es un proyecto de inversión, definiremos algunos conceptos básicos que se deben conocer:

Proyecto, “IDEA que se tiene para realizar una cosa”, también puede definirse como “Un conjunto de recursos, técnicos, humanos y materiales, que se estructuran a fin de dar una visión de cual sería el esfuerzo para lograr un objetivo determinado” (17:2-3).

Para las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, se considera Proyecto al conjunto de actividades declarables, elegibles para la Institución, para recibir financiamiento en los programas de desarrollo en las áreas de infraestructura social, y que atienden a una necesidad específica de alguna comunidad y/o grupo en situación de pobreza y extrema pobreza del área rural del país.

Inversión, “La acción de desembolsar dinero para adquirir bienes o valores con el fin de obtener ganancia o utilidad” (17:3).

Para el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social –ILPES- un proyecto de inversión es “una propuesta de acción que implica la utilización de un conjunto determinado de recursos para el logro de unos resultados esperados”; por lo que debe hacerse un balance entre costos y beneficios de un proyecto, de la bondad o inconveniencia de un proyecto de inversión, lo que constituye de suma importancia su análisis, previo a decidirse su ejecución.

De acuerdo a las definiciones anteriores, se determina que un proyecto de inversión es una propuesta de actividades planificadas en un período de tiempo determinado, con el fin de generar beneficios, soluciones, desarrollo o mejoras para un grupo de personas o comunidades específicas, que se logra a través de la utilización de recursos financieros, materiales y humanos.

2.2 Naturaleza de los proyectos de inversión

Los proyectos de inversión se pueden clasificar, según su naturaleza en: privado y público.

2.2.1 Proyectos de Inversión Privado

Según el Ilpes, los proyectos privados son los ejecutados por una persona o empresa particular para satisfacer sus propias necesidades y objetivos. Por lo que el empresario espera los beneficios o valores de las ventas o servicios en la realización del proyecto. Las empresas elegirán el proyecto más rentable donde los costos no superen la inversión.

Los proyectos del sector privado, “tienen la característica que para realizarse se debe demostrar, a través del estudio, el rendimiento de la inversión, es decir, lo que se pretende con este tipo de proyectos es el lucro” (17:10).

En conclusión, este tipo de proyecto busca el interés personal o empresarial para obtener lucro en las ventas o prestación de servicios. Se clasifican en Comerciales, Industriales y de Servicio.

2.2.2 Proyectos de Inversión Pública

De acuerdo al Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social – ILPES- en estos proyectos el Estado interviene para el beneficio de una población. El Estado tiene la función principal de invertir en proyectos de naturaleza indelegable; por ejemplo, la seguridad nacional, infraestructura educativa y otras.

El Estado en cumplimiento de sus objetivos promueve, desarrolla y ejecuta proyectos a través de instituciones, para que sea de una forma más ágil su marcha para el beneficio común. Estos están destinados a la satisfacción y resolución de las necesidades sociales de comunidades que los solicitan, con el objetivo de proporcionarle los servicios que una población carece. Los beneficios de estos proyectos se miden por medio de la aceptación y utilización de los usuarios de los proyectos.

Se concluye que los tipos de proyectos de inversión pública son ejecutados por el Estado para el beneficio de una población con el fin de proporcionar oportunidad y desarrollo a comunidades en las áreas productivas, educación, salud, etc., y que miden la utilidad del

beneficio común de una población. Por el contrario, los proyectos del sector privado miden la rentabilidad y las utilidades de cada proyecto.

2.3 Tipologías de proyectos de inversión pública

Los proyectos de inversión pública se pueden dividir en los siguientes tipos:

2.3.1 Proyectos productivos:

Estos proyectos, son aquellos cuya finalidad es instalar una capacidad transformadora de insumos para producir bienes destinados a satisfacer necesidades de consumo, entre estos están la producción agropecuaria, la explotación minera o de transformación industrial.

2.3.2 Proyectos de Infraestructura:

Estos proyectos son aquellos cuyo propósito fundamental es generar condiciones facilitadoras, inductoras, o impulsadoras de desarrollo. A estos tipos de proyectos se les conoce también con el nombre de “proyectos de Infraestructura económica”, entre éstos podemos mencionar el desarrollo vial, electrificación, riego, etc.

2.3.3 Proyectos Sociales:

Son proyectos destinados principalmente a la satisfacción de necesidades sociales en una comunidad de usuarios, mediante el aprovechamiento inmediato de los servicios producidos. Ejemplo de estos son, proyectos de salud, saneamiento, educación, etc.

Como se describió anteriormente, la totalidad de proyectos se caracterizan en la búsqueda de el bienestar común de una población, por eso, es de suma importancia que el Estado, a través de las Instituciones y de acuerdo a planes y políticas de gobierno, apoye e incrementen la inversión social, y con ello se logre minimizar la pobreza e incrementar el desarrollo de la población.

2.4 El ciclo de vida de los proyectos

2.4.1 Preinversión:

Ésta fase consiste en el proceso de elaboración y evaluación del proyecto que se ejecutará para resolver la problemática o atender las necesidades que le dan origen; se divide en las siguientes etapas:

a) Idea: En esta etapa se identifica el problema o la necesidad que se va a satisfacer y se identifican las alternativas básicas mediante las cuales se resolverá el problema.

b) Perfil: Aquí se evalúa las diferentes alternativas, partiendo de información técnica, descartándose las que no son viables. Se especifica y describe el proyecto en base a la alternativa seleccionada.

c) Pre-factibilidad: En esta etapa se realiza una evaluación más profunda de las alternativas viables encontradas y se determina la bondad de cada una de ellas.

d) Factibilidad: En esta etapa se perfecciona la alternativa recomendada, generalmente en base a la información recopilada especialmente para ese fin.

e) Diseño: Una vez decidida la ejecución del proyecto, en esta etapa se elabora el diseño definitivo. En las etapas anteriores se pueden haber elaborado diseños preliminares, pero los diseños definitivos e ingeniería de detalle, especialmente en el caso de los proyectos, con mayor grado de complejidad y de mayor monto de inversión, solo se justificará efectuarlos a partir del momento en que se cuente con el dictamen de viabilidad y con la decisión favorable del financiamiento.

En conclusión, es esta fase donde se identifican iniciativas de inversión, se formulan, evalúan y seleccionan las opciones con mayor rentabilidad, desde el punto de vista económico y social, como también se conocen los elementos necesarios y suficientes para la toma de decisiones. Es muy importante para la Institución Descentralizada y Autónoma esta etapa, ya que el personal técnico evalúa las necesidades de las comunidades para poder dar una alternativa factible y elegible y aprobar un proyecto de infraestructura educativa con el diseño más apropiado que resuelva el problema.

2.4.2 Inversión

La Inversión se define como “fase que corresponde a la materialización o realización de los proyectos” (19:14). Como también “Etapa donde comienza a concretar todo el proyecto, se ejecutan las obras físicas, se adquiere el equipo, se realiza la programación de la capacitación y adiestramiento del recurso humano y como producto se obtiene: obras de infraestructura, edificios, equipos disponibles o instalados, planes de operación detallados o recurso humano preparado” (17:47)

Esta fase involucra el desarrollo de todas las acciones a ejecutar físicamente el proyecto como tal y como fue especificado y dimensionado en la preinversión.

En la Institución Descentralizada en esta fase se contrata a una empresa constructora para ejecutar la Infraestructura Educativa de acuerdo al diseño, plazo y costo autorizado en una comunidad específica. Así mismo, contrata a una persona responsable para la supervisión del proyecto, con el objetivo que garantice la buena calidad de los materiales y buena ejecución del proyecto de acuerdo a los diseños aprobados.

2.4.3 Operación:

Esta etapa se refiere “a que una vez instalado el proyecto, ésta entra en operación; a esta etapa se le denomina también producción o funcionamiento, por lo que adquiere su realización objetiva, es decir, la unidad productiva instalada inicia la generación del producto (bien o servicio), para el cumplimiento del objetivo específico orientado a la solución del problema o a la satisfacción de la necesidad que constituyó el origen del problema” (19:15)

“La etapa de operación es la más importante del ciclo del proyecto, ya que aquí es donde se comienza a producir un beneficio neto para el promotor del proyecto, para el inversionista, y también para los grupos y/o comunidades solicitantes del proyecto” (17:47)

En las Instituciones Descentralizadas y Autónomas cuando un proyecto de infraestructura educativa ha terminado, debe ser avalado por el responsable de la supervisión del proyecto, beneficiarios directos y una representante de la Institución y que la misma se ejecutó satisfactoriamente de acuerdo a materiales y diseños autorizados. Por lo que se procede a entregar oficialmente a los beneficiarios directos para su funcionamiento y a la vez serán los responsables del mantenimiento y buen uso de las instalaciones.

2.4.4 Evaluación de Resultados:

Esta fase corresponde a la evaluación en un tiempo razonable de la operación del proyecto y la verificación de que efectivamente el problema ha sido solucionado en la instalación del proyecto.

También se considera que “La evaluación de resultados (ex-post), trasciende las fases de inversión y operación de un proyecto, esto debido a que se puede determinar si la utilización social del producto o proyecto está contribuyendo eficazmente a generar resultados satisfactorios, mediante la efectiva solución del problema original, atención de la necesidad identificada y efectos derivados atribuibles al proyecto” (19:16)

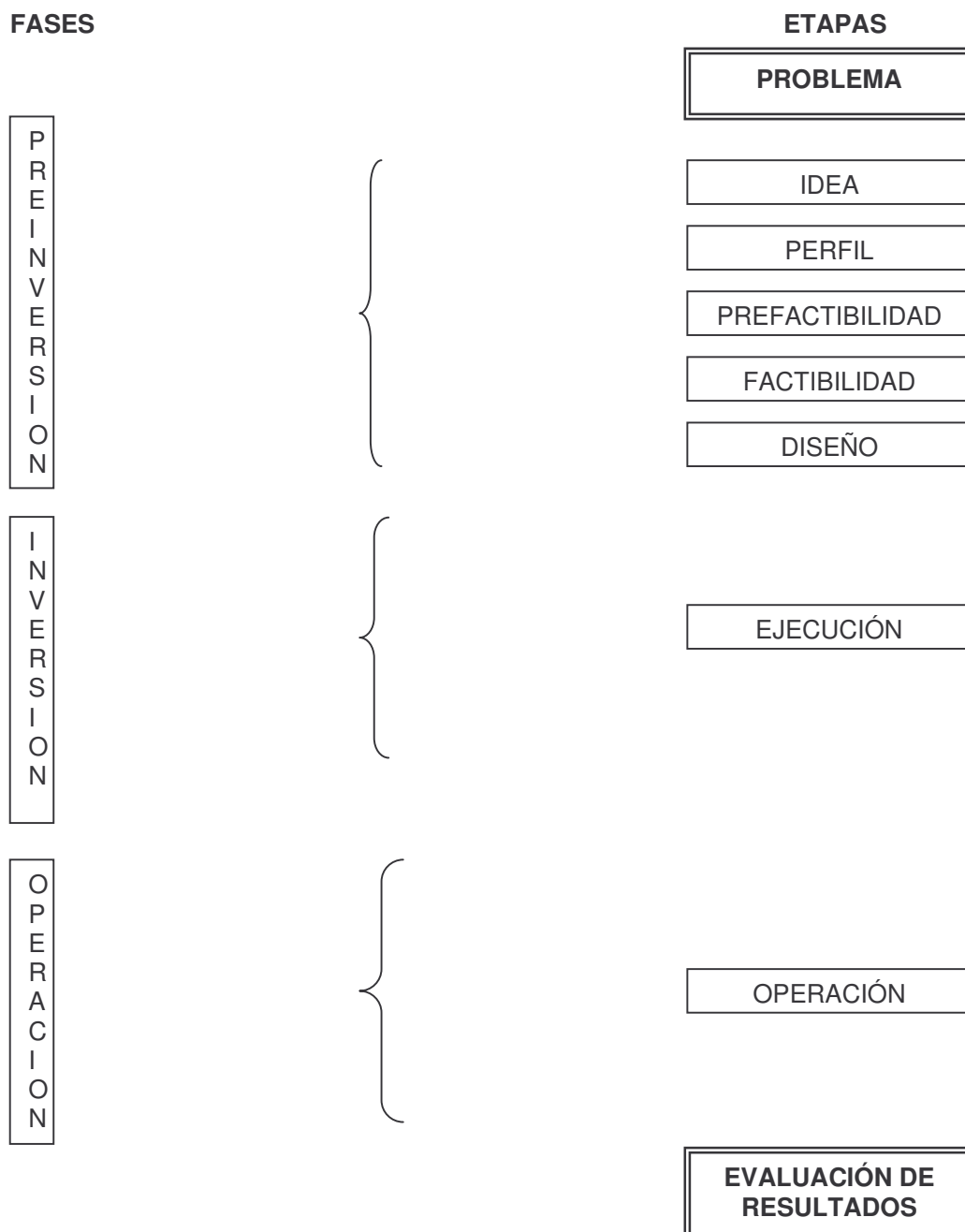
La evaluación de resultados comprende el “cierre del ciclo”, esta evaluación tiene dos objetivos importantes: a) evaluar el impacto real del proyecto ya entrado en operación, para sugerir las acciones correctivas que se estimen convenientes y asimilar la experiencia para enriquecer el nivel de conocimiento y de capacidad, para mejorar así los proyectos futuros; b) constituye una verdadera información de respuesta, es decir, la retroalimentación del ciclo.

En la Institución Descentralizada y Autónoma, se ha creado el departamento de Control y Seguimiento, con el objetivo de verificar que lo contratado se ha ejecutado satisfactoriamente de acuerdo a diseños autorizados y que beneficios se alcanzaron para las comunidades con el proyecto. Como también para enriquecer el conocimiento para el personal técnico de la institución para los nuevos proyectos a financiar.

A continuación se esquematiza el ciclo de vida de los proyectos.

ESQUEMA No. 1

CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS



Fuente: Guía metodológica general para la preparación y evaluación de proyectos de inversión social.

2.5 Proyectos de Infraestructura Educativa administrado por una Institución Descentralizada y Autónoma.

Iniciaremos diciendo que este tipo de proyectos dentro de la Institución Descentralizada y Autónoma, se establecen dentro del catálogo de programas en el Área de Infraestructura Social; por lo que al Proyecto de Infraestructura Educativa se le conoce también como Proyecto de Construcción en Educación.

2.5.1 Definición

Comprende proyectos de construcción de escuelas nuevas, ampliaciones o reemplazos para los niveles de educación inicial, pre-primario y primario, públicas y privadas sin fines de lucro, para comunidades en situación de pobreza en el área rural del país. Los proyectos pueden incluir el equipamiento y la capacitación en el mantenimiento de los edificios escolares, los beneficiarios finales en este tipo de proyectos es la población escolar y el personal docente de los centros educativos, durante su vida útil.

De acuerdo a la Secretaría General de la Planificación se determina que “uno de los componentes más importantes en la reducción de pobreza es la inversión en educación. Ya que tiene un impacto directo y positivo sobre las personas y por ende sobre el empleo y el ingreso. La importancia de la educación y el énfasis de los Acuerdos de Paz sobre la misma, obligan a incrementar la tasa neta de escolaridad pre-primaria y primaria, y a la reducción del analfabetismo” (20:6)

2.5.2 Condiciones especiales para la ejecución de proyectos de infraestructura educativa

Para el financiamiento de estos proyectos por parte de la Institución Descentralizada y Autónoma, existen condiciones especiales que deben cumplirse, por lo que a continuación se detallan:

Deberá existir aportes de contraparte, proporcionados por la comunidad beneficiada, que consiste en el terreno obligatoriamente, materiales de construcción, mano de obra no calificada para la ejecución del proyecto, acarreo de los materiales y cualquier otro aporte

adicional que beneficie a los usuarios y no interfiera con la calidad y desempeño técnico del proyecto.

Que el terreno en el cual se ejecuta la obra no sea propiedad o posesión privada, salvo que esté dado en usufructo o sea propiedad de una organización con personalidad jurídica sin fines de lucro, beneficiaria intermediaria del proyecto.

Para la ejecución y financiamiento de los proyectos de ampliación debe existir evidencia que la población escolar supera la capacidad de las aulas, el número de aulas sea inferior a la disponibilidad real de maestros y no sea posible la implementación de la jornada vespertina.

Que los ambientes complementarios del proyecto de construcción de escuela como cocina, bodega y pernoctancia, dirección, biblioteca y servicios sanitarios se doten de acuerdo al normativo y prototipos adoptados por la institución descentralizada y autónoma, de acuerdo a las condiciones que se permitan.

2.5.3 Documentación específica requerida para la ejecución de proyectos de infraestructura educativa

Para proceso de trámite de los proyectos de infraestructura educativa ante la Institución Descentralizada y Autónoma requiere de algunos documentos específicos, que a continuación se detallan:

- Formulario de solicitud de financiamiento
- Constancia de aceptación del proyecto y compromiso de aportes de contraparte por parte de la comunidad beneficiada.
- Nómina de la población escolar, por grado y sección; nómina del personal docente, adjuntando constancia de nombramiento o de pago; y certificado de matrícula escolar.
- Garantía de funcionamiento del establecimiento.
- Croquis del terreno con nombres de colindantes y de la edificación actual, incluyendo medidas y distribución de grados y secciones.

Lo anterior es con el objetivo de verificar la organización, grupo o comunidad solicitante y determinar sus necesidades de obtención del proyecto; así mismo, si el solicitante del proyecto está de acuerdo con la ejecución y aportar materiales o mano de obra no calificada en la realización del mismo; y determinar que el número real de maestros es superior a la

población escolar como al número de aulas, con esto garantizar la necesidad inmediata en la construcción del proyecto.

2.5.4 Entes participantes en la ejecución de proyectos de infraestructura educativa

Para la ejecución de proyectos es necesario la intervención de las comunidades, entes, empresas, asociaciones o instituciones, tales como:

- **Beneficiarios Finales:** Son los integrantes de las comunidades y grupos en situación de pobreza y extrema pobreza, del área rural del país, con o sin personalidad jurídica, para los cuales se llevan a cabo las inversiones en proyectos que contribuyen a satisfacer sus necesidades básicas sociales. También se les denomina Beneficiarios Directos.
- **Ente Patrocinador:** Es todo individuo, organización no gubernamental sin fines de lucro, persona jurídica, municipalidad, o dependencia del sector público que ha preparado o ha ayudado a preparar un proyecto, o ha solicitado su aprobación en la Institución Descentralizada y Autónoma, y se encuentra en capacidad de suscribir el correspondiente contrato o convenio para participar en la ejecución de algún proyecto con la aprobación de los beneficiarios directos.
- **Ejecutores:** Se refiere a las personas individuales o jurídicas con capacidad profesional o técnica para la ejecución de los proyectos.
- **Institución Descentralizada y Autónoma:** Es la Institución establecida por Decreto y tiene funciones, potestad, autoridad, responsabilidad y procedimientos para el financiamiento de proyectos.

2.5.5 Inversiones ordinarias no reembolsables en la ejecución de proyectos de infraestructura educativa

Son inversiones no reembolsables ordinarias los aportes en dinero, bienes o asistencia técnica que la Institución Descentralizada y Autónoma realiza para la ejecución de proyectos de infraestructura educativa para una comunidad o grupo, y ésta no adquiere la obligación de restituirla.

Un grupo o una comunidad puede ser beneficiada de varios aportes no reembolsables ordinarios, que le serán otorgados de manera gradual y que respondan a las necesidades de cada proyecto.

Para que la Institución Descentralizada y Autónoma realice una inversión no reembolsable ordinaria, requiere de algunos requisitos que a continuación se mencionan:

- Que el proyecto beneficie a comunidades y grupos en situación de pobreza y extrema pobreza del área rural del país, y que el mismo haya sido solicitado o aceptado por ellos.
- Que el proyecto responda a los objetivos de mejorar el nivel de vida y las condiciones económicas sociales de la población.
- Que la inversión se realice en proyectos que desde su inicio y su liquidación se rijan por las normas y procedimientos establecidos por la Institución Descentralizada y Autónoma.
- Que las inversiones se realicen a través de una persona jurídica.

El grupo beneficiario de una inversión no reembolsable ordinaria debe contribuir con su trabajo, materiales, bienes para ejecutar el proyecto aprobado, como también de crear un fondo para sufragar los gastos de mantenimiento.

2.5.6 Proceso para la contratación, ejecución y liquidación de un proyecto de infraestructura educativa

Para la ejecución de un proyecto, se debe evaluar en cada fase para la autorización del financiamiento por la Institución, por lo que a continuación se detallan:

2.5.6.1 Formulación

En esta etapa las comunidades o grupos en situación de pobreza del área rural, solicitan financiamiento para un proyecto de Infraestructura Educativa o Construcción en Educación a la Institución Descentralizada, y ésta a la vez solicitará a la comunidad los documentos respectivos.

La Institución a través del departamento jurídico verificará que la documentación del terreno donde se propone que se realizará la obra no sea propiedad privada.

Para la aceptación de la solicitud del proyecto todos los requisitos son de carácter obligatorio y para que pueda ser financiado debe cumplir ciertos criterios de elegibilidad que a continuación se describen:

- Que las obras estén catalogadas en los proyectos de la Institución Descentralizada y Autónoma.
- Que beneficie a comunidades o grupos en situación de pobreza y residentes en el área rural del país.
- Que atiendan a una necesidad urgente de los beneficiarios.
- Que sea una demanda genuina de los beneficiarios.
- Que sean técnica y financieramente ejecutables.
- Deberá ser la solución de menor costo que atienda a la necesidad.
- Que los beneficiarios contribuyan con su trabajo, bienes o dinero al proyecto, en los términos que establezca la Institución.
- Que la operación y mantenimiento en los proyectos, estén garantizados.
- Que la construcción no se ejecute en propiedad privada.
- Que el costo del proyecto no sea mayor de Q. 7 millones.

2.5.6.2 Evaluación

El proceso de evaluación consiste en emitir un juicio sobre la bondad o conveniencia de una proposición o proyecto. Para esto, la evaluación comprende tres fases: a) Verificación de evaluabilidad, b) visita de campo, y c) evaluación del proyecto en gabinete de acuerdo a las fases establecidos por la Institución Descentralizada y Autónoma.

a) Verificación de evaluabilidad:

En esta fase, el departamento técnico verifica que todos los documentos requeridos contenga toda la información requerida para el proyecto solicitado, así mismo comprobar que todos los requisitos de elegibilidad se cumplan.

b) Visita de campo:

En esta fase, el personal técnico visita el proyecto con la finalidad de corroborar y completar la información necesaria para verificar si los beneficiarios son del área rural y estén en condiciones de pobreza, para la correcta evaluación.

Las personas responsables de las visitas de campo deben recopilar la información siguiente:

- Información para evaluación de componentes socioeconómicos: La Población escolar a la cual va destinado el proyecto, servicios básicos existentes en la comunidad, existencia de otros servicios educativos en la zona, población beneficiada directamente con el proyecto, nivel de ingreso familiar promedio de los beneficiarios y sus principales actividades económicas, conocimiento del proyecto por parte de los beneficiarios y su grado de participación, posibilidad de que los beneficiarios puedan cumplir con los aportes de contraparte y grado de participación de las autoridades locales y del Ministerio de Educación.
- Información para evaluación de componentes técnicos: Durante esta fase el personal técnico, deberá determinar la ubicación del terreno del proyecto, existencia de materiales y disponibilidad de mano de obra calificada y no calificada en la zona, muestreo para determinar los precios de materiales y mano de obra, condiciones de acceso al proyecto, congruencia entre las dimensiones del terreno y el tipo de proyecto.
- Información para evaluación institucional del comité de padres y/o institución que garantice la operación y mantenimiento de la escuela: Tal como nivel organizativo, capacidad de gestión, y capacidad para la administración, operación y mantenimiento de la escuela.
- Información para la evaluación de la dimensión o tamaño de los diferentes componentes o partes del proyecto: Cantidad de aulas, cantidad de metros cuadrados por alumno para el nivel de educación al cual se construirá la escuela, cantidad de alumnos por aula, número de jornadas y matrícula total, maestros de planta y horas de clases.
- Información para la evaluación de beneficios: Que son las alternativas existentes para satisfacer la demanda y número de familias que usa la escuela.

c) Evaluación del Proyecto en Gabinete:

En esta fase, de acuerdo a la información contenida en los documentos y verificada u obtenida en la visita de campo, el personal técnico procede a la evaluación detallada de los componentes que forman parte del proyecto, que a continuación se describen:

- Evaluación de los componentes socioeconómicos: Se busca que el proyecto beneficie a personas en condiciones de pobreza, que la comunidad beneficiaria se ubique en el área rural, que la necesidad del proyecto efectivamente exista, que el proyecto responda a la demanda planteada, que exista algún aporte de contraparte por los beneficiarios de acuerdo a su realidad socioeconómica.
- Evaluación de componentes técnicos: Se persigue que la solución propuesta satisfaga las necesidades reales de los beneficiarios, que la alternativa por la que se optó sea la de menor costo para la solución del problema planteado, sin disminuir la calidad de la misma, que las especificaciones técnicas del proyecto cumplan con las normas adoptadas por la Institución y que los planos del diseño presentados correspondan a planos típicos de la Institución.
- Evaluación de dimensionamiento: Aquí se evalúa la demanda existente, esté de acuerdo con la producción propuesta, que la cobertura por alcanzar con el proyecto sea adecuada, que la dimensión o tamaño del proyecto esté diseñado bajo normas técnicas adecuadas para la demanda prevista.
- Evaluación de componentes institucionales: Se deberá evaluar si el grupo o institución intermediaria posee la capacidad técnica, administrativa y financiera para darle mantenimiento al proyecto. Los criterios para esta evaluación serán la experiencia institucional, estabilidad institucional y nivel organizativo y capacidad de administración y/o ejecución.
- Evaluación económica del proyecto:
Costo-Eficiencia: Se utiliza para evaluar proyectos de satisfacción de necesidades, cuando no es posible encontrar un valor monetario para los beneficios, pero sí cuantificar con alguna unidad de medida esos beneficios y conocer su costo real dentro del proyecto; ello permite comparar proyectos del mismo tipo en cuanto a la racionalidad de los costos.

El objetivo de éstos es determinar qué alternativa de proyecto logra los objetivos deseados al mínimo costo (es decir, más eficientemente). En un proyecto social, la eficiencia se puede medir en términos físicos y monetarios es por eso que dentro de los criterios más utilizados encontramos:

En educación:

Costo de inversión por alumno y

Costo de inversión por metro cuadrado de construcción.

- Diseño de la obra: Para los proyectos de infraestructura educativa, no necesita el desarrollo de estudios específicos, solo en casos muy particulares, donde la complejidad del proyecto así lo amerita. Debido a que la Institución utiliza módulos establecidos, que están integrados por las actividades que las unidades contemplan necesarias para completar la obra totalmente.

Ejemplo:

Módulo 1: Construcción de dos aulas, cocina, bodega y 3 baños.

Módulo 2: Construcción de cuatro aulas, cocina, bodega y 6 baños

- Evaluación de los costos del proyecto: el personal técnico deberá determinar si los costos y precios reportados en la formulación de un proyecto, corresponden a la realidad del medio para evitar sub o sobre financiamiento de las obras o actividades. Por lo que se debe generar un resumen de presupuesto con detalle de costos de servicios, materiales según su origen (nacional o importado), mobiliario, herramientas y equipo utilizado, en dos categorías: financiado por la Institución y aporte de la comunidad beneficiada. La sumatoria de estos costos es el costo total del proyecto.

Con los resultados obtenidos, el ejecutivo sectorial procederá a elaborar el informe de evaluación, que será sometido a consideración del Comité Técnico de la Institución para la aprobación o rechazo del proyecto.

2.5.6.3 Proceso de adquisición y contratación

En esta fase se lleva a cabo el proceso de adquisición o contratación de la empresa que realizará la ejecución de la obra, los pasos a seguir en caso que sea una cotización o Licitación son los siguientes:

- La Unidad Operativa prepara las Especificaciones o Documentos para la contratación del proyecto de acuerdo al tipo de adquisición que se debe realizar.
- La Unidad Operativa solicita la NO OBJECCIÓN de la documentación y tipo de proceso que se realizará para la adquisición de obras a la Fuente Financiera, en este caso sería al Banco Interamericano de Desarrollo.
- Con la no objeción del BID, la unidad operativa prepara las invitaciones a las empresas propuestas o se hace pública la ejecución del proyecto.
- Se solicita a la Gerencia General, el nombramiento de la terna calificadora quienes serán los encargados de la apertura y adjudicación de los proyectos.
- Se venden las bases o documentos para la presentación de ofertas.
- Apertura de ofertas
- Se analiza las ofertas y se adjudica el proyecto a una empresa que llene todos los requisitos establecidos.
- La unidad operativa solicita al BID la no objeción de la adjudicación del proyecto.
- Con la no objeción del banco se notifica a la empresa ganadora
- La Unidad Operativa solicita al comité técnico la autorización de la inversión
- Se elabora una resolución de comité técnico donde se autoriza la inversión
- Se solicita al departamento Jurídico la elaboración del contrato.
- El ejecutor presenta sus fianzas de anticipo y cumplimiento.
- Se firma contrato por el beneficiario intermediario, ejecutor, representante legal de la Institución y el abogado.

2.5.6.4 Proceso de inicio y avance de ejecución

En esta fase ya se ha contratado a la empresa que ejecutará la obra. A continuación se detalla el proceso de inicio y avance de la ejecución del proyecto:

- Se elabora la orden de compra y pago y posteriormente el cheque de anticipo al ejecutor para que inicie la ejecución del proyecto.
- El supervisor del proyecto inspecciona el avance del proyecto.
- La unidad de control y seguimiento verifica el avance del proyecto.
- El ejecutor llega al avance requerido para tramitar los desembolsos requeridos y entregarle los cheques correspondientes, hasta llegar a ejecutar todas las actividades estipuladas en el contrato.

2.5.6.5 Proceso de entrega

En esta fase, el proyecto está terminado por la empresa ejecutora, por lo que se le hace entrega de la obra a la comunidad beneficiada, así mismo, a la Institución responsable de la administración del proyecto.

El proceso que se lleva a cabo en esta etapa es el siguiente:

- La comunidad beneficiada y el ejecutor informan de la conclusión del proyecto al supervisor, para que éste realice una inspección final.
- El supervisor del proyecto revisa que todo lo ejecutado esté acorde a las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
- Se levanta un Acta de Recepción del proyecto donde interviene la comunidad, ejecutor, supervisor y representante de la institución, haciendo constar que el proyecto se ejecutó a satisfacción, con las especificaciones requeridas en los contratos y quedan como responsable del mantenimiento o sostenibilidad del proyecto la comunidad beneficiada.
- Posteriormente se tramita el último pago al ejecutor.

2.5.6.6 Proceso de liquidación

En esta fase se lleva a cabo la liquidación técnica y financiera del proyecto, por lo que se lleva a cabo toda la revisión documental que ampara la ejecución de la obra.

Se detalla a continuación el proceso que conlleva dicha fase:

- La unidad operativa traslada el expediente o carpeta del proyecto a la unidad de archivo para su revisión y con ello determinar si existe algún documento pendiente de archivar en el mismo.
- Completada la documentación requerida, la unidad de archivo traslada a la Unidad de liquidación para revisión de documentos Técnicos-Financieros y se elaboran actas de liquidación de proyectos, donde firman las personas responsables por parte de la unidad operativa.

CAPITULO III

AUDITORIA INTERNA

3.1 Definición

La auditoría interna se define como “la actividad de evaluación independiente, dentro de la organización, cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen la base para la toma de decisiones en los más altos niveles de organización” (3:57).

Una de las funciones de la Auditoría Interna es de asesorar a las distintas unidades que conforman la empresa o instituciones para mejorar el funcionamiento de procedimiento de control, así mismo dar recomendaciones, informes a la dirección de más alto nivel para la toma de decisiones.

La Auditoría Interna debe ser independiente, con el fin de garantizar la evaluación de todas las áreas o departamentos de la institución, por lo que deberá informar directamente a la Junta Directiva y no a la Gerencia General.

Otra de las funciones principales de la Auditoría Interna es vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, y reglamentos emitidos por la Gerencia General, Accionistas o la Junta Directiva como también las resoluciones provenientes de convenios con organismos internacionales relacionados a la ejecución de proyectos.

3.2 Importancia de la Auditoría Interna

“Tradicionalmente la Auditoría Interna se ha orientado hacia aquellos aspectos de tipo financiero concentrándose en la corrección de los registros contables y verificando que la información sea confiable. Sin embargo, ésta es solo una de las áreas que se pueden considerar como básicas a cubrir por parte de la Auditoría Interna.

La auditoría interna es un control de controles e instrumentos de medición y evaluación de lo efectivo de la estructura de control interno de una entidad.” (11:6)

La importancia de la Auditoría Interna ha crecido sustancialmente para las empresas o instituciones debido a:

- a) El incremento de actividades regulares de las empresas.
- b) Cambios tecnológicos, para la elaboración de procedimientos para mejorar los controles existentes.
- c) Expansión de negocios, por lo que se necesita mayor control sobre operaciones extensas.
- d) Préstamos o donaciones de organismos internacionales para ejecución de proyectos, por lo que se debe fiscalizar la utilización de los mismos.
- e) Asesorar a la Junta Directiva para toma de decisiones.

En conclusión, la Auditoría Interna es importante para cualquier empresa o institución para evaluar y examinar los controles, establecer si son efectivos y funcionales, y garantizar que la información sea confiable y oportuna para la toma de decisiones. Así mismo, simplificar a los organismos internacionales la fiscalización interna de los fondos otorgados como préstamo o donación, para la ejecución de proyectos establecidos en los convenios contractuales.

3.3 Objetivos que persigue la Auditoría Interna

El objetivo de la Auditoría Interna es ayudar a los miembros de la organización o institución proporcionando análisis, evaluaciones, recomendaciones y asesoría. Al realizar esas funciones, puede considerarse a los auditores internos como parte del control interno de la organización. Ellos representan un control de alto nivel que funciona midiendo y evaluando la efectividad de otros controles.

Los objetivos básicos de la Auditoría Interna son:

- a) Garantizar la información financiera confiable y oportuna:

El Auditor Interno debe evaluar la efectividad de los controles internos, ya que esto le permitirá garantizar la autenticidad de las transacciones y el registro sea adecuadamente, a efecto que los estados financieros presenten razonable y oportuna la situación financiera de la empresa o institución.

- b) Salvaguarda de los activos

Un adecuado y oportuno control de los activos permitirá al Auditor Interno determinar las existencias reales de los activos de la empresa o institución, y una adecuada salvaguarda de los mismos contra riesgos como robo o desfalcos, incendio, actividades impropias o ilegales y contra siniestros naturales, etc.

El auditor interno verifica si los activos de la empresa o institución están seguros, adecuadamente registrados y protegidos contra toda clase de pérdida o uso indebido.

c) Promover la eficiencia operativa de la entidad

La Auditoría Interna al evaluar e identificar las actividades relacionadas con el uso económico y eficiente de los recursos tales como: la sub-utilización de instalaciones, trabajo no productivo, calidad o eficiencia del trabajo de los empleados, procedimientos que no justifican su costo, exceso o insuficiencia de personal, promueve la eficiencia operativa de la entidad.

La auditoría interna deberá informar a la Junta Directiva o Accionistas de la empresa o institución del resultado final de sus evaluaciones indicando sus observaciones, conclusiones y recomendaciones para conseguir el buen funcionamiento de la organización, de sus sistemas operacionales y uso eficiente de sus recursos.

d) Cumplimiento de objetivos, políticas, planes y procedimientos

En toda empresa o institución, la administración es responsable de fijar objetivos, políticas, planes y procedimientos. La Auditoría Interna forma parte del proceso administrativo del control y como tal debe conocer los objetivos, políticas, planes y procedimientos, como también leyes, reglamentos determinados por la administración o Junta Directiva para evaluarlos y verificar su cumplimiento, además deberá tomar en cuenta convenios, resoluciones, políticas emitidas por organismos internacionales que deberá cumplir por la administración, en ese sentido el auditor interno debe conocer los objetivos y políticas para diseñar las pruebas necesarias y así verificar el cumplimiento de los mismos.

3.4 Guías para la práctica profesional de la Auditoría Interna

“Existen estándares profesionales para la práctica profesional en la auditoría interna que son las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto Americano de Auditores Internos; y las Guías para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores” (18:6-7).

Las Normas Internacionales son:

Normas sobre Atributos:

- 1000 - Propósito, Autoridad y Responsabilidad
- 1100 - Independencia y Objetividad
 - 1110 - Independencia de la Organización
 - 1120 - Objetividad Individual
 - 1130 - Impedimentos a la Independencia u Objetividad
- 1200 - Pericia y Debido Cuidado Profesional
 - 1210 Pericia
 - 1220 Debido Cuidado Profesional
 - 1230 Desarrollo Profesional Continuado
- 1300 - Programa de Aseguramiento de Calidad y Mejora
 - 1310 - Evaluaciones del Programa de Calidad
 - 1311 - Evaluaciones Internas
 - 1312 - Evaluaciones Externas
 - 1320 - Reporte sobre el Programa de Calidad
 - 1330 - Utilización de "Realizado de Acuerdo con las Normas"
 - 1340 - Declaración de Incumplimiento

Normas sobre Desempeño:

- 2000 - Administración de la Actividad de Auditoría Interna
 - 2010 - Planificación
 - 2020 - Comunicación y Aprobación
 - 2030 - Administración de Recursos
 - 2040 - Políticas y Procedimientos
 - 2050 - Coordinación
 - 2060 - Informe al Consejo de Administración y a la Dirección Superior
- 2100 - Naturaleza del Trabajo
 - 2110 - Gestión de Riesgos
 - 2120 - Control
 - 2130 - Gobierno
- 2200 Planificación del Trabajo
 - 2201 - Consideraciones sobre Planificación

- 2210 - Objetivos del Trabajo
- 2220 - Alcance del Trabajo
- 2230 - Asignación de Recursos para el Trabajo
- 2240 - Programa de Trabajo
- 2300 - Desempeño del Trabajo
 - 2310 - Identificación de la información
 - 2320 - Análisis y Evaluación
 - 2330 - Registro de la Información
 - 2340 - Supervisión del Trabajo
- 2400 - Comunicación de Resultados
 - 2410 - Criterios para la Comunicación
 - 2420 - Calidad de la Comunicación
 - 2421 - Errores y Omisiones
 - 2430 - Declaración de Incumplimiento con las Normas
 - 2440 - Difusión de Resultados
- 2500 - Supervisión del Progreso
- 2600 - Aceptación de los Riesgos por la Dirección

Referente a las Guías Nacionales, El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores establece en la Guía No. 2 las denominadas “Guías para la práctica profesional de la Auditoría Interna”, con los objetivos para orientar al Auditor Interno en la realización de su trabajo con libertad, Independencia y objetividad.

Las guías establecen la responsabilidad que tiene el departamento de Auditoría Interna, dentro de la organización y comprenden:

Independencia de las actividades que se auditan, conocimiento técnico y capacidad profesional, alcance del trabajo, realización del trabajo de auditoría y administración del departamento de Auditoría Interna.

3.4.1 Independencia de las actividades que se auditan

La Auditoría Interna debe ser independiente de las actividades que auditan, esto conlleva a que su trabajo sea libre y objetivamente. El departamento de Auditoría Interna deberá estar ubicado adecuadamente y reportar directamente a la Junta Directiva que puede asegurar la independencia necesaria, que permita emitir juicios imparciales que conlleva la propia auditoría.

Mantener una independencia mental es difícil para el Auditor interno en las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, debido a que la mayoría del personal labora en relación de dependencia y tiene temor de ser despedidos, además, éstos reportan normalmente a la Gerencia General y no a la Junta Directiva, por lo que se pierde la independencia y se ve afectado el Auditor.

El trabajo de la auditoría interna debe efectuarse con objetividad, porque se deberá realizar con actitud mental positiva y objetiva y no permitir influencias por juicios de otras personas, por lo que debe emitir una opinión honesta del resultado de su trabajo.

La auditoría interna para no perder su objetividad debe considerar lo siguiente:

- a) “En las asignaciones de trabajo, debe realizarse de tal forma de no crear conflicto de intereses y de haberlo el personal involucrado debe hacerlo del conocimiento del auditor interno para que se eliminen o reasignen los trabajos.
- b) Las asignaciones deben ser rotadas periódicamente entre los asistentes.
- c) Los auditores internos no deben hacer trabajos operativos.
- d) Las personas que son trasladadas para laborar en el departamento de auditoría interna, no deben ser asignadas para revisar áreas donde ellos participaron”. (12:4)

Como se indicó anteriormente, el departamento de auditoría interna en las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no debe realizar trabajos operativos como por ejemplo, revisar y avalar documentos previos a la emisión de cheques, para gastos de funcionamiento o ejecución de proyectos, debido a que es una responsabilidad de la administración.

3.4.2 Conocimiento técnico y capacidad profesional

El auditor interno es responsable del personal de auditoría interna, cuente con conocimientos técnicos y capacidad profesional, como también deberá reclutar al personal para obtener una seguridad razonable de las capacidades y habilidades de cada auditor con el objeto de realizar adecuadamente las auditorías.

El auditor interno es responsable de las asignaciones de auditoría interna, por lo que ejercerá una adecuada supervisión desde la planeación hasta la realización de la auditoría.

De acuerdo a la Guía No. 2: “los auditores internos deben cumplir con las normas generales personales de conducta y apegarse a las normas de ética para graduados de contaduría pública y auditoría. Así mismo, tener conocimientos, experiencias y habilidades para la

aplicación de normas, técnicas y procedimientos de auditoría al desarrollar su trabajo, como tener habilidad para comunicarse tanto oral como por escrito y transmitir claramente y efectivamente los objetivos de auditoría, evaluaciones y recomendaciones. Los auditores internos son responsables de continuar su desarrollo profesional”. (12:6)

Por lo anterior, el auditor interno debe poseer personalidad, buenas relaciones interpersonales, capacidad técnica acorde al trabajo a desarrollar, actitud positiva ante al trabajo, creatividad y una educación continuada.

3.4.3 Alcance del trabajo

De acuerdo a lo que establece la Guía No. 2. Guías para la práctica profesional de la auditoría interna, el alcance de la auditoría interna debe incluir la revisión y la evaluación de la estructura del control interno, para determinar si es efectivo y eficiente, así mismo, el alcance abarca la ejecución del plan de trabajo.

El propósito de la revisión de la estructura de control interno “es determinar si se cumplen los objetivos siguientes: a) Garantizar información financiera confiable y oportuna, b) Salvaguarda de los activos c) Promover la eficiencia operativa de la entidad, d) cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos, e) El logro de los objetivos y metas establecidas para las operaciones o programas”. (12:7-8).

3.4.4 Realización del trabajo de auditoría

De acuerdo a la Guía 4 para la práctica profesional de la auditoría interna, el trabajo de auditoría deberá incluir la planificación de la auditoría, el examen y la evaluación de la información, la comunicación de los resultados y el seguimiento.

a) Planeación de la Auditoría:

El auditor interno es responsable de planear y realizar cada una de las auditorías. La planeación deberá ser documentada por lo que incluye los objetivos y alcance del trabajo, la obtención de información relativa a las actividades a auditar, determinar los recursos necesarios, identificar áreas en las que deben hacer énfasis, elaborar programas de auditoría y determinar cuándo y a quién se le comunicarán los resultados de la auditoría.

Como establece la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 300, “El auditor deberá planear el trabajo de modo que la auditoría sea desempeñada en una forma efectiva, la planeación

adecuada ayuda asegurar que se presta atención a las áreas importantes de la auditoría y a la apropiada asignación y coordinación del trabajo de los auditores”. (16:98)

b) Examen y evaluación de la información:

El auditor interno debe obtener, analizar, interpretar y documentar la información para apoyar los resultados de auditoría. Los papeles de trabajo que documentan la auditoría, deben registrar la información obtenida y el análisis realizado, debiendo apoyar los hallazgos de auditoría y las recomendaciones.

c) Comunicación de los resultados:

Los resultados del trabajo de auditoría se debe emitir en un informe por escrito y firmado, por lo que se deberá discutir las conclusiones y recomendaciones con la administración antes de emitir el informe final. Los informes presentarán el propósito, alcance y resultados de la auditoría y cuando se considere apropiado contendrán la opinión del Auditor.

d) Seguimiento:

La auditoría interna debe cerciorarse de que se tomarán las medidas apropiadas sobre los hallazgos reportados.

En resumen, los auditores internos de toda empresa o institución, deben planificar cada auditoría, reunir, analizar, interpretar y documentar toda la información para soportar todos los resultados de la auditoría. Así mismo, deberán reportar los resultados de su trabajo de auditoría, emitiendo un informe por escrito, como también deberán hacer un seguimiento para comprobar si se están tomando las acciones apropiadas a partir de los hallazgos reportados de la auditoría.

3.4.5 Administración del departamento de Auditoría Interna

De acuerdo a la Guía de Auditoría Interna No. 14, el director de auditoría interna es responsable por la apropiada administración del departamento con respecto a que el trabajo de auditoría interna cumpla con los propósitos generales y las responsabilidades aprobadas por la administración y el consejo de administración.

El director de auditoría interna deberá establecer lo siguiente:

a) Propósito, autoridad y responsabilidad: El director de auditoría debe tener establecido el propósito, autoridad y responsabilidad del departamento de auditoría interna, por lo que es responsable de obtener la aprobación por la administración y la aceptación del consejo de administración de un manual del departamento de auditoría interna.

b) Planeación: El director de auditoría interna debe establecer planes para llevar a cabo las responsabilidades del departamento de auditoría, el proceso de planeación involucra el establecer: metas, esquema de trabajo de auditoría, planeación del personal y presupuesto financiero y reportes de actividades.

c) Políticas y procedimientos: El director de la auditoría interna debe auxiliarse de políticas y procedimientos por escrito, que orientarán al personal de auditoría en el cumplimiento consistente de los estándares de ejecución del departamento.

d) Administración y desarrollo de personal: El director debe establecer un programa para seleccionar y desarrollar los recursos humanos de su departamento.

e) Auditores Externos: El director de auditoría interna debe coordinar esfuerzos de auditoría interna y auditoría externa a efectos de asegurar una adecuada cobertura de auditoría y minimizar así la duplicidad de esfuerzos.

f) Control de calidad: El director de auditoría interna debe establecer y mantener un programa de control de calidad para evaluar las operaciones de su departamento.

Por lo anterior la administración del departamento de auditoría interna es de suma importancia, por lo que debe recaer en una persona conocedora de las actividades de la Institución o empresa, que tenga conocimiento, capacidad y disciplina y experiencia en asuntos de auditoría financiera y de proyectos. Esta será la persona responsable de planear las actividades del departamento de auditoría, además de seleccionar al personal que deberá tener las capacidades técnicas para la realización de los trabajos de auditoría.

3.5 Procedimientos básicos que se deben observar en la realización de la auditoría

3.5.1 Planeación de la auditoría

Constituye el desarrollo de una estrategia para el alcance y la conducción del examen, implica prever los procedimientos de auditoría que van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser aplicados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

El auditor deberá tomar en consideración en la planificación, los siguientes aspectos:

a) Estimación de tiempo: Se deberá estimar el tiempo en horas hombres de la realización del trabajo de campo como de gabinete, desde la planeación hasta la entrega del informe, si por alguna circunstancia es necesario la modificación de la estimación de tiempo se deberá notificarlo a la administración de la empresa o institución, cuando se considere necesario.

b) Asignación del personal: Para la realización de la auditoría se deberá asignar al personal calificado, tomando en cuenta el alcance de la auditoría y la experiencia del personal.

c) Distribución del trabajo: Se deberá asignar a cada personal sus actividades a realizar en la auditoría, de acuerdo a sus experiencias.

d) Supervisión: Consiste en dirigir las actividades del personal que realiza la auditoría con el fin de lograr los objetivos del examen y determinar si se logran los mismos. Por lo que se deberá revisar el trabajo hecho y dejar evidencia de dicha revisión.

3.5.2 Métodos para la evaluación de las funciones a auditar

De acuerdo a la Guía de Auditoría Interna No. 3, define que son los “métodos que en forma individual o combinada, deben utilizarse, para tener conocimiento del funcionamiento de la estructura de control interno de una entidad e identificar las deficiencias de la misma”.

Para la evaluación de procedimientos operativos se utilizan los métodos siguientes:

3.5.2.1 Narrativa: A través de este método se describen los procedimientos de una o varias funciones de la estructura del control interno, según la apreciación obtenida en entrevistas a los usuarios.

3.5.2.2 Cuestionario: Consiste en diseñar preguntas preestablecidas en forma escrita, para funcionarios o empleados responsables en los procedimientos bajo examen de la Auditoría. Permite la obtención de la información de la persona entrevistada y expresarla en forma escrita.

3.5.2.3 Flujograma: “Consiste en describir en forma gráfica la secuencia de las operaciones de un ciclo de la entidad o de un proceso” (3:97).

Este método consiste en la descripción gráfica de los procesos, desde su origen, desarrollo y fin de una o varias funciones, y tendrá por objeto visualizar e identificar en mejor forma las áreas que tengan debilidades o deficiencias las empresas o instituciones, como también se podrá tener una visión real y precisa de cómo se desarrollan las operaciones.

3.6 Programas de trabajo

Se puede definir como “la representación escrita de los objetivos de auditoría que se persiguen y de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse según las circunstancias específicas de la entidad a auditar” (13:27).

El alto nivel de responsabilidades y la magnitud de exámenes de trabajo que realiza la auditoría interna necesitan la preparación de los programas de trabajo escritos, así como tener registro del trabajo realizado. Además, el programa de trabajo es un documento a través del cual se deja constancia de que el trabajo fue efectuado mediante la selección de procedimientos apropiados y especialmente diseñados para el examen a realizarse.

Los programas deben ser el resultado del proceso de la planeación de la auditoría y se dividen en: Generales y Específicos.

Los programas generales deben ser preparados por el Auditor Interno o directamente por el personal responsable del trabajo de campo, aprobados por el Auditor Interno. Los programas específicos deben elaborarse en base al programa general, con el fin de cubrir áreas específicas en el trabajo de auditoría.

Los programas de auditoría, generales y específicos deben cubrir como mínimo lo siguiente: objetivos, procedimientos a aplicar, nombre de quien realiza el trabajo, fecha de realización y referencia de papeles de trabajo.

3.7 Pruebas de cumplimiento

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es “verificar la existencia y efectividad de las políticas y procedimientos que tienen establecidos la administración de una entidad” (13:29).

El alcance en que se realicen las pruebas de cumplimiento dependerá de los factores siguientes: materialidad de los saldos mostrados en los estados financieros, importancia de la función que se está auditando y el riesgo máximo que habría si no se evalúa una función o saldo.

Las pruebas de cumplimiento proporcionan evidencia que los controles claves existen y que son aplicables efectiva y uniformemente.

3.8 Pruebas sustantivas

El objetivo de las pruebas sustantivas es “verificar la validez, exactitud e integridad de los saldos y transacciones que componen los estados financieros, para garantizar que la información utilizada por la administración es confiable” (13:30)

El alcance en que se realicen las pruebas sustantivas dependerá de factores tales como: La materialidad de los saldos mostrados en los estados financieros y la naturaleza del saldo o transacción.

3.9 Los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo se definen como el conjunto de cédulas y documentos en los cuales el auditor registra los datos e información obtenida, así como las conclusiones y resultados de las pruebas realizadas en el examen.

Los objetivos de los papeles de trabajo es: proporcionar evidencia del trabajo realizado, constituyendo el soporte del informe del auditor interno, así mismo, servir de guía y fuente de información en exámenes subsecuentes

La importancia de los papeles, es servir de base para realizar, coordinar e integrar todas las fases de la auditoría y para emitir opinión sobre el área examinada; además, constituyen la prueba de trabajo realizado y el soporte del contenido del informe de auditoría.

Al efectuar la revisión el Auditor Interno prepara una serie de papeles de trabajo los cuales se clasifican en: archivo permanente y archivo continuo, por lo que se definen a continuación.

Archivo Permanente: “Contiene información que se requiere para tener conocimiento permanente sobre las actividades y operaciones de la entidad examinada” (13:31)

Archivo Continuo: “Está compuesto por todos aquellos papeles que elabora el auditor interno derivado de su examen y que respaldan su informe” (13:31).

Los requisitos mínimos que deben contener los papeles de trabajo son los siguientes: nombre de la entidad, ciclo o función a examinar, título descriptivo (contenido de la cédula), fecha de la auditoría, fecha de preparación, firma de hecho, firma de revisado y adecuado sistema de referencias (Índices).

Los papeles de trabajo deben estar protegidos tanto durante como después de finalizado la auditoría, los mismos deben estar custodiados por el Auditor Interno. Son propiedad de la entidad y deben mantenerse en el archivo permanente durante el tiempo que la administración lo considere necesario.

3.10 Informe de Auditoría

El informe de auditoría interna se define como el producto final de los resultados del trabajo de auditoría. Para la elaboración de los informes de auditoría se deberán tomar las siguientes características:

Objetividad: La información que contenga los informes debe ser verdadera, imparcial y sin distorsiones.

Claridad y buena redacción: Se deberá entenderse con facilidad y ser lógicos; la claridad se refiere a que se debe evitar un lenguaje técnico innecesario, proporcionando la suficiente información adicional de respaldo. Para la buena redacción, completos, claros y fácil de entender, evitar párrafos largos y complicados, como también incluir información suficiente y redactar en forma objetiva, concisa, sencilla y clara.

Conciso: Se debe informar evitando detalles innecesarios, expresarse con el menor número de palabras posible.

Constructivos: El contenido del informe debe ser adecuado, que ayuden a la unidad o área bajo examen, a la Institución en general y promuevan el mejoramiento en donde es requerido.

Para la emisión del informe, éste deberá ser por escrito y firmado cada vez que concluya un examen de auditoría. Los reportes o informes contendrán el propósito, alcance y resultados de la auditoría y en lo aplicable, la opinión del auditor.

El Jefe del departamento de auditoría interna o la persona designada, deberá revisar y aprobar el reporte final de auditoría antes de su emisión y deberá decidir a quién distribuirá el reporte.

Para la elaboración del informe éste debe contener como mínimo: fecha, destinatario, introducción, antecedentes, resumen de aspectos principales, presentación de aspectos individuales, párrafo final y firma.

Los auditores internos deben llevar un seguimiento para asegurarse que la Gerencia o los jefes de área hayan tomado acciones apropiadas sobre los hallazgos reportados por la auditoría.

En las Instituciones Descentralizadas y Autónomas deberán tomar en cuenta lo que refiere las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, referente a la comunicación de resultados, estableciendo lo siguiente:

Para los informes de auditoría, concluido todo examen, el Auditor Interno presentará invariablemente al Máximo Ejecutivo del ente público, con copia a los usuarios (Área examinada y Contraloría General de Cuentas).

Terminada cualquier evaluación por parte de la Auditoría Interna, se elabora el borrador del informe como producto final del trabajo.

El informe de auditoría será discutido con los ejecutivos, jefes o directores del área examinada. Discutido el borrador del informe e incorporado los criterios y aclaraciones de los responsables del área examinada, el titular de la Unidad de Auditoría Interna lo aprobará y se distribuirá.

La auditoría interna deberá realizar el seguimiento de los informes emitidos como producto de su trabajo, los elaborados por las firmas privadas, o por la Contraloría General de Cuentas, para verificar si las recomendaciones se están llevando a la práctica, de lo cual informará las razones de aquellas recomendaciones que no han recibido atención por parte de la administración del ente público.

El informe del auditor debe presentar apropiadamente los resultados de su examen, señalando que el mismo se realizó de conformidad con las normas de auditoría gubernamental.

Para la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, el informe debe presentar el contenido siguiente:

- A. Información relativa a la unidad administrativa examinada
 - 1. Generalidades
 - 2. Objetivos

- B. Información relativa al examen
 - 1. Motivo del examen
 - 2. Objetivos
 - 3. Alcance
 - 4. Hallazgos
 - i. Condición (Lo que sucede): se refiere a la descripción del funcionamiento del sistema actual, la forma como está operando, el sistema, el procedimiento, la aplicación de políticas, etc. y sobre el cual se quiere comentar.
 - ii. Criterio (Lo que debió suceder): Se refiere a la forma como debió funcionar aquello que se está evaluando, que generalmente consta por escrito, ya que se trata de leyes, reglamentos, manuales, etc.
 - iii. Causa. Se refiere a la identificación del o los “porqué” el sistema está operando de esa manera, la cual ha concluido a una deficiencia, y que no garantizan información confiable y oportuna.
 - iv. Efecto: Se refiere a cuantificar la deficiencia en términos monetarios, de calidad o eficiencia. El desarrollo del efecto está directamente relacionado a la condición, debido a que el efecto mide la magnitud de la condición.
 - v. Recomendación: Acción correctiva

3.11 Organismos nacionales e internacionales que regulan la actividad de la Auditoría Interna

3.11.1 Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores

Es una institución de servicio, fundada el 7 de noviembre de 1968, integrada por Contadores Públicos y Auditores egresados por las distintas Universidades del país, dedicada a promover la superación personal y profesional de sus asociados, es además, miembro patrocinador de la Asociación Interamericana de Contabilidad (A.I.C.) y de la International federation of Accounts. (I.F.A.C).

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, constituye una asociación de carácter profesional, con personalidad jurídica propia, con fines no lucrativos, ajenas a actividades políticas o religiosas, que admite en su seno a los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría.

El Instituto tiene dentro de sus objetivos principales los siguientes:

- Estimular el proceso de la profesión del Contador Público y Auditor en Guatemala como medio de contribuir al desarrollo económico del país.
- Promover y mantener normas elevadas de ética profesional en beneficio de los interesados y del público en general.
- Promover el desarrollo de la contabilidad y auditoría, matemática, estadística y ciencias afines.
- Promover la educación continuada de los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría, estimulando el intercambio permanente de conocimientos y experiencias entre los mismos.
- Promover la reglamentación de la profesión del Contador Público y Auditor y salvaguardar los interesados de los asociados.

3.11.2 Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala

Como establece el Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas “La Contraloría General de Cuentas es una Institución técnica y descentralizada. De conformidad con esta Ley, goza de independencia funcional, técnica y administrativa, y con competencia en todo el territorio nacional, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República” (5:2)

A la Contraloría General de Cuentas le corresponde la fiscalización en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas y demás instituciones que conforman el sector público.

Por lo anterior, la Contraloría General de Cuentas, con el fin de promover el desarrollo y fortalecimiento y profesionalización de la Auditoría Interna en el sector público, busca que las Unidades de Auditoría Interna alcancen un nivel de conocimientos y prestigio dentro de las Instituciones como el medio que le dé garantía al control interno, por lo que ha elaborado las siguientes Normas:

a) Normas Generales de Control Interno

Constituyen el elemento básico para desarrollar adecuadamente la organización, las políticas y los procedimientos que serán incorporados a los sistemas integrados de administración y finanzas, con el objetivo de controlar las operaciones institucionales.

Las Normas Generales de Control Interno son parte integrante del Control Gubernamental que se aplicará en todo el sector público, por lo que son de carácter técnico y aplicación obligatoria. La aplicación contribuirá para que los entes públicos organicen sus procedimientos de trabajo, ejecuten un proceso administrativo adecuado y un mejor control e información de los resultados de las operaciones, en procura de alcanzar sus objetivos en forma eficiente, efectiva y económica.

La observancia de las Normas Generales de Control Interno es importante, por que será la guía al funcionario y servidor público, a entender más ampliamente los procesos y controles que deben ejercer en sus funciones.

A continuación se resume el contenido de las Normas Generales de Control Interno:

- Normas de control interno para los sistemas de administración general: Los sistemas de administración se definirán y ajustarán en función de los objetivos institucionales. Así evitará la duplicidad de objetivos, funciones y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de unidades administrativas.

- Normas de control interno de administración de personal: Esta norma tiene como objetivo lograr la eficiencia en el desempeño de la función pública.
- Normas de control interno de presupuesto: El sistema de presupuesto deberá formular el proyecto de presupuesto anual, definiendo políticas, prioridades y orientaciones globales de los recursos y gastos. Asimismo, estimará los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión en la producción de bienes servicios, y su asignación a los requerimientos programados por los organismos públicos, definirá las metas a alcanzar y las normas con que se evaluará la ejecución presupuestaria.
- Normas de Control Interno de Tesorería: El sistema de Tesorería tendrá como propósito administrar la recaudación de los ingresos, y la programación y ejecución de pago de las obligaciones previamente adquiridas por las dependencias del Estado, como parte de la ejecución del presupuesto de ingresos y de gastos.

Las evaluaciones de las operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, corresponde con exclusividad a la Unidad de Auditoría Interna de cada Institución, según lo establecido en el Sistema de Auditoría Gubernamental.

- Normas de Control Interno de Contabilidad: El Sistema de Contabilidad Integrada, abarcará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, así como, el destino y fuente de los datos expresados en términos de moneda de curso legal.

Por lo anterior, las evaluaciones de las operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, corresponde con exclusividad a la Unidad de Auditoría Interna, de cada Institución según lo establecido en el Sistema de Auditoría Gubernamental.

Cabe mencionar, que la Unidad de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente toda la estructura de control interno, los sistemas operacionales y los flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades.

La Auditoría Interna deberá informar oportunamente de cualquier anomalía para que la administración tome acciones correctivas en forma oportuna, con el objeto de minimizar los riesgos existentes.

b) Normas de Auditoría Interna Gubernamental

Estas Normas son aplicables para las unidades de Auditoría Interna de los organismos y entidades del sector público, son de carácter técnico y aplicación obligatoria.

En las Normas de Auditoría Interna Gubernamental se encuentran la metodología y los procedimientos necesarios que permiten a los auditores internos realizar un trabajo de alto nivel profesional, se resume así:

- **Independencia Funcional:** La auditoría interna debe mantener independencia con relación a las actividades que audita.
- **Debido cuidado profesional:** Las auditorías internas deben realizarse con habilidad para aplicar los conocimientos que se poseen y en forma objetiva.
- **Alcance del Trabajo de Auditoría:** El examen y la evaluación de la efectividad del ambiente y estructura del control interno y su eficacia para alcanzar los objetivos institucionales. El alcance del trabajo de auditoría como se presentan en estas normas, se refieren al trabajo de auditoría a realizar.
- **Ejecución del trabajo de auditoría:** Incluye la planificación de la auditoría, el examen y la evaluación de la información. El auditor interno es el responsable de la planificación y ejecución del trabajo de auditoría asignado el que debe ser revisado y aprobado. El supervisor es responsable de asegurar que la planificación específica de cada actividad, incluya los procedimientos mínimos y necesarios.
- **Comunicación de los Resultados:** Al concluir la revisión, el auditor deberá elaborar un borrador del informe que contenga los hallazgos y recomendaciones para mejorar las deficiencias de control interno, mismas que deben ser discutidas con los responsables del área examinada.
- **Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna:** El auditor Interno deberá dirigir de forma apropiada la Unidad de Auditoría Interna. Él es responsable de la buena gestión de la Unidad.

3.11.3 Instituto de Auditores Internos

Es una asociación internacional dedicada al desarrollo profesional continuado del auditor interno y de la profesión de auditoría interna.

Para la práctica de la auditoría interna, la asociación ha emitido las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, que es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos.

Las Normas están constituidas por las Normas sobre Atributos, Normas de Desempeño y Normas de Implantación.

El propósito de estas Normas es:

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como ésta debería ser.
- Promover un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para medir el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

CAPITULO IV

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, EL CONTRATO DE PRESTAMO Y DE EJECUCIÓN

4.1 Aspectos generales del Banco Interamericano de Desarrollo –BID-

4.1.1 Qué es el BID

Historia del BID

El origen del BID se remonta a los esfuerzos iniciados durante la Primera Conferencia Interamericana en 1890 por crear una institución de desarrollo que hiciera frente a algunos problemas que enfrentaba en esa época América Latina

En 1958, el presidente de Brasil, Juscelino Kubitschek, presentó una propuesta para crear una institución de desarrollo regional de aceptación y aprobación en todo el hemisferio. Por lo que poco después, la Organización de Estados Americanos (OEA) redactaba el convenio constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo.

Fundado en 1959, el BID es la más antigua y mayor institución de desarrollo regional del mundo. El Banco fue la primera organización regional con políticas e instrumentos de apoyo propios para el desarrollo económico y social, con el propósito de contribuir a impulsar el progreso económico y social de América Latina y el Caribe.

La creación del Banco significó una respuesta a las naciones latinoamericanas, que por muchos años habían manifestado su deseo de contar con un organismo de desarrollo que atendiera los problemas agobiantes de la región.

Inicialmente, el Banco estuvo integrado por 19 países en América Latina y el Caribe y Estados Unidos. Luego entraron otros ocho países del hemisferio, incluyendo Canadá. Desde sus comienzos, el BID se vinculó con numerosas naciones industrializadas, cuyo ingreso se formalizó en 1974 con la firma de la Declaración de Madrid. Entre 1976 y 1993 ingresaron 18 países extrarregionales. Actualmente los miembros del Banco suman 46.

El BID se creó en 1959 como una asociación entre 19 países latinoamericanos y Estados Unidos. Los países miembros originales del BID son Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Haití, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Uruguay, Venezuela y Estados Unidos, actualmente lo conforman 46 países.

CUADRO No. 1
PAISES MIEMBROS BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Argentina	Costa Rica	Haití	Perú
Alemania	Croacia	Honduras	Portugal
Austria	Dinamarca	Israel	Suecia
Bahamas	Ecuador	Italia	Suiza
Barbados	El Salvador	Jamaica	Suriname
Bélgica	Eslovenia	Japón	Trinidad y Tobago
Belice	España	México	Reino Unido
Bolivia	Estados Unidos	Nicaragua	República Dominicana
Brasil	Finlandia	Noruega	Uruguay
Canadá	Francia	Países Bajos	Venezuela
Chile	Guatemala	Panamá	
Colombia	Guyana	Paraguay	

Fuente: <http://www.iadb.org>.

La misión del BID de acuerdo al convenio constitutivo es la de “contribuir a acelerar el proceso de desarrollo económico y social, individual y colectivo de los países miembros regionales en vías de desarrollo”

Las operaciones del Banco abarcan una amplia gama de actividades para el desarrollo económico y social de sus países miembros prestatarios, con énfasis en las que se benefician a los grupos de bajos ingresos.

El programa de préstamos del BID se ha centrado tradicionalmente en los sectores productivos de la agricultura y la industria, en los sectores de infraestructura como la energía y

el transporte, y en los sectores sociales del medio ambiente, la salud pública, la educación y el desarrollo urbano.

A través de estos préstamos el Banco ha apoyado “la construcción y la expansión de miles de escuelas y hospitales, como también de más de cien universidades e instituciones científicas y tecnologías y ha financiado la instalación de servicios de agua potable y de saneamiento en miles de comunidades. Otras obras financiadas por el BID incluyen sistemas de riego, agrícolas y de pesca, así como proyectos para la industria y el turismo; la construcción de miles de kilómetros de camino y carreteras; la instalación de servicios de transporte y de comunicaciones, como también la construcción de instalación de energía y la expansión de las líneas de transmisión eléctrica. También las prioridades del BID son los programas para reducir la pobreza y promover la equidad social, modernizar el Estado, fomentar la competitividad y facilitar la integración regional. Por tal razón, las entidades que pueden recibir préstamos del Banco son los gobiernos municipales, estatales, provinciales y nacionales, instituciones públicas autónomas, organizaciones de la sociedad social civil y empresas privadas” (23:01)

4.2 Contenido del contrato de préstamo con el BID

El contrato de préstamo No. 2065/OC-GU es el que está “suscrito entre la República de Guatemala “Prestatario” y el Banco Interamericano de Desarrollo, con el objetivo de cooperar en la ejecución de un proyecto, consistente en inversiones y acciones complementarias en apoyo a la Institución Descentralizada y Autónoma” (7:2)

En este contrato, las partes convienen que la ejecución del proyecto y la utilización de los recursos del Financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo, sea llevado a cabo en su totalidad por el Prestatario, por intermedio de una Institución Descentralizada y Autónoma, que en el contrato se le denominará Organismo Ejecutor.

Los contratos de préstamos están integrados por: Estipulaciones Especiales y Las Normas Generales.

4.2.1 Estipulaciones Especiales

Es el conjunto de cláusulas que componen la Primera Parte del contrato de préstamo y que contiene los elementos peculiares de la operación. Dentro de las cláusulas se convienen los siguientes aspectos:

Costo, financiamiento y recursos adicionales:

Establece el costo total del proyecto o préstamo equivalente en dólares, como también el monto de financiamiento que otorgará el Banco Interamericano de Desarrollo al Prestatario o Institución Descentralizada y Autónoma, a la vez se establece los recursos adicionales, como aporte del Prestatario o del Gobierno de Guatemala, ambos se comprometen a aportar oportunamente para la completa e ininterrumpida ejecución del Proyecto.

Amortización:

Establece que la amortización será mediante cuotas semestrales, consecutivas e iguales, determina el inicio y su culminación, como también determina sobre qué saldo se establece la tasa anual de intereses sobre el préstamo.

Desembolsos:

Establece la moneda que se desembolsará en el financiamiento y el destino de los fondos para pago de bienes y servicios adquiridos, como también las condiciones especiales por parte del BID, previas para el primer desembolso del financiamiento, y el aporte de la contrapartida local por parte del Gobierno de Guatemala. Así mismo, el plazo para comprometer y desembolsar los recursos del financiamiento.

Ejecución del programa

Establecen las condiciones sobre precios de ejecución y contratación de bienes, obras y servicios, y los tipos de procedimiento de adquisición que se pueden aplicar para la ejecución del programa de acuerdo a su costo estimado.

El Prestatario por intermedio del Organismo Ejecutor se compromete que las obras que se financian, deberán tener el mantenimiento adecuado, por lo que deberá obtener constancia de compromiso de parte de la entidad que corresponda.

El Organismo Ejecutor o la Institución Descentralizada y Autónoma, deberá elegir y contratar los servicios de consultores, profesionales o expertos para dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes del contrato de préstamo, y para la ejecución del proyecto o

préstamo se realizará con base en los procedimientos aprobados por el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-

Seguimiento y evaluación:

Se hacen reuniones anuales entre el BID y el Organismo Ejecutor para la evaluación y seguimiento del avance del Programa, y acuerdos sobre las actividades en la ejecución del proyecto.

Informes:

El Prestatario por intermedio del Organismo Ejecutor presentará al Banco durante la ejecución del préstamo, informes de progreso con el detalle de las obras financiadas, los beneficiarios, los procedimientos aplicados en la utilización de los recursos de financiamiento, los resultados de monitoreo de proyectos, así como las medidas correctivas tomadas, si es el caso, incluyendo lo relacionado con aspectos ambientales.

Registros, inspecciones e informes:

Establece el compromiso del Organismo Ejecutor o la Institución Descentralizada, llevar los registros que permitan las inspecciones y se suministren los informes y estados financieros. Este último será dictaminado por una firma de Contadores Públicos Independientes, aceptados por el BID.

Vigencia y terminación del contrato:

Se establece la vigencia del contrato, la cual inicia en la fecha de su suscripción y la terminación cuando se haya efectuado el pago total del Préstamo y los intereses y todas las obligaciones que de él se deriven. Los derechos y obligaciones en el contrato son válidos y exigibles, de conformidad con los términos en él convenidos.

Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o notificaciones que las partes deben dirigirse en virtud del Contrato, se efectuarán por escrito y se consideran realizados desde el momento en que el documento se entregue al destinatario, al menos que las partes acuerden por escrito de otra forma. Para la solución de toda controversia que se derive del contrato y que no se resuelva por acuerdo entre las partes, éstas se someten incondicionalmente e irrevocablemente al procedimiento y fallo del Tribunal de Arbitraje.

4.2.2 Normas Generales

Es el conjunto de artículos que componen la segunda parte del Contrato y que reflejan las políticas básicas del Banco aplicables en forma uniforme a sus Contratos de Préstamo.

Dentro de su contenido se convienen los siguientes aspectos:

Amortizaciones, Intereses y Comisión de Crédito:

Establecen que las fechas de las amortizaciones serán en cuotas semestrales, un porcentaje como pago de una comisión de crédito por año, sobre el saldo no desembolsado del financiamiento. El cálculo de intereses y la comisión de crédito se basará en el número exacto de días del semestre correspondiente, para los intereses se devengará sobre los saldos deudores diarios del préstamo.

Las cantidades que se desembolsen en la moneda del país del Prestatario que se apliquen al Financiamiento, se adeudarán por equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, al tipo de cambio vigente del desembolso. Así mismo, los pagos de las cuotas de amortización e intereses deberán hacerse en la moneda desembolsada por el equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, al tipo de cambio vigente de la fecha de pago.

Normas relativas a desembolsos:

Establecen las condiciones previas para el primer desembolso del financiamiento y que se cumplan a satisfacción del Banco, ya que el BID debe de recibir informes jurídicos fundados que las obligaciones contraídas por el Prestatario en el contrato de préstamo, son válidas y exigibles, que se haya designado uno o más funcionarios para la representación en todos los actos del contrato y que existan informes relativos a la ejecución del proyecto o préstamo.

Convienen los requisitos para todo desembolso, por lo que el prestatario o el organismo Ejecutor debe cumplir en presentar la solicitud de desembolso por escrito e indicar el monto específico, solicitarlo en los plazos establecidos, que no adeude capital e intereses o cualquier otro incumplimiento.

Los procedimientos para los desembolsos se realizarán mediante giros a favor del prestatario en moneda local, mediante la constitución de un Fondo Rotativo. Esto se refiere a que el BID podrá adelantar recursos del Financiamiento para cubrir los gastos relacionados con la ejecución del proyecto o préstamo, por un porcentaje máximo con relación al total del financiamiento.

Suspensión de los desembolsos:

El Banco puede suspender los desembolsos al Prestatario, mediante aviso por escrito por retardo de pago de capital, comisiones e intereses, por incumplimiento por parte del prestatario estipulado en el contrato, retiro o suspensión como miembro del Banco del país en que el proyecto debe ejecutarse y por incumplimiento del Garante de cualquier obligación estipulada en el contrato de garantía.

Terminación de montos no desembolsados del financiamiento:

El BID podrá cancelar la parte no desembolsada del Financiamiento que estuviese destinada a una adquisición determinada de bienes, obras o servicios de consultoría, si en cualquier momento determinan que dichas adquisiciones se llevaron a cabo sin seguir los procedimientos aprobados en el contrato, o los representantes del Prestatario o del Beneficiario de una cooperación técnica incurrieran en prácticas corruptivas como soborno, extorsión o coacción, fraude y colusión.

Ejecución del proyecto o préstamo:

El Prestatario o el Organismo Ejecutor, llevará el proyecto con la debida diligencia de conformidad con eficientes normas financieras y técnicas y de acuerdo con los planes, especificaciones, calendario de inversiones, presupuestos, reglamentos y otros documentos que el Banco haya aprobado. Además, establecer que cualquier modificación a las inversiones requiere el consentimiento por escrito del BID.

Los contratos para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios para el Proyecto se deberán pactar a un costo razonable que será generalmente el precio más bajo del mercado, tomando en cuenta factores de calidad, eficiencia y otros que sean del caso. Así también el Prestatario deberá aportar oportunamente todos los recursos financieros para el Préstamo que se necesitará para la completa e ininterrumpida ejecución del proyecto.

Registros, Inspecciones e Informes:

El Prestatario o el Organismos ejecutor, deberá mantener un adecuado sistema de controles internos contables y administrativos. Así mismo, el BID podrá establecer procedimientos de inspección que juzgue necesarios para asegurar el desarrollo satisfactorio del Proyecto, podrá verificar el equipo y los materiales correspondientes, y revisar los registros y documentos que se estime pertinentes conocer.

El Prestatario o el Organismo Ejecutor, presentarán al Banco los informes y estados financieros relativos a la ejecución del proyecto o préstamo.

Exención de impuestos y procedimiento arbitral:

Tanto el capital como los intereses y demás cargos del Préstamo se pagarán sin deducción ni restricción alguna, libre de todo impuesto, tasa, derecho o recargo.

En relación al Procedimiento Arbitral, esto se refiere a que se deberá integrar un tribunal de arbitraje que se compondrá de tres miembros designados en la siguiente forma, uno por el BID, otro por el Prestatario y un tercero denominado DIRIMENTE, nombrado por acuerdo directo entre las partes, para resolver cualquier controversia del convenio. (7:12-32)

4.2.3 Tipos de proyectos financiados por el BID

Para la firma del contrato del préstamo entre el BID y el Prestatario son necesarios los siguientes objetivos:

- La Institución Descentralizada y Autónoma implementará procedimientos que fortalezcan y promuevan el desarrollo local; y
- Satisfacer las necesidades más urgentes de infraestructura socioeconómica de la población pobre del área rural.

Para lograr estos objetivos, el convenio del préstamo contempla la ejecución de las inversiones en tres componentes, en los tipos de proyectos a ser financiados por el BID:

4.2.3.1 Componente 1: Proriente

Este componente se refiere a que se pueden financiar proyectos de inversión que satisfagan las necesidades básicas de las comunidades, además se les organizará, se les proporcionará personalidad jurídica y se les dará capacitación para que puedan participar efectivamente en los procesos de identificación, priorización y satisfacción de sus requerimientos socioeconómicos, en coordinación con las autoridades de gobiernos.

Para su ejecución se divide en tres subcomponente, a saber:

- Inversiones socioeconómicas en capital físico y capacitación: Estas inversiones abarcan tanto proyectos de infraestructura como de capacitación y actividades productivas que mejoren el nivel de vida y condiciones económicas y sociales de las comunidades pobres.
- Fortalecimiento de las municipalidades y comunidades: Se financian honorarios y capacitación al personal de oficinas de planificación municipal -ODP's- para participar en

los procesos de planificación y asesoría en la ejecución de proyectos por parte de las comunidades.

- **Equipamiento y vehículos:** Se financian motocicletas y el equipo necesario para fortalecer las oficinas de planificación municipal –ODP's-

4.2.3.2 Componente 2: Microregionalización

Estas inversiones van destinadas a comunidades y de acuerdo a sus necesidades se les capacitan en el fortalecimiento de organizaciones comunitarias, género, gestión para trabajar con otras entidades financieras, participación comunitaria en la selección de ejecutores, contratación, supervisión, mantenimiento y operación de las inversiones.

4.2.3.3 Componente 3: Inversiones sectoriales

En este componente se financian inversiones en cuatro de los sectores más determinantes en las condiciones de pobreza rural, los que se describen a continuación:

- **Agua y Saneamiento:** Se refieren a inversiones en construcción de letrización, alcantarillado sanitario y sistemas de abastecimiento de agua;
- **Educación:** Para financiar equipamiento de centros educativos del nivel de educación inicial, pre-primario y primario y construcción en educación;
- **Salud:** Equipamiento en salud y construcción en salud;
- **Infraestructura Vial:** Inversiones en caminos de acceso a comunidades, puentes y bóvedas en caminos de acceso.

4.2.4 Métodos de adquisición o contratación de obras físicas

Para una mejor comprensión de este tema a continuación se definen los siguientes términos:

Adquisición: Se refiere a toda compra de bienes o contratación de obras o servicios que lleva a cabo el Prestatario, con motivo de un proyecto parcialmente financiado por el BID.

Contratante o Licitante: Es la entidad o institución que llama a licitación. Otros términos sinónimos son, dueño de la obra, Agencia de compras, Prestatario, etc.

Licitador: Es el que en una licitación presenta la oferta. Otros términos sinónimos son: oferente, postulante, proponente, proveedor, postor o contratista, etc.

Documentos de Licitación: También llamados bases de licitación o pliegos de condiciones, los documentos de licitación constituyen el conjunto de documentos emitidos por el Prestatario, que establecen qué se licita, (especificaciones técnicas) especifican las condiciones del contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir en el procedimiento de licitación. En un sentido más amplio, puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del contrato entre proveedor o contratista y el Prestatario.

Licitación: Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras y servicios, se adjudica el contrato al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa (o sea la evaluada como la más baja).

Oferta evaluada como la más baja se entenderá como: La oferta que, por resultar la más baja “ventajosa” o “conveniente”, resultara seleccionada. La “conveniencia” o “ventaja” se refiere a la aplicación estricta de los criterios de evaluación indicados en los documentos de licitación. Al adjudicarse la licitación a dicha oferta, deben haberse tenido en cuenta otros factores, además de precio, tales como plazos de entrega, costos operativos, eficiencia y compatibilidad de equipo y otros. Dichos factores, así como el precio relativo de cada uno de ellos, deben haber figurado claramente en los documentos de licitación.

Para la ejecución de obras físicas, el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, establece en el presente convenio los siguientes métodos de adquisición, esto es de acuerdo al costo del proyecto a financiarse en las inversiones sectoriales en los sectores de Agua y Saneamiento, Educación, Salud e Infraestructura vial, los cuales se detallan a continuación:

CUADRO No. 2
METODOS DE ADQUISICION

No.	METODOS DE ADQUISICIÓN	MONTO EN DOLARES	OBSERVACIONES
1	Licitación Pública Internacional	Mayor o igual 1,500,000.00	
2	Licitación Pública Nacional o Internacional	Menor a 1,500,000.00	
3	Licitación Privada	Menor o igual a 150,000.00	
4	Comparación de Precios a Nivel Local	Menor o igual a 50,000.00	
5	Contratación Directa	Menor o igual a 50,000.00	Se utilizará este método si estas obras se ejecutarán en remotas áreas rurales y no es practicable una comparación de precios a nivel local para dichas obras.

Fuente: Contrato de Préstamo 2065/OC-GU.

A continuación se describen cada uno de los métodos de contratación establecidos en el convenio de financiamiento con el BID:

Licitación Pública:

Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan públicamente, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras y servicios, y se adjudica el contrato correspondiente al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa, esto es, la evaluada como la más baja. Se dice que es un procedimiento porque deben irse cumpliendo por orden una serie de etapas, actos o pasos indicados en los documentos de licitación. Este procedimiento consiste en:

- Una invitación formulada públicamente y dirigida a todos los posibles interesados para presentar ofertas;

- Una etapa de evaluación en que se elige la oferta más ventajosa, esto es, la evaluada como la más baja; y
- Culmina en una adjudicación y firma del contrato correspondiente.

Licitación Pública Internacional:

Es toda licitación pública abierta a la participación de empresas nacionales y extranjeras y que requiere publicidad nacional e internacional.

Se entenderá como publicidad Internacional, la que se lleva a cabo en forma general para cada proyecto, mediante los Avisos Generales de Adquisición o en forma particular para cada licitación para atraer competencia internacional. Se lleva a cabo en publicaciones que estén al alcance de los contratistas extranjeros. Se requiere siempre en adición a la publicidad local.

Licitación Pública Nacional:

Es toda licitación pública que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de empresas nacionales y extranjeras.

Se entenderá como publicidad local, cuando el Prestatario u Organismo Ejecutor debe llevar a cabo en su propio país con relación a los anuncios para licitar (invitación a presentar ofertas). La publicidad local es siempre obligatoria para la licitación pública nacional o internacional y se lleva a cabo en la prensa local.

Licitación pública restringida al ámbito local:

Es una licitación pública, cuando el Prestatario sólo permite la participación de empresas locales. Es un procedimiento excepcional, vinculado a la poca probabilidad de empresas extranjeras y que sólo se autoriza cuando la adquisición de que se trata es financiada:

- Exclusivamente con moneda local del Préstamo;
- Exclusivamente con fondos del Prestatario;
- Con una combinación de moneda local del préstamo y fondos del prestatario.

Licitación Privada:

Es una figura similar a la licitación pública pero las invitaciones se hacen en forma expresa a determinadas empresas y no por anuncio público. Estas empresas deben ser calificadas y seleccionadas en forma no discriminatoria, e invitando a un número de empresas suficientemente amplio para asegurar precios competitivos. En general, se aplican a esta figura los mismos principios y políticas que a la licitación pública, salvo a lo relativo en materia de publicidad que no proceden.

Este método deber ser previamente autorizado por el Banco, puede resultar apropiado en los casos siguientes: contratos de menor cuantía, fracaso de licitación pública, bienes a ser adquiridos altamente especializados o complejos y bienes críticos requeridos con urgencia.

Comparación de Precios a Nivel Local:

Este método de adquisición es un tipo de licitación privada que consiste en obtener cotizaciones de precios que generalmente son tres o más proveedores nacionales con el fin de obtener el precio más competitivo. Este método no requiere el uso de documentos de licitación formales. Este es un método apropiado para la contratación de obras pequeñas o sencillas.

Contratación Directa:

Consiste en la contratación de una empresa determinada sin ningún procedimiento de competencia. Este método se utilizará si estas obras se ejecutarán en remotas áreas rurales y no es practicable una comparación de precios a nivel local para dichas obras.

4.2.5 Procedimientos de adquisición o contratación de obras físicas

Para la ejecución de obras financiadas por el BID, el Prestatario o el Organismo Ejecutor, deberá a pegarse a los procedimientos de adquisición establecidos en el convenio de préstamo para la contratación de las empresas. A continuación se describen el ámbito de aplicación, reglas generales, proceso de licitaciones públicas, el debido proceso y las consecuencias de la inobservancia de este procedimiento.

4.2.5.1 Ámbito de aplicación:

Este procedimiento debe ser utilizado por la Institución Descentralizada en toda ejecución de obras financiados por el Banco. Así mismo, la Institución puede aplicar requisitos formales o detalles contemplados por la legislación local y que su aplicación no se oponga a las garantías básicas que deben reunir las licitaciones ni a las políticas del BID.

Cabe mencionar que las relaciones jurídicas que se derivan entre el licitante y los proveedores de obras, se rigen por los documentos de licitación y los contratos de ejecución, por lo que ningún proveedor podrá exigir pagos con motivo de las relaciones jurídicas del Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco.

4.2.5.2 Reglas Generales

Para los procesos de licitaciones se deberán aplicar ciertas reglas que a continuación se describen:

Niveles éticos:

Durante el proceso de licitación o en la etapa de ejecución de los contratos, el licitador y el licitante o cualquier otro participante, deberán mantener los más altos nivel éticos y no participarán en ningún tipo de corrupción.

Participación no restringida de licitadores:

Cuando se utilicen divisas del financiamiento, los procedimientos y las condiciones específicas de la licitación permitirán la libre concurrencia de oferentes originarios de los países miembros del Banco.

Otros procedimientos para la ejecución de obras:

Cuando la ejecución de obras se financian exclusivamente con recursos que no provengan del Financiamiento o del Prestatario, tales como bancos comerciales, proveedores, u otros organismos financieros internacionales, el licitante podrá utilizar para ello procedimientos acordados con el proveedor de los recursos. Sin embargo, los procedimientos deberán ser compatibles a satisfacción del BID.

Procedimientos aplicables a ofertas por cuantía menores a los límites que establece la licitación pública internacional:

- La ejecución de obras menores por montos inferiores a los indicados en el procedimiento de la licitación pública internacional, se deberá regir por los otros establecidos en el convenio, por lo que el licitante deberá establecer procedimientos que permitan la participación de varios proponentes u oferentes, y prestará debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y razonabilidad de precios.
- Cuando el convenio indique que la supervisión de adquisición por parte del BID se llevará acabo en forma ex post, esto es con posterioridad a la firma de los contratos de adquisición, el licitante notificará a la brevedad al BID de cada contratación, enviándole los datos básicos de la misma y conservará, para que el BID pueda llevar a cabo dicha supervisión la siguiente documentación: Los documentos de licitación correspondientes; los avisos y cartas relativas a la publicidad que se le dio a la licitación; Informes que analizaron las ofertas y recomendaron la adjudicación y los contratos firmados.

- Las adquisiciones supervisadas en forma expost, también están sujetas a las políticas del BID, en relación a que se reserva el derecho de: No financiar o cancelar los recursos de aquellos contratos cuyo procedimiento de adquisición previo no estuviese de acuerdo con dichas políticas, a requerir el reembolso, con intereses y comisiones, de aquellos recursos ya desembolsados para los citados contratos; y a no reconocer, como parte de la contrapartida local, aquellos recursos que el prestatario hubiese destinado para los citados contratos

Además, el BID se reserva el derecho a establecer de que la supervisión de las adquisiciones se lleve a cabo en forma ex ante.

Participantes elegibles:

Las contrataciones de obras que se financien con recursos del Financiamiento, sólo podrán participar las firmas o empresas provenientes de los países miembros del Banco.

Para determinar el origen, en el caso de las obras, se siguen las siguientes reglas:

- La firma esté constituida y en funcionamiento de conformidad con las disposiciones legales del país miembro, donde la firma tenga su domicilio.
- La firma tenga la sede principal de sus negocios en territorio de un país miembro
- Más del 50% del capital de la firma sea de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de uno o más países miembros, o de ciudadanos o residente de esos países elegibles.
- La firma constituya parte integral de la economía del país miembro en que esté domiciliada.
- Cuando se trate de un contrato para la ejecución de obras, sean ciudadanos de un país miembro por lo menos el 80% del personal que deba prestar servicios en el país donde la obra se lleve a cabo, ya sea que las personas estén empleadas directamente por el contratista o por subcontratista.

4.2.5.3 Licitación Pública Internacional

El BID establece este procedimiento cuando las obras cuyo monto sea mayor o igual a 1,500,000.00 de dólares y cumpliendo con los siguientes requisitos: publicidad, precalificación, documentos de licitación, convocatoria a licitación, plazos para la presentación de ofertas, consideración con los documentos de licitación, oferta única, apertura y aclaración de ofertas,

análisis y comparación de ofertas, adjudicación de la licitación, comunicación de la adjudicación y firma de contrato, modificación de la adjudicación y licitación desierta.

a) Publicidad

La publicidad es uno de los elementos más importantes de la licitación pública, ya que procura obtener la participación más amplia posible de los licitantes elegibles; las publicaciones de las licitaciones de las obras, deben seguir los procedimientos y requisitos aprobados para el BID de acuerdo al convenio, los cuales son:

Aviso general y requisitos especiales –AGA-

El Convenio o el proyecto requerirán la publicación de un Aviso General de Adquisiciones “AGA”, este aviso, tendrá por objeto notificar con la debida anticipación a los interesados acerca de las posibles adquisiciones de obras, así como la fecha aproximada de las mismas; debe incluir la siguiente información:

- Nombre del país,
- Referencia al préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo,
- Nombre del convenio o proyecto, monto y objeto del préstamo,
- Breve descripción de cada una de las licitaciones o grupo de licitaciones que se llevaría a cabo con motivo del convenio
- Breve descripción de la política de publicidad del BID para las licitaciones específicas y nombre del licitante, su dirección postal, teléfono y fax, donde los interesados pueden obtener información adicional.

Método de publicación:

Para el método de la publicación del Aviso General de Adquisición “AGA”, el BID se encarga de su publicación en nombre del licitante, en el periódico de las Naciones Unidas denominado “Development Business”. Para ello el Licitante envía para revisión y publicación por parte del BID, el texto del AGA que deba publicarse, siguiendo los requisitos indicados anteriormente; el Banco se encargará de su publicación, que podrá hacerse en cualesquiera de los idiomas oficiales del Banco.

Aviso para licitaciones específicas o Avisos Específicos de Adquisiciones –AEA-

Para los avisos específicos se deben cumplir con los siguientes requisitos:

Contenido del anuncio para precalificar :

El anuncio de precalificación o el de inscripción en el registro de proponentes, el texto deberá contar con la aprobación previa del BID, deberá incluir, por lo menos, con la siguiente información:

- Descripción general del Proyecto y de la obra objeto de licitación, su lugar de realización y sus principales características.
- El método de precalificación que se proponga a utilizar
- Fechas aproximadas en las que se efectuarán las invitaciones a licitar, se abrirán las propuestas para la licitación, se iniciarán las obras objeto de la licitación y se terminará su construcción.
- La contratación de obras se sujetará a las disposiciones del Contrato de Préstamo.
- El lugar, hora y fecha en que las empresas pueden retirar los documentos de precalificación o de registro, acordados entre el Licitante y el Banco, así como su costo.

Contenido de los anuncios de licitación y de las invitaciones a presentar propuestas:

Los anuncios de convocatoria a licitación que se publiquen en prensa cuando no se hubiera llevado precalificación o las invitaciones a licitar que se entreguen o remitan a empresas precalificadas, los textos deberán contar con la aprobación previa del BID, y expresar, por lo menos, lo siguiente:

- La descripción del proyecto, el objeto de la licitación y el origen de los fondos destinados a financiar el costo de las adquisiciones o de las obras;
- El hecho de que el proyecto objeto de licitación será financiado parcialmente por el Banco, y que la contratación de las obras con dicho financiamiento deberá sujetarse a las disposiciones del contrato de préstamo;
- La descripción general de la obra, con los volúmenes o cantidades de trabajo, sus partes principales y el plazo para su ejecución;
- La oficina o el lugar, día y hora en que se podrán retirar los documentos de licitación incluyendo las bases, los planos y especificaciones, así como el proyecto de contrato que se pretende celebrar;
- La oficina donde deberán entregarse las propuestas y la autoridad que ha de resolver su aprobación y adjudicación; y
- El lugar, día y hora en que se abrirán las propuestas en presencia de los oferentes o de sus representantes.

Publicidad de las licitaciones específicas

De acuerdo al procedimiento para el aviso de las licitaciones específicas, publicarse de la siguiente forma:

- **Publicidad Local:** Toda licitación para obras incluye publicidad local. Dicha publicidad consiste en que el anuncio de la precalificación o registro, y el de la licitación, deberá publicarse por lo menos dos veces en un periódico de amplia circulación o, a opción del Licitante, una vez en dos periódicos de amplia circulación.
- **Publicidad Internacional:** Además de la publicidad local, llevar a cabo publicidad internacional cuando la obra sea mayor o igual de 1,500,000 dólares, por lo que deberá publicarse en el periódico de las Naciones Unidas "Development Business".

b) Precalificación

El licitante utilizará el sistema de precalificación o registro de proponentes, cuando se trata de contratos de obras grandes o de naturaleza compleja, ya que la precalificación se basa exclusivamente en la capacidad de los contratistas para llevar a cabo las obras en forma satisfactoria. El precalificado puede ser: sistema de dos sobres y registro de proponentes.

Sistema de dos sobres

Salvo la legislación local lo prohíba, el BID y el Licitante podrán acordar, cuando existan circunstancias que a juicio de las partes lo haga aconsejable, la utilización del procedimiento de dos sobres. Este procedimiento deberá estar claramente establecido en los pliegos de condiciones de la convocatoria.

Al utilizar este procedimiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Presentación de ofertas.**
Todo proponente presentará en el acto de apertura, dos sobres cerrados, que tendrá la siguiente información:
 - **Sobre No. 1:** Información sobre la capacidad financiera, legal y técnica de las firmas. Dicha información se referirá a temas tales como: solvencia financiera, capacidad para contratar, experiencia general y específica, personal clave y maquinaria disponible para el proyecto, contratos ejecutados, contratos en

ejecución y compromisos y litigios existentes. El contenido del sobre No.1 no debe hacer referencia alguna a la oferta económica.

➤ Sobre No. 2: Oferta propiamente dicha con la respectiva cotización de precios.

- En el acto de apertura, se abrirán los Sobres No. 1 y se verificará si los proponentes han incluido los documentos requeridos por las bases. De no contener estos Sobres la documentación requerida, se dejará constancia de este hecho en el acta de la sesión, así como de la información que falta o se encuentra incompleta, y se devolverán a los respectivos licitadores, los sobres 2 sin abrir.

Completados estos procedimientos, se dará por concluida la primera ceremonia, permaneciendo cerrados los sobres 2 de los oferentes que hubiesen presentado toda la información requerida en los Sobres No. 1.

- Con base a la información en el párrafo anterior, se procede a la precalificación de los oferentes, dentro de los plazos indicados en las bases.
- Una vez concluida la precalificación y aprobado por el Banco, se lleva a cabo la segunda ceremonia pública, que tendrá lugar en la fecha y hora que se hubiera indicado con adecuada anticipación. En ella, primero se devolverán, sin abrir, los Sobres No.2 de las empresas que no hubieran sido precalificadas. Luego se abrirán los Sobres 2 de las empresas precalificadas y se procederá a dar lectura, en voz alta, al precio de cada oferta, dejando constancia en el acta de los precios y detalles más relevantes de las ofertas.
- El análisis final de las propuestas y la adjudicación se llevarán a cabo dentro de los plazos fijados en los pliegos y una vez que el Banco haya dado su conformidad a lo actuado.

Registro de proponentes

El registro de proponentes u oferentes es una forma de precalificación aceptado por el BID. Para ser aceptables, es necesario que los registros:

- Estén abiertos en forma permanente o que la apertura, ya sea para la actualización de datos de firmas registradas o para la incorporación de nuevas firmas, se lleve a cabo con frecuencia;
- Estén abiertos con motivo de licitaciones que se realicen para los proyectos que se financian con préstamos del Banco;

- No incluyan requisitos que dificulten o impidan la participación de empresas extranjeras o atenten contra el principio de igualdad de los postulantes.

Contenido del formulario de precalificación o registro de proponentes

Los criterios para evaluar la capacidad de los contratistas de obras y de acuerdo a los formularios autorizados por el BID, solicitan la siguiente información:

- Antecedentes legales acerca de la constitución, naturaleza jurídica y nacionalidad de la empresa proponente
- Antecedentes técnicos de la empresa
- Situación financiera de la empresa
- Personal y equipo disponible
- Experiencia en la construcción u obras similares
- Trabajos que esté realizando u obligaciones ya asumidas por la empresa
- Constancia que la empresa cuenta con personal y equipo suficiente
- Descripción de los sistemas que utilizaría la empresa en la ejecución de la obra.

Plazo para la entrega de formularios

Los interesados tendrán un plazo de por lo menos 45 días calendario, contados de la última publicación del aviso de precalificación para presentarlos.

Selección de los precalificados

Podrán ser precalificadas o inscritas en el registro de proponentes, de acuerdo a los requisitos establecidos en los documentos de licitación o en los del registro, capacidad técnica, financiera, legal y administrativa para efectuar obras.

El Licitante preparará un informe técnico sobre las firmas que presentaron, indicando cuales han resultado precalificadas o debidamente calificados en el registro y cuales no y dando razones para ello. Este informe se enviará al BID para que exprese su conformidad o reservas al respecto.

Aprobado el informe técnico por el BID, se notificará los resultados en forma simultánea a todas las firmas participantes.

Plazo o vigencia de la precalificación

Pasado el plazo de un año de efectuada la precalificación o registro sin que se haya llamado a licitación, el Licitante hará un nuevo llamado a precalificación o registro, para admitir nuevos proponentes y para que las firmas ya precalificadas o registradas actualicen la información original.

Falta de proponentes

En caso que la primera convocatoria resultarán precalificados o registrados por lo menos dos proponentes, se efectuará una segunda convocatoria.

Luego de la segunda convocatoria no resultasen precalificadas dos o más firmas, se podrá declarar desierta la precalificación y con la previa aprobación del BID, llevar a cabo una licitación privada invitándose a por lo menos a tres firmas, incluyendo a la precalificada.

c) Documentos de Licitación

Para el proceso de adquisición de obras, el licitante deberá elaborar los documentos de licitación que serán entregados a los interesados, debiendo cumplir con ciertas reglas previamente aprobadas por el BID, las que a continuación se describen:

Los documentos deberán ser claros, indicar su contenido y precio

Los documentos deben ser elaborados con los siguientes requisitos:

- Los documentos deberán ser claros y coherentes.
- Deben describirse en ellos cuidadosamente y con todo el detalle que requieren las obras.
- Deben indicarse claramente los criterios a ser empleados en la evaluación y comparación de ofertas.
- Deben indicar el detalle de los documentos que incluye, que generalmente son los siguientes: El llamado a licitación; instrucciones para los licitadores; formulario para la oferta; requisitos sobre garantías; modelo de contrato; especificaciones técnicas, lista de bienes o cantidades
- Se debe reflejar el costo de producción de los documentos y en ningún caso ser tan alto como para desalentar la competencia.

Libre acceso al Licitante

El licitante deberá estar disponible una vez retirados los documentos de licitación y hasta un tiempo prudencial antes de la apertura, para contestar preguntas o formular aclaraciones a los proponentes sobre los documentos de la licitación.

Las preguntas deben ser contestadas a la brevedad posible por el Licitante y las respectivas aclaraciones deberán ser puestas en conocimiento de los demás interesados que hayan retirado los documentos de licitación y el BID. Por lo que no se dará a conocer los nombres de las empresas que pidieron aclaraciones.

Normas de calidad

Si los documentos mencionan normas de calidad a que deben ajustarse los materiales, las especificaciones deben indicar que también serán aceptadas que cumplan otros estándares reconocidos que aseguren la calidad igual o superior.

Especificaciones para equipos: marcas de fábrica

Las especificaciones no deben hacer referencia a marcas de fábrica, número de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante, a menos que se haya decidido que es necesario hacerlo para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial, o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, esas referencias deben estar seguidas de las palabras “o su equivalencia”, junto con los criterios para establecer esa equivalencia.

Estipulaciones sobre monedas

Los documentos de licitación deberán contener las siguientes disposiciones en cuanto a monedas:

- Moneda de licitación: Los documentos de licitación deberán establecer que el proveedor podrá expresar el precio de la oferta en su propia moneda o, a opción del proveedor, en una única moneda seleccionada por el Licitante e indicada en los documentos de licitación, siempre y cuando ésta se utilice ampliamente en el comercio internacional. Los documentos de licitación deberán indicar claramente las reglas y procedimientos para hacer la conversión.
- Moneda para la evaluación y comparación de ofertas: La moneda o monedas en que el Licitante pagaría el precio de las obras, será convertida a una sola moneda por él seleccionada e identificada en los documentos de licitación como la moneda para la comparación de todas las propuestas. La tasa de cambio a utilizarse en dicha evaluación será la venta de la moneda seleccionada, publicada por fuente oficial.

- Moneda a utilizarse para los pagos: La moneda de pago a los contratistas será la misma moneda o monedas utilizadas por el adjudicatario en su oferta. Cuando deben hacerse pagos tanto en monedas nacionales como en divisas, los documentos de licitación deberán estipular que los montos en cada moneda deberán detallarse y justificarse por separado.
- Cuando el precio de una oferta se fije en una moneda determinada y el oferente hubiese solicitado que también se le pague en otras monedas, los tipos de cambios a utilizarse para dichos pagos serán los indicados por el Licitador en su oferta. Ello tiene por objeto la oferta expresada en divisas se mantenga, evitándose pérdidas o ganancias.
- El Licitante debe dejar claramente establecido en los documentos de licitación y el contrato que el ofertante no podrá obtener pago en una moneda diferente a la especificada en las bases de licitación, oferta y contrato.

Riesgo de cambio

Cuando el pago a contratistas o proveedores se basa en la conversión de la moneda nacional o moneda extranjera, el riesgo de cambio no deberá correr por cuenta del contratista o proveedor.

Garantía de mantenimiento de oferta

Se deberá solicitar las fianzas o garantías de mantenimiento de la oferta, que no serán por montos tan elevados, ni su vigencia tan prolongada, que desalienten la participación de licitadores responsables. Al adjudicatario se le devolverá su garantía cuando esté perfeccionado el contrato y aceptado su fianza o garantía de obras.

A los que quedaron en segundo y tercer lugar se les devolverá dentro un plazo no mayor de tres (3) meses, contados desde la adjudicación o al perfeccionarse el contrato si ello ocurriera antes de dicho plazo. A los demás proponentes u oferentes la garantía se les devolverá dentro los cinco (5) días siguientes a la adjudicación.

En general, el Licitante deberá establecer un porcentaje fijo relacionado con el costo estimado de la obra que sea común a los oferentes. Este porcentaje varía entre 1% para contratos muy grandes y 3% para contratos menores.

Fianza o garantía de ejecución

Las especificaciones para obras de construcción deberán requerir fianzas de ejecución u otras garantías que aseguren que los trabajos serán llevados hasta su conclusión.

El monto variará según el tipo y magnitud de los trabajos, pero deberá indicarse en los documentos de licitación y ser suficiente para dar al Licitante adecuada protección. La cuantía de la fianza deberá asegurar que, en caso de incumplimiento por parte del contratista en la ejecución de obras, éstas serán completadas sin aumentos de costos. La vigencia de la fianza o garantía deberá exceder el plazo del contrato de la obra, para cubrir un período de garantía razonable.

Criterios para evaluación de ofertas

En los documentos de licitación se debe indicar los criterios que se utilizarán para la evaluación de las ofertas, la adjudicación deberá hacerse a la oferta más ventajosa, es la que incluye factores que, además del precio, deben ser tenidos en cuenta en la comparación de ofertas. Esta última es la “oferta evaluada como la más baja.

Para seleccionar la oferta evaluada como la más baja, los documentos de licitación deben establecer claramente qué factores, además del precio, deben tenerse en cuenta en la evaluación y el valor que se le dará a cada factor. Estos factores deberán asignarles una ponderación relativa de conformidad con los criterios indicados en los documentos de licitación, los factores que suelen tomarse en cuenta son entre otros:

- Los costos de transporte al sitio del proyecto;
- El calendario de pagos;
- El plazo de entrega de las obras;
- Los costos operativos
- La eficiencia y compatibilidad del equipo;
- La disponibilidad de servicio de mantenimiento y repuestos; y
- Los métodos de construcción propuestos

El peso relativo asignado a estos factores debe reflejar los costos y beneficios que dichos factores aportarán al proyecto. En la evaluación de propuestas no se podrán considerar factores que no figuren en los documentos de licitación.

En relación a errores u omisiones subsanales

Los documentos de licitación deberán distinguir entre errores u omisiones subsanales, para la presentación de ofertas. Así mismo, establecer que no se debe descalificar automáticamente a un Licitador por no haber presentado la información completa, ya sea por omisión involuntaria o porque el requisito no estaba establecido con claridad en los documentos de licitación.

Los errores u omisiones de naturaleza subsanable son: constatación de datos o información de tipo histórico, lo que el Licitante deberá permitir que en un plazo breve se proporcione la información faltante o corrija el error subsanable.

Además, establecer que los errores u omisiones que por su gravedad no son considerados tradicionalmente como subsanales, como por ejemplo, no firmar la oferta o el no presentar una determinada garantía. Como también no permitir que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el oferente para alterar la substancia de su oferta o mejorarla.

Rechazo de ofertas

Los documentos de licitación deben indicar que el Prestatario o Licitador podrá rechazar todas las ofertas, según criterios que se indican a continuación:

- Las ofertas que no se ajusten substancialmente a las bases de licitación o que tengan errores u omisiones no subsanales, según criterios establecidos en la literal j), serán rechazadas sin pasar por la etapa de evaluación.
- Todas las ofertas cuando ninguna de ellas se ajusten a los documentos de licitación, o cuando sea evidente que ha habido falta de competencia o colusión.
- No deben rechazarse las ofertas y llamarse a una nueva licitación únicamente por razón de precio, cuando éste es sólo ligeramente superior a los cálculos estimados de costos. Sin embargo, el Prestatario podrá, previa consulta con el BID, rechazar todas las ofertas si las de precio evaluado más bajo fuesen considerablemente superiores al presupuesto oficial.
- Las propuestas individuales podrán ser rechazadas cuando éstas sean tan inferiores al presupuesto oficial, que razonablemente pueden anticiparse que el Licitador no podrá terminar las obras en el plazo previsto y por el precio ofrecido.

Modelo del contrato

El modelo del contrato entre el Licitante y el adjudicatario deberá adecuarse al tipo de licitación de que se trate. El contrato deberá redactarse con el objeto de lograr una

distribución equitativa de los riesgos relacionados con la operación respectiva, para que pueda obtenerse el precio más económico y una ejecución eficiente de la operación. Dicho contrato deberá incluir condiciones generales y especiales.

- **Condiciones generales del contrato:**

El contrato deberá incluir condiciones generales en que figuren, entre otras, obligaciones generales del contratista, disposiciones sobre fianzas, indemnizaciones y seguros, cláusulas penales y bonificaciones, porcentaje de retención de pagos, terminación, anticipos, forma y moneda de pago.

- **Condiciones especiales del contrato:**

Las condiciones especiales del contrato incluyen la descripción detallada de las obras a ser construidas; la fuente de financiamiento; requisitos especiales relativos a materiales tales como monedas, pago, bonificaciones por terminación anticipada y cualquier modificación que debe hacerse con relación a lo dispuesto en las condiciones generales.

d) Convocatoria a Licitación

Esta fase es cuando el licitante envía las invitaciones para presentar ofertas de un proyecto.

Cuando se hubiese llevado a cabo precalificación:

El Licitante sólo enviará o entregará invitaciones para presentar ofertas a las firmas que hubieran resultado precalificadas.

Cuando no se hubiese llevado a cabo precalificación:

Se convocará a licitación en materia de publicidad local e internacional con los requisitos establecidos anteriormente.

e) Plazos para la presentación de ofertas

A continuación se indican los plazos que se deberán cumplir para la presentación de ofertas

Plazo Normal:

Para la presentación de ofertas en licitaciones públicas internacionales deberá establecerse un plazo de por lo menos 45 días calendario, contado desde la fecha de la última publicación del aviso de licitación o de la fecha en que los documentos de la licitación hubieran estado a disposición de los posibles oferentes, la que fuere posterior.

Plazo para obras civiles grandes o complejas:

Cuando se trata de obras civiles grandes o complejas, los proponentes deberán contar con un plazo mínimo de 90 días calendario para preparar su oferta.

Plazo para las licitaciones nacionales:

Cuando la licitación se circunscriba al ámbito nacional, el Licitante podrá reducir el plazo para presentar ofertas a 30 días calendario.

f) Consideración con los documentos de Licitación**Consideraciones que deben mantenerse con relación a ciertos documentos.**

Los funcionarios encargados deben tener el debido cuidado en recibir los documentos en la presentación de ofertas, como se mencionan a continuación:

- Al recibir los sobres con el formulario de precalificados o la oferta, deberán constatar que los mismos estén debidamente cerrados.
- Los sobres deberán guardarse en un lugar seguro hasta el día fijado para su apertura.
- Abiertos los sobres no se sacarán fotocopias de los documentos contenidos en los mismos, salvo que la ley disponga lo contrario, después de la apertura pública y de la lectura del precio de las ofertas y antes del anuncio de la adjudicación.
- Sólo se podrá suministrarse información con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas o con relación a las recomendaciones relativas a la adjudicación de las mismas, a funcionarios del Licitante que estén oficialmente vinculados con el proceso de licitación de que se trate.

Modificación o ampliación de los documentos de licitación.

Toda modificación o ampliación a las bases y especificaciones de la licitación o de la fecha de presentación de las ofertas, deberá contar con la previa conformidad del BID y ser comunicada a todos los que hayan retirado los documentos de licitación. La modificación o ampliación si fuese sustancial, deberá mediar por lo menos 30 días calendario entre la comunicación a los interesados y la fecha de apertura de las ofertas.

Las consultas no deberán modificar los documentos de licitación.

Las consultas dirigidas al Licitante por parte de los interesados sobre la interpretación de los documentos de licitación, no podrán ser utilizadas para modificar o ampliar las bases y especificaciones de la licitación.

g) Oferta Única

Cuando en una licitación se presentase una sola propuesta, el Licitante no podrá adjudicar el contrato, salvo que el BID haya dado su previo consentimiento.

h) Apertura y aclaración de ofertas

Apertura de ofertas

Para la apertura de las ofertas se deberán cumplir con algunos pasos o requisitos obligatorios que deberán cumplir los oferentes, los que a continuación se detallan:

- Las ofertas deberán presentarse por escrito y en sobres cerrados.
- Deberán estar firmados por los representantes legales de los oferentes y cumplir los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- Serán abiertos en público en el día y a la hora previstos.
- Al acto de apertura podrán asistir los representantes de los oferentes y del BID, quienes podrán examinar las ofertas.
- Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora determinada para su presentación, serán devueltas sin abrir.
- Se leerán en voz alta el nombre de los oferentes, el precio de cada oferta y el plazo y monto de las garantías.
- De todo lo actuado se levantará acta, que será suscrita por el representante del Licitante y por los presentes que deseen hacerlo.

Aclaración de ofertas.

El Licitante podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas. Las aclaraciones que se pidan y las que se den no podrán ni alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes.

i) Análisis y comparación de ofertas

En esta fase, el objetivo de analizar y comparar las propuestas es determinar si las mismas cumplen con los términos y condiciones estipulados en los documentos de licitación, y fijar el valor de cada propuesta, y seleccionar al adjudicatario.

Evaluación de las ofertas

Para la evaluación de las propuestas se deberán tomar en cuenta lo dispuesto en el párrafo Criterios para la evaluación de ofertas, descrito en los requisitos de los documentos de licitación.

Rechazo de las ofertas:

El Licitante podrá rechazar las ofertas según lo establecido en los Documentos de Licitación.

Informe de evaluación de las ofertas

El Licitante deberá preparar un informe detallado sobre el análisis y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más baja. El informe será sometido a consideración del BID antes de adjudicarse el contrato. Si el BID determina que el proyecto de adjudicación no se ajusta a las disposiciones de este Procedimiento, informará inmediatamente al Licitante acerca de su determinación señalando las razones para ello.

j) Adjudicación de la Licitación

Esto se refiere cuando la licitación se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido evaluada como la más baja y se ajusta a los documentos de la licitación, una vez que el BID haya aprobado el proyecto de notificación de la adjudicación.

k) Comunicación de la adjudicación y firma del contrato.

El licitante comunicará el acto de adjudicación a todos los oferentes, en el domicilio que hayan señalado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de la adjudicación. También deberá enviar, dentro de un plazo breve, para aprobación del BID, copia del borrador del contrato que se propone firmar con el adjudicatario. El contrato que se firme no se podrá modificar la oferta del adjudicatario ni los términos y condiciones estipulados en los documentos de licitación.

El BID deberá aprobar el borrador del contrato, posteriormente se procederá a su firma, y el Licitante deberá enviar al BID copia del contrato firmado con la mayor brevedad posible.

l) Modificación de la adjudicación:

Si el adjudicatario no firmase el contrato o no suministrase la garantía de ejecución dentro del plazo fijado para ello, el Licitante podrá, sin llamar a una nueva licitación, adjudicarlo a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluadas sus ofertas.

m) Licitación desierta

El Licitante podrá declarar desierta la licitación de un proyecto por razones justificadas, por lo que requerirá aprobación del BID, además deberá enviar un informe completo que incluya las razones y elementos de juicio que sirvieron de base para tomar esa medida.

Declarada desierta la licitación, el Licitante podrá convocar a una segunda licitación, siguiendo las mismas disposiciones del procedimiento. Si se declara desierta, el Licitante y el BID acordarán el procedimiento que debe seguirse para la contratación de que se trate.

4.2.5.4 Debido Proceso

Las regulaciones aplicables a las licitaciones regidas por este procedimiento, deberá asegurar la protección jurídica de los oferentes y permitir la interposición de los recursos que sean necesarios para hacer efectiva dicha protección.

El Licitante no podrá imponer condiciones que impidan, dificulten o encarezcan la presentación de protestas por parte de firmas participante en las licitaciones de obras.

Además, el Licitante se compromete a comunicar al BID, a la brevedad posible, cualquier protesta o reclamo que reciba de las firmas o participantes, así como de las respuestas que hubieran dado dichas protestas o reclamos.

4.2.5.5 Inobservancia de este procedimiento

Se deberá cumplir lo establecido con todos los requisitos para la contratación y adjudicación de los proyectos, el BID se reserva el derecho de abstenerse de financiar cualquier contratación de obras cuando a su juicio, en la licitación correspondiente, no se haya observado lo dispuesto en el presente procedimiento.

4.3 Contenido del contrato de ejecución de un proyecto de infraestructura educativa

Para los contratos de ejecución de los proyectos financiados por el BID, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en los convenios; a continuación se describen los puntos contenidos, como también las obligaciones de las partes involucradas en la ejecución del proyecto.

4.3.1 Entes responsables en la ejecución del proyecto

Para la ejecución de un proyecto existen tres entes responsables para su realización, que son los siguientes: Institución Descentralizada y Autónoma, el Contratista o Ejecutor y el Beneficiario Intermediario.

4.3.1.1 Institución Descentralizada y Autónoma:

La Institución tiene las funciones, potestades, autoridad, responsabilidades y procedimientos para otorgar financiamiento para la ejecución de proyectos de infraestructura educativa en el área rural del país, para satisfacer las necesidades de una comunidad.

4.3.1.2 Contratista y/o ejecutor:

Son las personas individuales o jurídicas con capacidad profesional o técnica para la ejecución de un proyecto de infraestructura educativa.

4.3.1.3 Beneficiario Intermediario:

Son los integrantes de las comunidades y grupos en situación de pobreza y extrema pobreza del área rural del país, con o sin personalidad jurídica, para los cuales se lleva a cabo las inversiones en proyectos que contribuyen a satisfacer sus necesidades sociales básicas, promover su organización o impulsar su gestión productiva. También se les denomina beneficiarios directos.

4.3.2 Número de evento de proceso de adquisición o contratación

El contrato especifica el número correlativo que la Institución Descentralizada le asigne al evento o proceso de adquisición y contratación, para la ejecución del proyecto.

4.3.3 Descripción del proyecto

En esta parte del contrato se deberá indicar el lugar donde se realizará el proyecto (comunidad, municipio y departamento), como también el tipo de construcción referente al área de construcción, número de aulas, electricidad, número de módulos de baños como la colocación de asta y bandera, así mismo, la protección del suelo con grama y plantación de árboles, de acuerdo a lo que se solicitó en los documentos de licitación.

4.3.4 Plazo de ejecución

Estipula el plazo máximo que el contratista deberá ejecutar el proyecto a partir de la orden de inicio que autorizará la Institución Descentralizada y Autónoma. Este plazo es computable en meses y determinado de acuerdo al tamaño del proyecto y a la vez presentado en la oferta del contratista y aceptado por el Licitante.

4.3.5 Acta y punto resolutivo de la autorización del proyecto por la Institución Descentralizada y Autónoma

En el contrato se debe consignar el número de resolución, acta y fecha de la misma, donde el proyecto se conoce y se autoriza la inversión por parte del Comité Técnico de la Institución Descentralizada y Autónoma, para que se ejecute el proyecto de infraestructura educativa.

4.3.6 Costo del Proyecto

En el contrato se deberá indicar el costo total del proyecto, el cual fue presentado por el contratista en su oferta y aceptado por la Institución Descentralizada Autónoma de acuerdo a la adjudicación aprobada.

4.3.7 Documentos que forman parte del contrato

En los contratos financiados por el BID, se estipulan todos los documentos que sirvieron de base para el proceso de contratación y adjudicación y que se leerán conjuntamente para la buena ejecución del proyecto. Los documentos son los siguientes:

- Estipulaciones Especiales.
- Las Normas Generales.
- Formulario de oferta y lista de cantidades presentadas por el Contratista.
- Notificación del contratante al contratista de que se le ha adjudicado el contrato.
- Planos o diseño del proyecto.
- Resolución emitida por el Comité Técnico de la Institución Descentralizada Autónoma que aprueba la inversión.

4.3.8 Obligaciones de la Institución Descentralizada Autónoma

En los contratos se estipulan las obligaciones que se compromete la Institución Descentralizada Autónoma para la buena ejecución del proyecto, entre los que se mencionan las siguientes:

- Supervisar y fiscalizar el proyecto
- Efectuar los desembolsos o pagos al contratista, que la obligación que cubre dicho pago se cumplió o que los requisitos que exige el contrato se cumplió.
- No reconocer sobrecostos del proyecto sobre la base del presupuesto aprobado en la resolución que autoriza la inversión.
- Dar por terminado el contrato unilateralmente previo audiencia de la Beneficiaria Intermediaria y el Ejecutor o Contratista, por las siguientes causas: 1) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato tanto por el beneficiario intermediario y ejecutor o contratista; 2) Por deficiencias o mala ejecución del proyecto; 3) Por situaciones imprevistas que hicieren inconveniente la ejecución del proyecto; 4) Por desviaciones probadas de los desembolsos o uso de los fondos provenientes del contrato en otros no aprobados.
- Recibir y liquidar el contrato, una vez recibido a satisfacción el proyecto.
- A pagar al contratista por la construcción de la obra de acuerdo al precio, plazo en la forma prescrita en el contrato.

4.3.9 Obligaciones y derechos del contratista y/o ejecutor

- Aplicar los métodos y normas aprobados por la Institución, en caso contrario será sancionado con multa de la parte afectada del proyecto.
- Asumir las responsabilidades y obligaciones que origine el proyecto.
- Inscribirse como contribuyentes de Impuestos
- Solicitar la terminación del contrato o la suspensión temporal de la ejecución del proyecto por atraso en los desembolsos por parte de la Institución Descentralizada Autónoma.
- Al contratista se le sancionará en concepto de multa por cada día de atraso en la entrega del proyecto.
- Presentar las garantías para el cumplimiento del contrato y el buen funcionamiento del proyecto.

4.3.10 Obligaciones del beneficiario intermediario

Dentro de las obligaciones de la beneficiaria intermediaria podemos mencionar los siguientes:

- Supervisar la ejecución del proyecto conjuntamente con la Institución Descentralizada Autónoma.
- Velar que el proyecto se ejecute conforme a procedimientos, normas, requisitos y especificaciones aprobadas.
- Cuidar de los bienes y elementos que forman parte del proyecto.
- Dar aviso por escrito de la terminación del proyecto.
- Estar legalmente constituida durante la ejecución del proyecto.
- No ceder o negociar los derechos y obligaciones adquiridos en el contrato.
- No presentar ningún tipo de garantías ni seguros.

4.3.11 Procedimiento de solución de controversias

En el contrato se establece que la Institución Descentralizada Autónoma, El Contratista o Ejecutor y la Beneficiaria Intermediaria, se comprometen a resolver cualquier controversia o conflicto a cerca de la interpretación, cumplimiento o ejecución del contrato; durante su vigencia, serán resueltas mediante lo que establece la ley común o arbitraje privado.

4.3.12 Lectura y aceptación del contrato

Es la parte que los involucrados leen íntegramente el contenido del contrato, y de manera expresa aceptan los derechos y obligaciones del contenido del mismo. Por lo que consignan sus firmas.

4.3.13 Auténtica del contrato

Es la parte de la legalización del contrato ante un abogado y notario.

CAPITULO V

CAUSAS QUE PROVOCAN EL INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO DE EJECUCIÓN Y DE PRÉSTAMO CON EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO –BID-

5.1 La Auditoría Interna no elabora un plan anual de actividades

De acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, las Unidades de Auditoría Interna con base a la normativa y criterios emitidos por la Contraloría General de Cuentas, como órgano rector del control gubernamental, elaborará un Plan Anual de Auditoría (P.A.A.).

El Plan Anual de Auditoría Interna, define el número de auditorías a realizar dentro del universo de unidades administrativas de una Institución, para cada ejercicio fiscal, y debe ser elaborado de acuerdo a los objetivos, políticas y prioridades institucionales.

El Plan debe ser aprobado previamente por la máxima autoridad de la institución, la cual debe remitir una copia a la Contraloría General de Cuentas, para coordinar, cuando proceda los trabajos de su personal y de las firmas externas de auditoría.

Las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas deben elaborar el plan anual de actividades para el ejercicio fiscal del 2003, incluyendo las evaluaciones financieras y de proyectos financiados por préstamos y de donaciones del exterior.

El departamento de auditoría interna no elaboró un plan anual como establecen las normativas gubernamentales, donde se incluya todas las áreas financieras y técnicas. En el plan anual no se incluye la evaluación de préstamos otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo BID para la ejecución de proyectos de infraestructura educativa, esto conlleva a riesgos de incumplimiento a las cláusulas contractuales en la aplicación de procedimientos de contratación y de ejecución del proyecto.

Si bien es cierto al principio de la ejecución del proyecto se elabora un listado de actividades generales para la revisión del cumplimiento del mismo, éste no puede considerarse como un plan anual de auditoría, ya que no contempla cada una de las actividades específicas a realizar en cuanto al tiempo y el cumplimiento de lo establecido en el convenio de préstamo de la entidad descentraliza y autónoma y el Banco Interamericano de Desarrollo BID.

5.2 En el plan anual de Auditoría Interna no se programa una revisión al contrato de ejecución y de acuerdo al contrato de préstamo

La auditoría interna debe planificar sus revisiones para cubrir las áreas más importantes de la institución, aprovechar los recursos, tiempo disponible y utilizar los procedimientos de auditoría que permitan mejores resultados, con la menor cantidad de tiempo posible.

El auditor interno, dentro de su plan anual de auditoría no programó una auditoría al préstamo No. 2065/OC-GU, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo –BID- en relación a las políticas y procedimientos de adquisición en la ejecución de un proyecto de infraestructura educativa, esto conlleva el riesgo de incumplimiento a las cláusulas contractuales. Repercute a la Institución Descentralizada y Autónoma en que el BID no reconozca el gasto financiero en la ejecución del proyecto.

5.3 Desconocimiento del contrato de ejecución y el contrato de préstamo

De acuerdo a la Guía No. 3 Metodología de la Auditoría Interna, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, establece en la realización de una Auditoría Interna, se debe tener un conocimiento pleno de la entidad, sus principales actividades, las características especiales de la rama económica en la cual se desenvuelve, la estructura administrativa y contable y las principales leyes y reglamentos que inciden en la misma.

Así mismo establece, en la revisión de la estructura de control interno, que es responsabilidad de los auditores internos revisar y determinar, si los sistemas son adecuados y efectivos y si las áreas auditadas están cumpliendo con los requerimientos, para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.

El personal del departamento de auditoría interna de la Institución Descentralizada y Autónoma, no tienen el conocimiento de los requisitos contractuales que conlleva los procedimientos para la aprobación y ejecución de proyectos de infraestructura educativa financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-. Esto conlleva al riesgo de detectar incumplimientos al convenio por parte de la Institución y en consecuencia el BID no otorga el financiamiento del proyecto.

Por lo que el personal de auditoría interna debe estar informado de todos los convenios firmados por la Institución con organizaciones nacionales e internacionales, para establecer los mecanismos y procedimientos para una adecuada fiscalización.

5.4 El departamento de Auditoría Interna no tiene personal capacitado o entrenado

De acuerdo a la Guía No. 14 Administración del departamento de Auditoría Interna, emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, indica que el Director de la Auditoría Interna, debe establecer un programa para seleccionar y desarrollar los recursos humanos de su departamento, en cuanto a descripción de puestos, selección de auditores sobre la base de sus calificaciones y competencia, oportunidades de entrenamiento y educación continua para cada auditor.

Así mismo en la Guía No. 2 Guías para la práctica profesional de auditoría interna, emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, establece que el personal de auditoría interna debe poseer conocimientos, experiencias y disciplinas para realizar el trabajo y habilidad para aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría.

En el departamento de auditoría interna de la Institución Descentralizada y Autónoma, se contrata al personal de las áreas financieras y de proyectos sin evaluar sus conocimientos técnicos que requiere cada puesto, por lo que no se garantiza el grado de profesionalismo del personal y de la realización adecuada de las auditorías.

Así mismo, no existe un plan de entrenamiento y educación continua para el personal de auditoría para incrementar sus conocimientos de auditoría en las evaluaciones financieras y técnicas en proyectos financiados por Organismos Internacionales.

5.5 El departamento de Auditoría Interna no tiene suficiente personal y recursos financieros.

El departamento de Auditoría Interna para poder cumplir con sus funciones de inspección, fiscalización y control de las operaciones y de vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva, como también las resoluciones provenientes de convenios con entidades y organismos internacionales, deberá contar con un número de personal adecuado para las distintas evaluaciones que se realizan en un período fiscal en el área financiera y de proyectos a nivel institucional.

El departamento de Auditoría Interna deberá disponer con los recursos financieros necesarios para desempeñar adecuadamente su trabajo.

En la Institución Descentralizada y Autónoma de acuerdo al personal asignado a la auditoría interna, no se cuenta con el número de personal adecuado y el presupuesto financiero para la contratación de más personal en el área financiera y de proyecto, esto conlleva a la limitación de auditorías de procedimientos y ejecución de proyectos financiados por el BID.

Por lo que es necesario que en el presupuesto anual de la Auditoría Interna se contemple el incremento de personal, para hacer una adecuada planeación de auditoría a las distintas áreas críticas de la institución, para verificar que todos los procedimientos y resoluciones autorizadas por la Junta Directiva o de Organismos Internacionales, se están cumpliendo.

5.6 El departamento de Auditoría Interna tiene ámbito o campo limitado

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, el departamento de Auditoría Interna debe mantener independencia con relación a las actividades que audita, mantener una actitud de absoluta imparcialidad con respecto al hecho que examina, y demostrar un comportamiento imparcial al ejecutar la auditoría.

La auditoría interna dentro de la organización debe ser al más alto nivel, a efecto de lograr el mejor cumplimiento de sus responsabilidades.

El departamento de auditoría interna no informa directamente a la Junta Directiva, por lo que pierde independencia, objetividad y libertad en la fiscalización de áreas financieras y de proyectos de la Institución Descentralizada y Autónoma.

Por lo anterior, el departamento de la auditoría interna en las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, al contar con el apoyo necesario del principal órgano de la Institución, puede planificar las auditorías en todos los niveles de la organización y realizar su trabajo con objetividad y libertad, lo cual le permitirá emitir juicios imparciales y cumplir con los objetivos definidos, minimizar errores e irregularidades.

5.7 Cumplimiento de la hipótesis

De acuerdo a lo descrito, se concluye que las causas investigadas por las cuales el departamento de Auditoría Interna no elaboró en el plan anual de auditoría una revisión al contrato de ejecución y de préstamo fueron por desconocimiento de los contratos; por falta de personal capacitado o entrenado que garantiza el grado de profesionalismo en la realización de las auditorías, no contar con un número de personal adecuado y recursos financieros para el desempeño de su trabajo y por falta de independencia en la fiscalización de áreas financieras y de proyectos.

CAPITULO VI

CASO PRACTICO

LA AUDITORIA INTERNA Y LA REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE ACUERDO AL CONTRATO DE EJECUCIÓN Y LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO DE PRESTAMO CON EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO -BID-

A continuación se presenta el caso práctico de un proyecto de infraestructura educativa financiando por el Banco Interamericano de Desarrollo de acuerdo al convenio de préstamo, firmado con la República de Guatemala, la cual es administrado por una Institución Descentralizada y Autónoma.

Para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa deberán ser aprobados por el Banco de acuerdo a sus políticas y procedimientos establecidos en el convenio de préstamo y observancia obligatoria para la Institución.

Seguidamente, se describirán los antecedentes del BID, la Institución y la Auditoría Interna en su papel para la fiscalización de los proyectos, los procedimientos de auditoría obligatorios que se deben emplear para la verificación y cumplimiento de las cláusulas del convenio para la ejecución de un proyecto de infraestructura educativa.

Antecedentes

El Banco Interamericano de Desarrollo firmó un contrato de préstamo No. 2065/OC-GU con la República de Guatemala para que sea administrado y/o ejecutado por una Institución Descentralizada y Autónoma para financiar el proyecto de infraestructura educativa, con el objetivo de mejorar la vida de las comunidades rurales del país, el cual se ejecutó a partir del 1 de enero al 31 de diciembre del 2005.

El monto de financiamiento es de Q.1,400.000.00, por lo que la Institución Descentralizada y Autónoma adquirió el compromiso y la responsabilidad de administrar los fondos del Banco Interamericano de Desarrollo BID, de acuerdo al convenio suscrito, con el fin de tramitar y

procesar el proyecto hasta asegurar que sea elegible y factible, suscribir el contrato de ejecución y garantizar su auditabilidad y calidad.

Por lo que la institución realizó los procedimientos y ha invertido en la ejecución de un proyecto de infraestructura educativa, así mismo la comunidad beneficiada contribuyó con su aporte de mano de obra no calificada para su realización.

El proyecto de Infraestructura educativa fue contratado de acuerdo al procedimiento de adquisición de la Licitación Pública Nacional No. CE-BID-010-2005 y ejecutado en el departamento de Totonicapan, consistente en: la construcción de un módulo de 6 aulas, cocina, pernoctancia y dos módulos de letrinas, electricidad, rótulo, asta bandera, estufa economizadora de leña, 50 m² de grama, plantación de 60 árboles y un muro de contención. La ejecución del proyecto es del 1 de enero al 31 de diciembre del 2005. La inversión del proyecto fue autorizada por el Comité Técnico de la Institución Descentralizada y Autónoma, en resolución No. 3.010, Acta No. 10-2005 de fecha 1 de enero del 2005. El costo de la ejecución de la obra es de Q. 1,400,000.00.

La Auditoría Interna previo a la no objeción del proyecto contempló en su plan anual de auditoría 1 supervisor, 1 auxiliar de auditoría, 1 ingeniero civil y el auditor interno, para las revisiones financieras y técnicas del proyecto. Se ha contemplado a un especialista en el área de ingeniería para la inspección física del proyecto, con el fin de cumplir con las funciones en su papel de fiscalizador de las operaciones financieras y contables, de vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas de la administración, como también lo establecido en los convenios suscritos por la Institución Descentralizada y Autónoma.

INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

No.	Descripción	Páginas	Índice
1	Planeación de la auditoría	90	Planeación
2	Programa de auditoría	92	P/A
3	Cuestionario de Control Interno fase de adquisición de proyectos infraestructura educativa	94	C-1
4	Cuestionario de Control Interno fase de ejecución de proyectos infraestructura educativa	95	C-2
5	Cuestionario de Control Interno fase de terminación de proyectos infraestructura educativa	96	C-3
6	Cuadro de verificación al cumplimiento de procedimientos de adquisiciones del BID	97	A-1
7	Cuadro de verificación documental de la ejecución y terminación del proyecto.	99	A-2
8	Cuadro de verificación de avance financiero del proyecto.	100	A-3
9	Cuadro de verificación e Inspección física del proyecto.	101	A-4
10	Fotografías avance proyecto infraestructura educativa	102	A-5
11	Informe de Técnico en Inspección Física a Proyecto de Infraestructura Educativa	105	A-6
12	Informe de auditoría interna	107	I-A
13	Cédula de marcas de auditoría	110	M-1

P.T.:	Planeación		
Preparado:	JP	Fecha:	28/12/2005
Revisado:	RL	Fecha:	29/12/2005

Fondo Social para la Educación
Planeación de la Auditoría

Unidad a Examinar: Unidad de Educación

Tipo de Auditoría: Cumplimiento de Procedimientos de Adquisición

Área de Examen: Proyecto de Infraestructura Educativa

Período a examinar: 1 enero al 31 de diciembre 2005

Personal Asignado: Lic. Roberto Linares Auditor Interno
 Lic. Jorge Pérez Supervisor
 Lic. Sergio López Auditor de proyectos
 Ingeniero Mario Rodríguez Auditor de proyectos

Objetivos de la Auditoría:

Generales:

Establecer el grado de confiabilidad del proceso de adquisición, contratación y ejecución de proyectos de infraestructura educativa para las comunidades del área rural.

Específicos:

- Verificar el cumplimiento de las cláusulas de los convenios, en cuanto a selección y contratación para la ejecución del proyecto.
- Verificación documental de la terminación del proyecto
- Determinar si el avance físico va de acuerdo con los informes presentados por el supervisor y acorde al avance financiero, verificando que se esté haciendo uso adecuado de los recursos financieros otorgados.
- Verificar o inspeccionar físicamente el proyecto, si está totalmente ejecutado de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito y especificaciones técnicas.

Actividades a realizar

A continuación se detalla el cronograma de actividades para la realización de la auditoría del proyecto:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SEMANAS		
		1	2	3
Auditoria de gabinete	Sergio López	■		
Auditoria de Campo	Sergio López y Mario Rodríguez		■	
Elaboración de informe	Sergio López, Mario Rodríguez, Jorge Pérez			■
Entrega del informe	Roberto Linares			■

PROGRAMA DE AUDITORIA

P/T:	P/A 1/2
------	---------

Institución: Fondo Social para la Educación
 Unidad a Examinar: Unidad de Educación
 Tipo de Auditoria: Cumplimiento
 Área de examen: Proyecto de Infraestructura Educativa
 Período de examen: 1 de enero al 31 de diciembre 2005
 Auditor encargado: Jorge Pérez

No.	PROCEDIMIENTO	REF. PT	HECHO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA
1	Procedimientos:					
1.1	Realice un cuestionario con el encargado para determinar la forma de adquisición de proyectos y solicite el convenio y las políticas de adquisición aprobada por el BID, para conocer los procedimientos establecidos.	C-1	SL	5-1-06	JP	7-1-06
1.2	Solicite el expediente de licitaciones y del proyecto de infraestructura educativa y compare los procedimientos reales desarrollados contra lo establecido en el convenio con el BID.	A-1	SL	7-1-06	JP	9-1-06
1.3	Realice un cuestionario al encargado de proyectos de la Institución para determinar los procesos de ejecución y terminación del proyecto.	C-2 C-3	SL	8-1-06	JP	10-1-06
1.4	Verifique si existen todos los documentos en el expediente que respaldan la ejecución y terminación del proyecto. Relacionado a contratos, informes de avance, fotografías y actas de recepción.	A-2	SL	8-1-06	JP	10-1-06
1.5	Solicite al departamento contable copia de cheques pagados al ejecutor y el informe de respaldo y determinar el avance financiero del proyecto. Y compare lo pagado de acuerdo al avance físico programado.	A-3	SL	9-1-06	JP	12-1-06

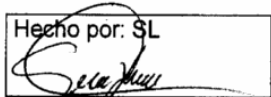
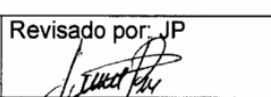

PROGRAMA DE AUDITORIA

P/T: P/A 2/2

Institución: Fondo Social para la Educación
 Unidad a Examinar: Unidad de Educación
 Tipo de Auditoria: Cumplimiento
 Área de examen: Proyecto de Infraestructura Educativa
 Período de examen: 1 de enero al 31 de diciembre 2005
 Auditor encargado: Jorge Pérez

No.	PROCEDIMIENTO	REF. PT	HECHO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA
1.6	Visita de campo o inspeccionar el proyecto y determinar si lo ejecutado es acorde a lo contratado y que cumpla con las especificaciones técnicas aprobadas.	A-4 A-5	MR	12-1-06	JP	15-1-06
1.7	Elaboración informe técnico en inspección física a proyecto de infraestructura educativa	A-6	MR	12-1-06	JP	15-1-06
1.8	Elaborar informe de auditoria, que contenga las deficiencias y recomendaciones	I-A	JP RL	19-1-06	RL	21-1-06
1.9	Entrega del informe de auditoria interna					21-1-06

Tiempo estimado: 15 días	Tiempo real: 14 días
--------------------------	----------------------

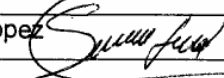
Hecho por: SL 	Revisado por: JP 	Aprobado por: RL 
Fecha: 1-1-06	Fecha: 2-1-06	Fecha: 3-1-06

P.T.:	C-1		
Preparado:	SL	Fecha:	05/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	07/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Cuestionario de Control Interno
1 de enero al 31 de diciembre 2005

No.	Cuestionario de Control Interno	Si	No	Observaciones
FASE DE ADQUISICIÓN				
1	La terna calificadora de los proyectos son nombrados por la máxima autoridad de la institución	✓		
2	El personal nombrado tiene la capacidad técnica para la adjudicación de proyectos de infraestructura educativa.	✓		
3	El personal nombrado que integra la junta calificadora tiene experiencia en los procedimientos del BID	✓		
4	Existe documento de respaldo donde se nombra a la junta calificadora	✓		
5	La máxima autoridad nombra la junta calificadora para la adjudicación del proyecto.	✓		
6	En caso de ausencia de una persona de la junta calificadora en la apertura de plicas se nombra a otra.	✓		
7	Existen actas donde evidencia la apertura de ofertas y adjudicación del proyecto.	✓		
8	La adjudicación del proyecto es autorizada por el BID	✓		
9	El proyecto es aprobada por el Comité Técnico	✓		
10	Existe un archivo de todo el proceso del evento de cotización o licitación	✓		

✓ = si


Entrevistado:	Vinicio Campos	Realizado por:	Sergio López 
Cargo:	Encargado de Adquisición	Cargo:	Auditor

P.T.:	C-2		
Preparado:	SL	Fecha:	08/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	10/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Cuestionario de Control Interno
1 de enero al 31 de diciembre 2005

No.	Cuestionario de Control Interno	Si	No	Observ.
	FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO			
1	Existe un documento emitido por la institución al contratista donde se le autoriza el inicio de la ejecución del proyecto.	✓		
2	Se entrega desembolsos anticipados para el inicio de ejecución del proyecto	✓		
3	Existen fianzas de garantías por el monto anticipado y cumplimiento de contrato	✓		
4	Tiene conocimiento la comunidad beneficiada para el inicio del proyecto.	✓		
5	Existen aportes de la comunidad para la ejecución del proyecto.	✓		
6	Existe supervisión de campo adecuada para el proyecto		<input checked="" type="checkbox"/>	Es muy esporádico
7	Existe un responsable por parte de la Institución para la buena ejecución y terminación del proyecto.	✓		
8	Existen informes de avance físico avalados por el supervisor de la ejecución del proyecto.	✓		
9	Existe segregación de funciones para la aprobación de desembolsos al contratista.	✓		

✓ = si
 = no

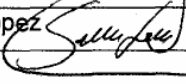
Entrevistado:	Armando Morales	Realizado por:	Sergio López 
Cargo:	Encargado de Proyectos	Cargo:	Auditor

P.T.:	C-3		
Preparado:	SL	Fecha:	08/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	10/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Cuestionario de Control Interno
1 de enero al 31 de diciembre 2005

No.	Cuestionario de Control Interno	Si	No	Observación
FASE DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO				
1	Existen documentos donde la comunidad recibe a satisfacción el proyecto	✓		
2	Existe un documento donde el supervisor informa a la institución que el proyecto ha concluido de acuerdo a las especificaciones técnicas aprobadas.	✓		
3	Existe un acta de recepción final del proyecto, firmado por la comunidad, contratista, ejecutor e institución.	✓		
4	La institución hace una evaluación ex – post, si el proyecto está en buen funcionamiento.	✓		
5	Existe un expediente del proyecto donde incluye todos los documentos donde especifica el avance y la terminación del proyecto	✓		

✓ = si

Entrevistado:	Armando Morales	Realizado por:	Sergio López 
Cargo:	Encargado de Proyectos	Cargo:	Auditor

AUDITORIA INTERNA
Cuadro de verificación al cumplimiento de procedimientos de adquisición del BID
Licitación Pública Nacional BID
Proyecto de Infraestructura Educativa
Al 31 de diciembre 2005

P.T.	A-1 1/2		
Preparado	SL	Fecha	07/01/2006
Revisado:	JP	Fecha	09/01/2006

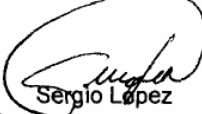
No.	Atributo a evaluar	Verificado	Cotejado	Observaciones
1	Objeto de la licitación			
	construcción	✓	и	
	PROCESO DE LICITACION			
2	Avisos Específicos de Adquisición			
	Si los modelos de avisos tienen la NO Objeción del BID	✓	и	
2.1	Indicar la fecha de publicación	✓	и	
2.2	El aviso No.1 fue hecho en un periódico de circulación nacional	✓	и	Publicado en Prensa Libre
2.3	Fecha del aviso 1	✓	и	
2.4	El aviso No.2 fue hecho en el mismo periódico de circulación nacional	✓	и	Publicado en Prensa Libre
2.5	Fecha del aviso 2	✓	и	
2.6	Bases de Licitación	✓	и	
	Están aprobados las bases por el BID	✓	и	
2.7	Se cumplió con fechas para ventas de Bases	✓	и	
2.8	Si el precio de venta de bases es razonable y hay No objeción del BID al precio	✓	и	
	Invitación a firmas calificadas			
2.9	Invitación a firmas calificadas a presentar ofertas	∅		
	Presentación y evaluación de ofertas			
2.10	Se cumplió con la fecha de recepción y apertura de ofertas fijada en bases, la cual no puede ser menor a 45 días calendario, contados desde la fecha de publicación del último aviso, o de la fecha en que los documentos de licitación hubieran estado a disposición de los posibles oferentes, la que fuere posterior. Para obras civiles grandes serán mínimo 90 días calendario para preparar su oferta.	✓	и	
2.11	Hay acta de apertura de ofertas en acto público.	✓	и	Están firmadas por la junta calificadora
2.12	El acta de apertura está firmada además de la Junta de Licitación por las empresas participantes	☒	и	Dos empresas no firmaron el acta, la cual no es obligatorio

- ✓ = si
☒ = no
∅ = No aplica
и = Cotejado con expediente de licitación

Conclusión:

Se determinó que el proceso de licitación del proyecto de Infraestructura Educativa, cumple con las políticas y procedimientos requeridos por el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-

Firma:


Sergio López
Auditor de Proyectos

AUDITORIA INTERNA
Cuadro de verificación al cumplimiento de procedimientos de adquisición del BID
Licitación Pública Nacional BID
Proyecto de Infraestructura Educativa
Al 31 de diciembre 2005

P.T.	A-1 2/2		
Preparado:	SL	Fecha	07/01/2006
Revisado:	JP	Fecha	09/01/2006

No.	Atributo a evaluar	Verificado	Cotejado	Observaciones
2.13	Se deja constancia que las ofertas recibidas están dentro del plazo establecido en las bases y están completas.	✓	И	Se registra el día y la hora que fueron recibidas las ofertas
2.14	En la oferta sobre 1, la empresa presenta la información financiera, legal y técnica.	✓	И	
2.15	Califican las ofertas sobre 1, según su capacidad y experiencia de las empresas.	✓	И	
2.16	Solicitan no objeción del BID de las precalificaciones del sobre 1	φ	φ	
2.17	Se hace en acto público para abrir los sobres 2	✓	И	
2.18	Se devuelven los sobres 2 de las empresas que no fueron precalificadas	φ	φ	
2.19	Se procede a aperturar los sobres 2, y se da lectura en voz alta, el precio de cada oferta	✓	И	
2.20	Se procede a evaluar la mejor oferta	✓	И	
2.21	Se informa al BID el resultado de la apertura de los sobres 2	✓	И	
2.22	En obras, se adjudica al precio más bajo y que cumpla con todos los documentos y requisitos	✓	И	
Adjudicación del contrato				
2.23	Informe de comité de evaluación se envió al BID	✓	И	
2.24	Verificar la fecha de la No Objeción del BID de la proposición de adjudicación a oferta ganadora evaluada como la más económica	✓	И	
2.25	Se comunicó dentro de los 3 días hábiles de los resultados de la adjudicación de la empresa ganadora a todos los oferentes	✓	И	
2.26	Se envió la propuesta de contrato al BID	✓	И	
2.27	Existe la No objeción del BID de la proposición del contrato	✓	И	
2.28	Se envió al BID copia del contrato firmado con la empresa ganadora.	✓	И	
2.29	Se presentaron garantías solicitadas en las bases	✓	И	
Ejecución del contrato				
2.30	Se cumplió con el plazo del contrato	✓	И	
2.31	Se cumplió con la entrega de la obra de acuerdo al contrato	✓	И	

- ✓ = si
φ = No aplica
И = Cotejado con expediente de licitación
И = Cotejado con expediente proyecto Infraestructura Educativa

Conclusión:

Se determinó que el proceso de licitación del proyecto de Infraestructura Educativa, cumple con las políticas y procedimientos requeridos por el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-

Firma:


Sergio Lopez
Auditor de Proyectos

AUDITORIA INTERNA
Verificación documental de la ejecución y terminación del proyecto
Proyecto de Infraestructura Educativa
Al 31 de diciembre 2005

Preparado:	A-2		
Preparado:	SL	Fecha	08/01/2006
Revisado:	JP	Fecha	10/01/2006

No.	Documentos a verificar	Verificado	Cotejado	Observaciones
1	Existe una copia del contrato con el ejecutor	✓	#	Existe una copia certificada del contrato en expediente
2	Existe un documento autorizado del inicio de los trabajos	✓	#	No está firmada por el representante del beneficiario
3	Existe un cronograma de actividades de ejecución del proyecto por parte del contratista y avalado por la Institución	✓	#	Existe un programa de actividades para la ejecución del proyecto
4	Verifique que si la comunidad beneficiada está informada de la ejecución del proyecto	✓	#	El representante firma la Orden de Inicio de los trabajos
5	Determine si existen informes de avance por parte del supervisor con los siguientes porcentajes:			
5.1	Informe 30 % de avance físico y Fotografías	✓	#	Se verificó el informe del supervisor, la cual son respaldadas por las fotografías de avance físico de los renglones de trabajo
5.2	Informe 60 % de avance físico y Fotografías	✓	#	Se verificó el informe de supervisor, la cual son respaldadas por las fotografías de avance físico de los renglones de trabajo
5.3	Informe 90 % de avance físico y Fotografías	✓	#	Se verificó el informe del supervisor, la cual son respaldadas por las fotografías de avance físico de los renglones de trabajo
5.4	Informe 100 % de avance físico y Fotografías	✓	#	Se verificó el informe del supervisor, la cual son respaldadas por las fotografías de avance físico de los renglones de trabajo
6	Verificar si está la notificación de terminación del proyecto por parte de la comunidad a la institución	✓	#	
7	Verificar si está la notificación de terminación del proyecto por parte del contratista al supervisor	✓	#	
8	Existe un documento donde avala el supervisor del proyecto que hizo la inspección física al proyecto y no encontró deficiencias.	✓	#	
9	Verificar si está la notificación de terminación del proyecto por parte del supervisor a la institución	✓	#	
10	Verificar si está elaborado el acta donde comparece la comunidad, contratista, supervisor y la institución donde se deja constancia de la aceptación de la ejecución del proyecto, de acuerdo a las especificaciones técnicas aprobadas.	✓	#	Está firmada el acta donde consta la recepción final del proyecto

✓ = si

= Cotejado con expediente proyecto Infraestructura Educativa

Comentario

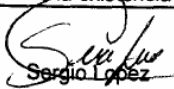
1) Se verificó el expediente del proyecto de Infraestructura educativa, determinando que existe todo el soporte que ampara la ejecución del proyecto financiando por el BID

2) Los informes y actas están avalados por el supervisor y el encargado de proyectos.

Conclusión

Se determinó la existencia documental que respalda la ejecución del proyecto.

Firma


 Sergio López
 Auditor de Proyectos

AUDITORIA INTERNA
Verificación Avance Financiero del Proyecto
Proyecto de Infraestructura Educativa
Al 31 de diciembre 2005

PT:	A-3		
Preparado:	SL	Fecha:	09/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	12/01/2006

No.	Desembolsos	Orden de Compra		Cheque				Autorizado Informe de Avance en Area de Proyectos			Autorización para elaboración de orden de compra y cheque en Area Administrativa		Cotejado	Observaciones
		No.	Fecha	No.	Fecha	Amortización Anticipo	Monto	Aprobado supervisor campo	Autorizado monitor de campo	Avalado encargado proyectos Infraestructura Educativa	Solicitado por Gerente Unidad de Educación	Autorización de pago por Tesorero y Gerencia General		
0	Anticipo	10	10/01/2005	500	15/01/2005		560,000.00				✓	✓		Se entregó el 40 % de anticipo según contrato
1	Primer pago	30	02/02/2005	1000	05/02/2005	184,800.00	235,200.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	informe de supervisión del 30% de avance físico
2	Segundo pago	50	04/03/2005	1050	09/03/2005	184,800.00	235,200.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	se verificó el informe de supervisión del 60% de avance físico
3	Tercer Pago	150	10/04/2005	1300	12/04/2005	190,400.00	229,600.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	se verificó el informe de supervisión del 90% de avance físico
4	Cuarto pago	500	25/04/2005	1600	29/04/2005	0.00	140,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	se verificó el informe de supervisión del 100% de avance físico y el acta de recepción
Total						560,000.00	1,400,000.00							

- ✓ = si
- ✓↓ = Cotejado con voucher e informe
- ^ = Sumado

Conclusión:
El avance financiero del Proyecto, cuenta con documentación de respaldado avalado por el encargado de proyectos.

Firma: 
Sergio Lopez
Auditor de Proyectos

AUDITORIA INTERNA
Inspección física
Proyecto de Infraestructura Educativa
Al 31 de diciembre del 2005

PT:	A-4		
Preparado:	MR	Fecha	12/01/2006
Revisado:	JP	Fecha	15/01/2006

Renglon	CONTRATADO					VERIFICADO				OBSERVACIONES
	Unidad	Cantidad contratada	Precio Unitario	Costo por Renglon	% Actividad	Cantidad ejecutada	Monto Ejecutado	Cantidad por Ejecutar	Monto por Ejecutar	
Trabajos preliminares	global	1	33,500.00	33,500.00	2.39	1	33,500.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Zapata	Unidad	160	275.00	44,000.00	3.14	160	44,000.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Cimiento	metro	400	210.00	84,000.00	6.00	400	84,000.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Solera	metro	600	152.00	91,200.00	6.51	600	91,200.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Vigas	metro	240	175.00	42,000.00	3.00	240	42,000.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Sillar	metro	240	160.00	38,400.00	2.74	240	38,400.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Columnas	metro	1,440	130.00	187,200.00	13.37	1,440	187,200.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Muros de block	m2	720	135.00	97,200.00	6.94	720	97,200.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Estructura y cubierta	m2	1,200	255.00	306,000.00	21.86	1,200	306,000.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Piso concreto	m2	1,500	90.00	135,000.00	9.64	1,600	144,000.00	0	0.00	Ejecutado 100% y el ejecutor no solicitó el costo adicional
Puertas aulas	Unidad	16	1,300.00	20,800.00	1.49	16	20,800.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Ventanería	m2	140	580.00	81,200.00	5.80	140	81,200.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Ventanería Balcon	m2	60	385.00	23,100.00	1.65	60	23,100.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Electricidad iluminación	Unidad	50	330.00	16,500.00	1.18	50	16,500.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
muebles fijos de cocina	global	1	4,000.00	4,000.00	0.29	1	4,000.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Pila de dos lavaderos	global	2	2,000.00	4,000.00	0.29	2	4,000.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Instalaciones hidrosanitarias	Unidad	4	2,400.00	9,600.00	0.69	4	9,600.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Losa para baños	m2	32	400.00	12,800.00	0.91	40	16,000.00	0	0.00	Ejecutado 100% y el ejecutor no solicitó el costo adicional
Fosa séptica	Unidad	4	7,000.00	28,000.00	2.00	4	28,000.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Poso de absorción	Unidad	1	20,000.00	20,000.00	1.43	1	20,000.00	0	0.00	Ejecutado 100% y el ejecutor no solicitó el costo adicional
Asta de bandera	global	1	1,000.00	1,000.00	0.07	1	1,000.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Plantación de arboles	Unidad	50	20.00	1,000.00	0.07	50	1,000.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
Muro de contención	Unidad	1	119,500.00	119,500.00	8.54	1	119,500.00	0	0.00	Ejecutado 100 %
TOTAL				1,400,000.00	100.00		1,412,200.00			


^ = Sumado

COMENTARIOS:

- 1) Se habló con el Representante de la comunidad, manifestando que el proyecto ha sido concluido de acuerdo al contrato firmado. En el transcurso de la ejecución del proyecto fue necesario la ejecución de 100 m2 de piso concreto y 8 m2, de losa para baños, por lo que se solicitó la autorización a la Institución para su realización.
- 2) La empresa absorbió los costos adicionales y no requirió costo adicional según consta Nota 50-2005.

CONCLUSIÓN:

- 1) Se verificó las cantidades contratadas por lo que se determinó que fueron ejecutadas en su totalidad (100%).
- 2) Se pudo determinar que la calidad de los materiales utilizadas en la ejecución del proyecto cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas.
- 3) Se determinó que el proyecto fue ejecutado de acuerdo al contrato.

FIRMA: 
Ing. María Rodríguez
Auditor de Proyectos

P.T.:	A-5 1/3		
Preparado:	MR	Fecha:	12/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	15/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Visita de campo
Fotografías proyecto infraestructura educativa



Levantado de paredes

P.T.:	A-5 2/3		
Preparado:	MR	Fecha:	12/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	15/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Visita de campo
Fotografías proyecto infraestructura educativa



Estructura y cubierta

P.T.:	A-5 3/3		
Preparado:	MR	Fecha:	12/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	15/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Visita de campo
Fotografías proyecto infraestructura educativa



Proyecto Terminado

P.T.:	A-6 1/2		
Preparado:	MR	Fecha:	12/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	15/01/2006

Fondo Social para la Educación
Informe Técnico en Inspección Física a
Proyecto de Infraestructura Educativa
Auditoría al 31 de diciembre 2005

Licenciado

Roberto Linares

Auditor Interno

Fondo Social para la Educación

Estimado Licenciado Linares:

En relación a la inspección física del proyecto de infraestructura educativa de la licitación No. CE-BID-010-2005 ejecutado en el departamento de Totonicapán, financiado con el préstamo 2065/OC-GU del Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, le informo lo siguiente:

Antecedentes

El proyecto consiste en la construcción de un módulo de 6 aulas, cocina, bodega, pernoctancia y dos módulos de letrinas, electricidad, rótulo, asta, bandera, estufa economizadora de leña, 50 mts. de grama, plantación de 60 árboles y un muro de contención.

Personal entrevistado:

Se entrevistó con el Sr. Cruz Ruiz, representante de la comunidad.

Avance físico de la obra:

Concluida (100 %)

Observaciones:

1. En el transcurso de la ejecución del proyecto fue necesario la ejecución de 100 m² de piso concreto y 8 m² de losa para baños, por lo que se solicitó la autorización a la institución para su realización.
2. La empresa ejecutora del proyecto absorbió los costos adicionales y no requirió costo adicional según consta en Acta 50-2005.

P.T.:	A-6 2/2		
Preparado:	MR	Fecha:	12/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	15/01/2006

Fondo Social para la Educación
Informe Técnico en Inspección Física a
Proyecto de Infraestructura Educativa
Auditoría al 31 de diciembre 2005

Conclusión:

1. Se verificó las cantidades contratadas por lo que se determinó que fueron ejecutadas en su totalidad.
2. Se determinó que la calidad de los materiales utilizados en la ejecución del proyecto, cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas.
3. Se determinó que el proyecto fue ejecutado de acuerdo al contrato.

Atentamente,


Ing. Mario Rodríguez

Colegado No. 9711

Auditor de Proyectos

P.T.:	I-A 1/3		
Preparado:	JP	Fecha:	19/01/2006
Revisado:	RL	Fecha:	21/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Informe de Auditoría Interna
Auditoría al 31 de diciembre 2005

A la Junta Directiva
Fondo Social para la Educación

Estimados señores:

ANTECEDENTES:

Dentro de la Institución Descentralizada y Autónoma figura la Unidad de Educación, que es la encargada de gestionar los programas del Área de Infraestructura Social, que comprende la construcción de escuelas en el área rural del país. Estos proyectos pueden ser nuevas, ampliaciones o reemplazos para los niveles de educación inicial, pre-primario y primario, públicas y privadas sin fines de lucro, para las comunidades en situación de pobreza en el área rural del país, financiados por organismos internacionales.

El departamento de auditoría interna procedió a evaluar el proyecto de infraestructura educativa de la licitación No. CE-BID-010-2005 ejecutado en el departamento de Totonicapán, consistente en la construcción de un módulo de 6 aulas, cocina, bodega, pernoctancia y dos módulos de letrinas, electricidad, rótulo, asta, bandera, estufa economizadora de leña, 50 mts. de grama, plantación de 60 árboles y un muro de contención, financiado con el préstamo 2065/OC-GU del Banco Interamericano de Desarrollo –BID-

PROPOSITO

El propósito de la auditoría, es establecer el grado de confiabilidad y razonabilidad del proceso de contratación y ejecución del proyecto de infraestructura educativa, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-

P.T.:	I-A 2/3		
Preparado:	JP	Fecha:	19/01/2006
Revisado:	RL	Fecha:	21/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Informe de Auditoría Interna
Auditoría al 31 de diciembre 2005

ALCANCE

- Verificar el proceso de licitación de acuerdo a las políticas de adquisición establecidas por el BID.
- Verificar si existen todos los documentos en el expediente que respaldan la ejecución y terminación del proyecto.
- Verificar los desembolsos financieros contra el avance físico del proyecto.
- Verificar físicamente la terminación del proyecto de acuerdo a las especificaciones aprobadas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

HALLAZGO No.1

SUPERVISION DE CAMPO AL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA ES ESPORÁDICO

Condición:

El proyecto de infraestructura educativa cuenta con una supervisión de campo esporádico.

Criterio:

La Institución Descentralizada y Autónoma debe garantizar una adecuada supervisión de campo al proyecto de infraestructura educativa para garantizar su total ejecución como establece el convenio de préstamo.

Causa:

Por la cantidad de proyectos en ejecución, no se hace una supervisión de campo constante a todos los proyecto de infraestructura educativa.

P.T.:	I-A 3/3		
Preparado:	JP	Fecha:	19/01/2006
Revisado:	RL	Fecha:	21/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Informe de Auditoría Interna
Auditoría al 31 de diciembre 2005

Efecto

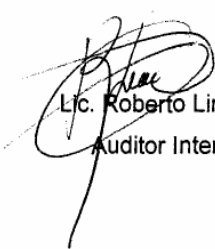
Que el proyecto de infraestructura educativa se ejecute y no cumpla con las especificaciones técnicas de acuerdo al contrato.

Recomendación

Se asigne un ingeniero civil permanente para la supervisión del proyecto de infraestructura educativa para garantizar su ejecución de acuerdo al contrato.

El personal de la Unidad de Educación ha cooperado con el personal de auditoría interna para que el trabajo se haya realizado en el tiempo estipulado. Los hallazgos mencionados fueron remitidos a la unidad de educación para los comentarios respectivos, cumplido el plazo estipulado y no obtener respuesta por parte de la unidad se procede a su impresión final.

Atentamente,


Lic. Roberto Linares
Auditor Interno

P.T.:	M-1		
Preparado:	SL	Fecha:	1/01/2006
Revisado:	JP	Fecha:	2/01/2006

Fondo Social para la Educación
Unidad de Educación
Cédula de Marcas de Auditoría Interna
Auditoría al 31 de diciembre 2005

✓ = si

☒ = no

φ = No aplica

и = Cotejado con expediente de licitación

⚡ = Cotejado con expediente proyecto Infraestructura Educativa

↙ = Cotejado con vaucher e informe

^ = Sumado

CONCLUSIONES

1. El auditor interno al elaborar el plan anual de actividades del departamento de auditoría interna y no incluya la evaluación del contrato de préstamo con el BID y el contrato de ejecución de un proyecto de infraestructura educativa, genera incumplimientos en los procedimientos de adquisición y ejecución, y propicia consecuencia tales como:
 - a. El Banco Interamericano de Desarrollo –BID- se abstiene de financiar la contratación de obras.
 - b. El Banco Interamericano de Desarrollo –BID- no otorgue nuevos préstamos a la República de Guatemala, para la ejecución de proyectos de infraestructura educativa.
2. El departamento de auditoría interna no elaboró una planeación específica para la verificación de la ejecución del proyecto de infraestructura educativa financiado por el BID, con el objetivo de cerciorarse que no existan incumplimientos en los procedimientos de adquisición y ejecución del proyecto.
3. El personal de la Auditoría interna, es responsable de conocer todas las políticas, resoluciones y procedimientos provenientes de convenios de organismos internacionales, como también de poseer conocimientos y disciplinas para aplicar los procedimientos y técnicas en la realización del trabajo de auditoría.
4. El departamento de auditoría interna de la Institución Descentralizada y Autónoma, no posee recursos humanos y financieros suficientes para la auditoría a proyectos de infraestructura educativa financiados por el BID y no verifica el cumplimiento de las cláusulas contractuales del convenio de los procedimientos de adquisición y contratación de proyectos.
5. El departamento de auditoría interna, en su planeación específica, no contempló dentro del personal del equipo de auditoría a un Ingeniero Civil, para las evaluaciones técnicas en la ejecución física del proyecto de infraestructura educativa financiado por el BID.

RECOMENDACIONES

1. El auditor interno de la Institución Descentralizada y Autónoma, al elaborar el plan anual de auditoría interna, incluya una evaluación al contrato de préstamo con el BID para la verificación del cumplimiento de los procedimientos contractuales de adquisición y contratación de proyectos de infraestructura educativa, que eviten incidir en que el BID se abstenga en financiar el proyecto.
2. El departamento de auditoría interna, para la verificación de un proyecto de infraestructura educativa, aplique como mínimo los siguientes procedimientos:
 - a. Realizar el cuestionario al encargado de licitaciones para determinar la forma de adquisición y compare con las políticas de adquisición aprobadas por el BID.
 - b. Realizar el cuestionario al encargado de proyectos de la Institución, para determinar los procesos de ejecución y terminación del proyecto.
 - c. Determinar todos los documentos del expediente que respalden la ejecución y terminación del proyecto, y comparar lo pagado de acuerdo al avance físico programado.
 - d. Verificar o Inspeccionar el proyecto si se ejecutó totalmente de acuerdo al contrato de ejecución.
3. El departamento de auditoría interna, asigne a personal específico para la evaluación de un proyecto de infraestructura educativa, de acuerdo al contrato de préstamo con el BID, y que tengan conocimiento y destrezas para aplicar procedimientos de auditoría.
4. El auditor interno, solicite a la máxima autoridad de la Institución Descentralizada y Autónoma, recursos humanos y financieros necesarios para una adecuada fiscalización de las operaciones financieras y de proyectos, especialmente al contrato de préstamo con el BID y minimizar el riesgo de incumplimientos contractuales en la contratación y ejecución de proyectos de infraestructura educativa.
5. En todas las auditorías de proyectos de infraestructura educativa financiadas por el BID, se requiera un Ingeniero Civil para garantizar que la ejecución del proyecto se cumpla de acuerdo al contrato de ejecución.

BIBLIOGRAFIA

1. **Banco Interamericano de Desarrollo-BID**// Políticas Básicas y Procedimientos de Adquisiciones del BID //1995// 61 pp.
2. **Cashin, James A; Neuwirth, Paul D; Levy John F.** // Manual de Auditoría. 1 // 2a. Edición, Editorial Ediciones Centrum Técnicas y Científicas // España // 1998.
3. **Cepeda Alonso, Gustavo** // Auditoría y Control Interno. Colombia // McGraw-Hill Interamericana, S.A. // 1998// 234 pp.
4. **Congreso de la República de Guatemala** // Ley General de Descentralización // Mayo 2002
5. **Congreso de la República de Guatemala** // Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas // Mayo 2002.
6. **Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala**// Normas de Auditoría Interna Gubernamental // 2003// 118 pp.
7. **Contrato de Préstamo 2065/OC-GU** // Entre la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo // 2000 // 65 pp.
8. **Instituto de Auditores Internos** // Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna // 2004 // 18 pp.
9. **Instituto de Auditores-Censores Jurados de Cuentas de España**// Auditoría, Tomo I.// Segunda Edición// Madrid// Editorial, Industrias Gráficas CARO, S.L.//1998.
10. **Instituto de Auditores-Censores Jurados de Cuentas de España**// Auditoría, Tomo III.// Segunda Edición// Madrid// Editorial, Industrias Gráficas CARO, S.L.//1998.
11. **Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores** // Guía de Auditoría No.1 Conceptos Básicos de Auditoría Interna. Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guatemala mayo 1996.

12. **Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores** // Guía de Auditoría No.2 Guías para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.// Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guatemala Octubre 1997.
13. **Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores** // Guía de Auditoría No.3 Metodología de la Auditoría Interna // Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guatemala, mayo 1997.
14. **Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores** // Guía de Auditoría No.14 Administración del Departamento de Auditoría Interna // Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guatemala, 1999.
15. **Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores** // Guía de Auditoría No.15 Informe de Auditoría Interna // Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guatemala, 1999.
16. **Instituto Mexicano de Contadores Públicos** // Normas Internacionales de Auditoría // Quinta Edición agosto 2000, México // 603 pp.
17. **Menegazzo V. Mario A.** //Guía para formulación y evaluación de un proyecto de inversión // Guatemala, Agosto 2000// 102 pp.
18. **Perdomo Salguero, Mario Leonel.** //Procedimientos y Técnicas de Auditoría IV // Primera Edición, Julio 2006, Guatemala // 149 pp.
19. **Sanin Angel, Héctor,** Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica Social –ILPES- // Guía metodológica general para la preparación y evaluación de proyectos de inversión social // Editorial Serviprensa, noviembre del 2000// Páginas 172.
20. **Secretaría General de Planificación.**//Sistema Nacional de Inversión Pública// Normas e Instrucciones // Febrero 2002//27pp.
21. **Whittington O. Ray; Pany Kurt** // Auditoría un Enfoque Integral// Traductora Gladys Arando Medina //12ª Edición, Colombia, Editorial McGraw-Hill Interamericana, S.A.,//2003// 623 pp.

22. **Wurgaft, José**// Fondos de Inversión Social en América Latina.// Chile // 1993.

Sitios Web

23. <http://www.iadb.org>.