

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

**“AUDITORÍA OPERACIONAL A LOS PROCESOS DE  
ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y  
MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE  
GUATECOMPRAS”**

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

**POR  
JACQUELINE SUSANA PAZ BARRERA**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL  
TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**Guatemala, noviembre de 2007**

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

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1°	Lic. Canton Lee Villela
Vocal 2°	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3°	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4°	S.B. Roselyn Janette Salgado Ico
Vocal 5°	P.C. Deiby Boanerges Ramírez Valenzuela

**EXONERADO DEL EXAMEN DE ÁREAS PRÁCTICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el Capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento, para la evaluación final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 6.8 del punto Sexto, del Acta 27-2006, de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas el 24 de Agosto de 2006.

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

Presidente	Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael
Examinador	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Examinador	Lic. Francisco Israel Ayala Morales

**Msc. Lic. Filadelfo Reyes Cáceres**  
Despacho Profesional - CPA

Guatemala, 15 de julio de 2007

Licenciado

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria, Zona 12

Señor Decano:

En atención a la designación de ese Decanato, de fecha 13 de Noviembre del 2006, me permito informarle que he proporcionado asesoría a la señorita **Jacqueline Susana Paz Barrera**, para el desarrollo de su trabajo de tesis denominado "AUDITORIA OPERACIONAL A LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS" "

La investigación realizada por la señorita Paz Barrera contiene aportes valiosos, al realizarse una revisión de los procesos de adjudicación de obras y como la auditoria operacional se constituye en un elemento valioso para estos propósitos. En el presente trabajo se describe con puntualidad los procesos y normativa legal aplicable, la participación del Contador Público y Auditor, la observación de lo requerido por el sistema GUATECOMPRAS; y, por último se incluyen los resultados de la aplicación de la auditoria operacional, como elemento de control interno, aplicado a los procesos de adjudicación de rehabilitación y mejoramiento de carreteras a través de Guatecompras.

Por lo anterior, me satisface dictaminar favorablemente el presente trabajo de tesis, mismo que fue desarrollado de acuerdo a lo reglamentado por la Facultad, y a la vez me permito recomendar para su discusión y presentación en el Examen Privado de tesis, previo a considerar la Graduación Profesional de la señorita Paz Barrera y otorgar el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"



Msc. Lic. Filadelfo Reyes Cáceres  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 3727



**FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS**

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SIETE.**

Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.1, Subinciso 6.1.1 del Acta 33-2007 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 2 de noviembre de 2007, se conoció el Acta AUDITORIA 161-2007 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 5 de septiembre de 2007 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA OPERACIONAL A LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DEL PROYECTO DE REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVES DE GUATECOMPRAS", que para su graduación profesional presentó la estudiante JACQUELINE SUSANA PAZ BARRERA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO

Smp.



## **ACTO QUE DEDICO A**

### **A DIOS**

Todo poderoso por haberme dado la oportunidad de culminar mi carrera profesional y darme la sabiduría para diferenciar las cosas buenas de las malas.

### **MIS PADRES**

**José Francisco Paz Mencos  
Natividad Barrera Chinchilla de Paz**

Porque gracias a sus esfuerzos, buenos consejos y la educación que me inculcaron, logré alcanzar esta meta.

### **MIS HERMANOS**

**José Miguel Paz, Edvin Barrera**

Por su apoyo y comprensión; con mucho cariño y aprecio.

### **A MI FUTURO ESPOSO**

**Gustavo Adolfo Rodas Ceballos**

Por su apoyo y amor incondicional. Te amo.

### **A MI FAMILIA**

**En especial a Kelly y José Alejandro**

### **MIS AMIGOS**

**Marisol, Julio, Erick, Juan Luis, Henry,  
Raymond, Alejandra y Celeste**

Por los buenos y duros momentos vividos, con mucho cariño.

### **A MI ASESOR**

**Licenciado Filadelfo Reyes Cáceres**

Por su valiosa ayuda, sin la cual no hubiese sido posible la elaboración del presente trabajo.

Mis amigos y compañeros de trabajo, en especial al Sr. Fernando Quiñonez.

A todas las personas, que de alguna manera colaboraron para alcanzar este logro.

La Universidad de San Carlos de Guatemala

La Facultad de Ciencias Económicas

## ÍNDICE

	Págs.
Introducción	i

### CAPITULO I

#### PROYECTOS DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS

1.1	Antecedentes Históricos	1
1.2	Generalidades	6
1.3	Definición	6
1.4	Estudio del Proyecto	7
	1.4.1 Ciclo del proyecto	7
	1.4.2 Estudio de Preinversión	7
1.5	Evaluación del proyecto	13
1.6	Financiamiento	18
	1.6.1 Préstamos para proyectos de inversión	18
	1.6.2 Préstamos para políticas de desarrollo	19
1.7	Legislación Aplicable	20
1.8	Proceso para llegar a la Adjudicación	21
	1.8.1 Precalificación	21
	1.8.2 Invitación para presentar ofertas para cotización o licitación pública	24
	1.8.3 Bases de cotización o licitación	25
	1.8.4 Reconocimiento de campo	26
	1.8.5 Elaboración de la oferta	28
	1.8.6 Adjudicación	29

### CAPÍTULO II

#### REFERENCIAS TÉCNICAS Y LEGALES DE GUATECOMPRAS

2.1	Guatecompras	32
2.2	Constitución Política de la República de Guatemala	36

2.3	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala	36
2.3.1	Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92	36
2.3.2	Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	39
2.4	Ley del Organismo Ejecutivo (Decreto 114-97)	39
2.5	Acuerdo Ministerial MFP 1-2006 (Vinculación Guatecompras-SIGES-SICOINWEB)	41
2.6	Acuerdo Gubernativo 644-2005 “Reformas al Acuerdo Gubernativo 1056 de fecha 22 de diciembre de 1992, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”	42
2.7	DECRETO 92-2005 del Congreso de la República de Guatemala	52
2.8	Normas de Ética del Organismo Ejecutivo	53
2.9	Convenio de Cooperación Interinstitucional MFP-SAT 2004	57
2.10	Convenio de Cooperación entre la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Acción Ciudadana	60
2.11	Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-	61

### **CAPÍTULO III**

#### **AUDITORÍA OPERACIONAL**

3.1	Antecedentes, concepto y generalidades	71
3.1.1	Antecedentes	71
3.1.2	Concepto	71
3.1.3	Generalidades	72
3.2	Objetivos	73
3.2.1	Objetivo General	73
3.2.2	Objetivos Específicos	73
3.3	Evolución de la Auditoría	74
3.3.1	Evolución del Objetivo	74
3.3.2	Evolución de la Importancia del Control Interno	76

3.3.3	Evolución de la Extensión del Examen o Auditoría	77
3.4	Alcance y Campo de Aplicación de la Auditoría Operacional	78
3.5	Limitaciones	78
3.6	Principales Diferencias entre la Auditoría Operacional y la Auditoría Financiera	79
3.7	Función del Contador Público en la Auditoría Operacional	82
3.8	Técnicas y Procedimientos de la Auditoría Operacional	83
3.8.1	Técnicas de Auditoría Operacional	83
3.8.2	Procedimientos de Auditoría Operacional	84
3.8.2.1	Programas de Auditoría Operacional	84
3.9	Evaluación del Control Interno	85
3.9.1	Definición de Control Interno	85
3.10	Metodología de la Auditoría Operacional	88
3.10.1	Instituto Mexicano de Contadores Públicos	89
3.10.1.1	Familiarización	89
3.10.1.2	Investigación y Análisis	91
3.10.1.3	Diagnóstico	92
3.11	Informe de Auditoría Operacional	93
3.11.1	Concepto	94
3.11.2	Elaboración del Informe	94
3.11.2.1	Estructura Del Informe	94
3.11.3	Importancia	95
3.11.4	Redacción Del Informe	96
3.11.4.1	Requisitos del informe	96
3.11.4.2	Utilidad	98
3.12	Consideración del trabajo del experto y su efecto en el Informe del Auditor	100
3.12.1	Definición	100
3.12.2	Consideración del Trabajo del Experto	100
3.12.3	Efecto en El Informe del Auditor	101
3.13	Referencia Técnica para la Práctica de la Auditoría Operacional	102



**CAPÍTULO IV**  
**CASO PRÁCTICO**  
**AUDITORÍA OPERACIONAL A LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL**  
**PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A**  
**TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

4.1	Familiarización	103
4.1.1	Estudio Preliminar	103
4.1.1.1	Antecedentes	103
4.1.1.2	Coordinadora de Financiamiento Externo	104
4.1.1.3	Rehabilitación y Mejoramiento de la Ruta Nacional 12	106
4.1.1.4	Financiamiento	108
4.1.1.5	Marco Legal	108
4.1.1.6	Participación de la Auditoría Interna de la DGC, Auditoría Externa, y la Contraloría General de Cuentas de la Nación en los Proceso de Licitación y Adjudicación	109
4.1.1.7	Carta de Propuesta y Compromiso	111
4.1.2	Comprensión de la Entidad Auditada	117
4.1.3	Selección de Áreas Débiles o Críticas	118
4.2	Investigación y Análisis	119
4.2.1	Examen Detallado de Áreas Críticas	119
4.2.2	Programa de Trabajo	120
4.3	Diagnóstico	124
4.3.1	Informe de Auditoría	124
	<b>CONCLUSIONES</b>	132
	<b>RECOMENDACIONES</b>	134
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	136
	<b>ANEXOS</b>	

## INTRODUCCIÓN

El desarrollo integral de Guatemala depende en gran porcentaje del aprovechamiento de los recursos del agro, de la industria y del comercio, de la educación, la salud y la seguridad ciudadana, lo cual está ligado íntimamente a las condiciones de tránsito que prevalezcan en la red vial en toda época del año.

Las carreteras de terracería conectan poblaciones y regiones a las carreteras principales; de ahí la importancia de la rehabilitación y mejoramiento de las mismas, que es una estrategia de mantenimiento que incluye obras importantes en su estructuración, eliminando fallas existentes y adaptándolas a mejores condiciones físicas y operativas para ampliar su capacidad o simplemente ofrecer un mejor servicio al usuario agregándoles nuevas características.

La importancia de la Auditoría Operacional es dar asesoría y apoyo a quien la solicite, para mejorar los niveles de eficiencia, economía y efectividad de sus funciones, procesos y actividades, siendo estos los principales objetivos de una Auditoría Operacional.

Por lo anterior, el propósito de esta investigación es dar a conocer “La Auditoría Operacional a los procesos de adjudicación del proyecto de rehabilitación y mejoramiento de carreteras a través de Guatecompras”, para que estudiantes y profesionales de las Ciencias Económicas o cualquier persona relacionada con el ramo, obtengan un documento de consulta de actualidad que contenga las bases técnicas y legales para su desarrollo.

Contiene aspectos específicos para la construcción de carreteras y puentes de la Dirección General de Caminos, lineamientos de una Auditoría Operacional a un proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras, la Ley de Contrataciones del Estado y Su Reglamento vigentes a la fecha, portal

electrónico de Guatecompras, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, etc., así como, la experiencia de personas profesionales y técnicas que trabajan en el desarrollo de este tipo de proyectos, se han considerado como elementos fundamentales para el logro del presente estudio.

Está constituido de tal forma que el lector pueda conocer desde qué es un proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de carreteras, hasta el resultado de la Auditoría Operativa realiza al proyecto, y como el Contador Público y Auditor participa en este proceso.

El trabajo inicia dando a conocer en el primer capítulo lo referente a todo lo que conlleva un proyecto de rehabilitación y mejoramiento de carreteras, desde que surge la necesidad, la evaluación, el financiamiento y todo el proceso para llegar a la adjudicación. Continúa en el capítulo dos con las referencias técnicas y legales de Guatecompras, incluyendo conceptos, objetivos y todo lo legal relacionado con este mercado electrónico, operado a través de Internet.

El capítulo tres contiene aspectos concernientes a la Auditoría Operativa, sus antecedentes, conceptos, generalidades, evolución, objetivos, alcances y campo de aplicación, etc., así también se tratan como puntos importantes, el Control Interno, el informe de Auditoría Operativa y la consideración del trabajo del experto y su efecto en el informe del auditor.

Por último, sobre la base del conocimiento del marco teórico de todo el trabajo se procede a realizar la Auditoría Operativa a los Procesos de Adjudicación del Proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras a través de Guatecompras, misma que refleja sus resultados en el capítulo cuatro. Lo anterior permite llegar a las conclusiones y proponer las recomendaciones del presente estudio.

# CAPITULO I

## PROYECTOS DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS

### 1.1 Antecedentes Históricos

“A partir de finales de la década de 1950, la infraestructura del transporte en Guatemala se vio muy influida por la participación de Guatemala en los programas de integración económica centroamericana. En el país llegó a desarrollarse un sistema físico bastante bien conformado por los diversos modos de transporte y que se fundamenta, en mayor proporción, en los subsistemas vial y ferroviario. Dicha situación está íntimamente vinculada con la cadena de transporte integral hacia y desde el exterior, por medio de tres puntos básicos para el trasbordo de pasajeros y carga, que son el aeropuerto La Aurora y los puertos de Santo Tomás y Puerto Quetzal.

Por otra parte, los movimientos de transporte con los países centroamericanos se efectúan alrededor de 95% por medio del sistema de carreteras, con seis puntos fronterizos hacia El Salvador y Honduras. Los dos modos mayoritarios para el transporte de personas, hacia y desde el exterior de Guatemala, son el automotor y el aéreo, casi por mitad, mientras que el marítimo apenas registra 1%”. (2:431)

#### a) Transporte por carretera

La construcción de carreteras se incrementó en forma sustancial desde 1944 hasta 1980. A partir de entonces declinó casi abruptamente hasta 1985 cuando inició una tendencia de repunte.

La red vial del país tenía en 1944 una longitud de poco más de 4,000 kilómetros de caminos revestidos de grava, así como otros caminos transitables en verano, que conformaban un sistema que unía a una gran cantidad de cabeceras municipales. Las normas de diseño eran arcaicas, alejadas de las modernas carreteras pavimentadas que comenzaron a

introducirse a partir de 1945. En cambio, a finales del periodo el país contaba con una red de carreteras del orden de 12,400 kilómetros transitables todo el año, de los cuales poco más de 3,000 estaban pavimentadas. Es decir que la longitud de carreteras se incrementó unas tres veces en poco más de 40 años. Además, se contaba con más de 1,300 kilómetros de caminos rurales. Por otra parte, la flota de vehículos tuvo un incremento mucho más acelerado, puesto que el parque de 14,000 unidades que se estimó para 1951, creció a cerca de 190,000 en 1986. Como consecuencia, las intensidades de tránsito también aumentaron notablemente.

En el interior del país aumentó notablemente el volumen de servicios urbanos y extraurbanos, prestados por transportistas de pasajeros y de carga. En 1951 Guatemala tenía una flota de alrededor de 4,600 camiones y 1,900 autobuses, que al final del periodo llegó aproximadamente a 72,000 vehículos de carga de varios tipos y 8,000 autobuses y microbuses.

En 1963 ya existían los tres ejes principales de carreteras que atraviesan el país, de los cuales dos son de oriente a poniente y uno de norte a sur. Uno de los primeros fue la Carretera Interamericana CA-1, que tiene una longitud de 519 kilómetros y cuya construcción se inició en 1944 y finalizó en 1969. Se extiende desde La Mesilla, en la frontera con México, hasta San Cristóbal, en la frontera con El Salvador. El financiamiento de los trabajos técnicos y de la construcción, fue proporcionado en dos terceras partes por el gobierno de los Estados Unidos.

La carretera CA-2 recorre las planicies del Pacífico, al pie de las montañas centrales, y tiene una longitud de 350 kilómetros. Esta ruta se completó en 1962, constituye el otro eje este-oeste, y va desde ciudad Tecún Umán (antes Ayutla) y El Carmen, en la frontera con México, hasta Ciudad Pedro de Alvarado, en la frontera con El Salvador.

El eje norte-sur es la carretera interoceánica CA-9 que parte de Puerto Barrios, bordea el Río Motagua, sube al altiplano donde está la capital y baja por Escuintla a los puertos San José, Quetzal e Iztapa, en una longitud de 435 kilómetros. El tramo norte de Guatemala al Atlántico comenzó a construirse en 1951 y se terminó oficialmente el 29 de noviembre de 1959.

Además de los ejes indicados, a partir de 1955 se procedió a construir otras carreteras que también pueden calificarse de primarias o principales, como la que conduce de El Rancho a Cobán, construida entre 1964 y 1974; la que comunica El Molino con el Río Paz (CA-8); la que une Río Hondo con la frontera de Honduras (CA-10); la de Padre Miguel a la frontera con El Salvador (CA-12); la de Quetzaltenango a Champerico; y la de La Ruidosa al Castillo de San Felipe.

En sustitución de un sistema de trasbordadores sobre el Río Dulce, en las cercanías del Castillo de San Felipe, se construyó (1976-1980) el puente de hormigón postensado más largo de Guatemala (860 m.), a un costo de más de Q8 millones. Por la gran longitud de sus tramos centrales, así como por la tecnología utilizada, este puente es ejemplo de los avances que pueden alcanzarse y que, en este caso, produjo el importante beneficio de incorporar y comunicar con mayor efectividad el Departamento de Petén, cuya carretera fue pavimentada a finales del siglo pasado, disminuyendo con ello los costos de viaje y aumentando el tránsito vehicular.

En general, las características de diseño de las principales carreteras son bastante semejantes y corresponden a velocidades de diseño desde 40 hasta 90 kilómetros por hora, según sea la naturaleza del terreno, con un ancho de 6.1 a 7.2 metros y dos carriles de circulación. Están pavimentadas con revestimiento asfáltico y tienen capacidad para vehículo del orden de 20 toneladas de carga útil. Existen también algunos tramos que, por la densidad del tránsito, requirieron la construcción de cuatro carriles. Además de algunas

otras carreteras secundarias, en los últimos diez años se ha emprendido, sobre todo en el altiplano, un programa bastante extenso de caminos cortos de penetración hacia aldeas y caseríos, los cuales se construyeron con gran participación de mano de obra de los propios beneficiarios, quienes también se encargan del respectivo mantenimiento.

Los tres ejes básicos mencionados y las otras carreteras principales se complementan, ya que conforman una estructura que sirve a la gran mayoría de la población urbana y rural, así como a las regiones agropecuarias más importantes, en las que se explotan productos tanto para el consumo interno como para la exportación por vía marítima y hacia el mercado externo. Además, unen a los centros de producción y de consumo industrial local, con los equivalentes de dicho mercado externo.

“Los servicios interurbanos de transporte de pasajeros y carga los prestan empresas privadas reguladas por la Dirección General de Transportes. Esta fue creada en 1965 para atender el registro, control y regulación de los servicios de transporte extraurbano, como dependencia del Ministerio de Economía, pero en 1983 pasó a jurisdicción del CIV”. (2:433)

#### b) Evaluación de la red vial del país

En cuanto al tipo de rodadura; 5,630 kilómetros estaban asfaltados, 5,479 eran de terracería y 2,935 eran caminos rurales. El cuadro 3 presenta el detalle de esta información por departamento.

Cuadro 1

**LONGITUD DE LA RED VIAL DE GUATEMALA POR REGIÓN Y  
DEPARTAMENTO  
SEGÚN TIPO DE RODADURA**

Región	Departamento	Total De Km.	Tipo De Rodadura		
			Asfalto	Terracería	Caminos Rurales
I	Guatemala	790	604	149	38
II	Alta Verapaz	1,044	126	714	204
	Baja Verapaz	506	135	184	187
III	Chiquimula	599	245	245	109
	El Progreso	255	178	58	19
	Izabal	438	255	183	0
	Zacapa	487	271	200	16
IV	Jalapa	590	146	160	284
	Jutiapa	657	355	211	91
	Santa Rosa	602	262	237	103
V	Chimaltenango	751	176	212	363
VI	Escuintla	821	436	385	0
	Sacatepéquez	156	121	35	0
	Quetzaltenango	617	285	165	167
	Retalhuleu	246	168	54	24
	San Marcos	981	284	474	223
	Sololá	413	224	87	102
	Suchitepéquez	583	322	255	6
VII	Totonicapán	549	101	131	317
	El Quiche	870	160	391	319



VIII	Huehuetenango	1,057	211	482	364
	Peten	1,033	566	467	0
	Total	14,044	5,630	5,479	2,935

FUENTE: SEGEPLAN (www.segeplan.gob.gt). División de Planificación y Estudios, Dirección General de Caminos, Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

“La red vial ha crecido a un ritmo de 0.85% anual durante el periodo de 1996 a 2003: las carreteras asfaltadas y los caminos rurales han aumentado en 7.43% y 1.98% anual, respectivamente; mientras que las de terracería han disminuido en 3.96% anual”. (2:436)

## 1.2 Generalidades

La necesidad de rehabilitar una carretera de terracería surge a raíz de su deterioro provocado por factores tales como el incremento en el tránsito y la acción de una época extremadamente seca o lluviosa, que provocan ondulaciones, hoyos, hundimientos en forma de carrileras, inestabilidad de taludes y terraplenes; socavamiento, asolvamiento y/o destrucción parcial o total del drenaje longitudinal y transversal, entre otros. El mejoramiento se da cuando además de la rehabilitación, es necesario ejecutar trabajos que den a la carretera mejores condiciones físicas y operativas para ampliar su capacidad o simplemente ofrecer un mejor servicio al usuario agregándole nuevas características.

Para que la ejecución de un proyecto de rehabilitación y mejoramiento de carretera sea exitosa se debe tener una buena administración de los recursos financieros asignados al mismo y la organización, personal y equipo adecuados.

## 1.3 Definición

- a) “Rehabilitación son todos aquellos trabajos realizados para devolver la carretera a su nivel de servicio original, generalmente a través de refuerzos estructurales.

- b) Mejoramiento Trabajos para elevar la categoría de la vía, ya sea geométricamente, estructuralmente o ambos”. (7:17)

## 1.4 Estudio del Proyecto

### 1.4.1 Ciclo del proyecto

“Proyecto es un conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí, que mediante productos concretos, dentro de un período de tiempo determinado, permite solucionar un problema o mejorar una situación específica. Es una decisión sobre el uso de recursos que se puede materializar en una obra física y/o en una acción con el objetivo de incrementar, mejorar o mantener la producción de bienes o prestación de servicio y/o incrementar, mejorar o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico. El ciclo del proyecto es la transformación de ideas hasta la puesta en marcha o implementación de ellas”. (12:1)

En la trayectoria de los proyectos se pueden distinguir tres etapas sucesivas: preinversión, inversión y operación.

La etapa de preinversión cubre los pasos siguientes:

1. Generación y análisis de la idea del proyecto, la cual se lleva a cabo a través de diagnósticos, de planes de desarrollo, de demandas de la comunidad o de la existencia de una oportunidad.
2. El estudio a nivel de perfil, donde se precisa el análisis de los elementos contemplados en la idea, se analiza el grado de viabilidad técnica de las alternativas planteadas, se evalúa preliminarmente el impacto ambiental, y se determinan beneficios, presupuesto de inversión y operativo a nivel preliminar.

3. Se toma la decisión de pasar a etapa más avanzada (pre o factibilidad), desecharlo por completo, archivarlo para una reconsideración en el futuro o pasar a diseño y ejecución dependiendo del monto de inversión y fuentes de financiamiento que pueda tener la entidad interesada.
4. Estudio de prefactibilidad, donde se estudian con mayor detalle la información proveniente del perfil y se evalúan las alternativas a nivel técnico, económico y social, determinado el grado de bondad de cada una con el propósito de compararlas y ordenarlas. Al igual que el anterior paso, se toma la decisión de pasar a una etapa más avanzada (factibilidad), desecharlo por completo, archivarlo para una reconsideración en el futuro o pasar a diseño y ejecución dependiendo del monto de inversión y fuentes de financiamiento que pueda tener la entidad interesada.
5. Estudio a nivel de factibilidad, donde se procede a un análisis detallado y preciso de todos los elementos que conforman el proyecto, se justifica a nivel técnico y económico la alternativa seleccionada, se procede con un análisis de sensibilidad o de riesgo e incertidumbre y se elabora el diseño preliminar o final. Se toma la decisión de archivarlo para una reconsideración en el futuro o pasarlo a diseño y ejecución.

La etapa de inversión comprende:

El diseño del proyecto, consistente en la ingeniería de detalle y/o de arquitectura.

1. "Ejecución, que es el desarrollo de la obra física.
2. La etapa de operación comprende la puesta en marcha del proyecto". (12:2)

#### 1.4.2 Estudio de preinversión

“Se hace a solicitud de la entidad interesada. Para las actividades que conlleva el estudio de preinversión del proyecto, se necesita personal profesional y técnico con amplia experiencia en diseño y construcción de carreteras”. (12:2)

Las principales actividades a realizar son las siguientes:

- a) Inspección o reconocimiento de la carretera a rehabilitar: Consiste en una o varias visitas de campo con el objeto de registrar aspectos técnicos y legales, condiciones socioeconómicas de la población que se beneficiará directamente así como la verificación de la sostenibilidad.
  
- b) Estudio de tránsito: Que sirve para determinar la composición y volumen del tránsito en una carretera o sistemas de carreteras, los cuales pueden hacerse por medio de recuentos manuales o por la combinación de métodos manuales y mecánicos. Interesa determinar el tránsito promedio diario anual (TPDA), que es el volumen anual total de tránsito que circula por un punto, dividido por el número de días que tiene un año.

Para los estudios de clasificación de tránsito por carreteras, se sigue un ordenamiento que permite separar el tránsito liviano del tránsito pesado y conocer la proporción de vehículos de pasajeros a vehículos de carga dentro del flujo total.

Con tal motivo se clasifican los vehículos en siete categorías:

1. Automóviles, Jeeps
2. Camiones livianos (2 ejes, 4 llantas)
3. Camiones pesados (6 llantas o más)
4. Camiones remolques
5. Microbuses
6. Buses
7. Otros (Motocicletas, bicimotos, etc.)

La suma de las categorías 3, 4 y 6 componen el tránsito cuya importancia es definitiva en los criterios de capacidad y diseño. Los grupos 1, 5, 6 y 7 integran el tránsito de pasajeros.

Todos aquellos vehículos cuya carga total es superior a 3 toneladas métricas, son catalogados como vehículos pesados.

- c) Levantamiento topográfico: El cual debe comprender planimetría, altimetría y dibujo.
  
- d) Identificación y localización de trabajos a realizar: Los cuales por tratarse de un proyecto de rehabilitación y mejoramiento pueden ser todos o varios de los renglones siguientes:
  - 1. Replanteo y levantamiento topográfico para construcción
  - 2. Señalización, control de tránsito y mantenimiento de la carretera
  - 3. Retiro de estructuras, servicios existentes y obstáculos
  - 4. Limpia, chapeo y destronque
  - 5. Movimiento de tierras
  - 6. Zampeado
  - 7. Gaviones
  - 8. Muros de retención de concreto reforzado
  - 9. Drenaje transversal
  - 10. Drenaje longitudinal
  - 11. Sub-drenaje
  - 12. Mampostería
  - 13. Capa de rodadura
  - 14. Construcciones complementarias
  - 15. Trabajos inherentes a aspectos ambientales

- e) Diseño: El diseño geométrico depende del tipo de pista, en este caso de terracería, y del tránsito proyectado en un período establecido a partir de que concluye la ejecución del proyecto.

El diseño geométrico de la carretera a rehabilitar y mejorar debe hacerse tanto para los tramos de construcción como para los tramos existentes que ameriten modificación sustancial del alineamiento horizontal y/o vertical.

Comprende este tema entre otros, el diseño de secciones típicas, de drenaje transversal, drenaje longitudinal, sub-drenaje, elementos de mampostería y diseño de capa de rodadura.

- f) Dibujo especial: El cual consiste en realizar la planta y perfil general, secciones típicas, detalles de drenaje transversal y longitudinal, elementos de mampostería, capa de rodadura, drenaje mayor y cualquier otro elemento que sea parte de los trabajos a realizar.
- g) Estimación de cantidades de trabajo e integración de costo de referencia.
- h) Elaboración de cronograma de ejecución.
- i) Revisión final y correcciones.
- j) Informe final: Es el documento presentado a la entidad interesada en la realización del proyecto que contiene los antecedentes y documentación completa para luego realizar la evaluación del mismo y tomar la decisión de llevar a cabo o no el desarrollo de la obra física. Dicho informe debe contar como mínimo con los siguientes aspectos:
  1. Nombre del proyecto
  2. Diagnóstico

3. Antecedentes
4. Identificación de la problemática a resolver
  - 4.1 Problema
  - 4.2 Efectos
  - 4.3 Causas
5. Justificación
6. Objetivos
7. Ubicación del proyecto
8. Población beneficiada
9. Descripción socioeconómica
10. Caracterización del área de estudio
  - 10.1 Área geográfica
  - 10.2 Área de influencia
  - 10.3 Descripción geográfica
11. Servicios
12. Aspectos técnicos
  - 12.1 Localización
  - 12.2 Tamaño
13. Tecnología
14. Análisis de alternativas
  - 14.1 Identificación de alternativas
  - 14.2 Alternativa seleccionada
15. Formulación del proyecto
  - 15.1 Descripción del proyecto
16. Aspectos financieros
  - 16.1 Costos de ejecución
  - 16.2 Operación, mantenimiento y vida útil
  - 16.3 Administración
  - 16.4 Fuente de financiamiento
17. Aspectos legales
18. Anexos

- 18.1 Bases de diseño y especificaciones técnicas
- 18.2 Cálculo de movimiento de tierras
- 18.3 Libretas de topografía
- 18.4 Plano de localización
- 18.5 Diseño planimétrico y altimétrico
- 18.6 Planos con detalles de drenaje transversal, drenaje longitudinal, sub-drenaje, elementos de mampostería, diseño de capa de rodadura, etc.
- 18.7 Dibujo de secciones transversales
- 18.8 Dibujo de secciones típicas, taludes y cunetas
- 18.9 Presupuesto detallado
- 18.10 Cronograma de ejecución e inversión

Además dependiendo de la envergadura del proyecto de rehabilitación y mejoramiento se deberá contar con el estudio de impacto ambiental ya aprobado y como mínimo en este aspecto se deberá llenar el Formulario Ambiental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para su aprobación.

#### 1.5 Evaluación del proyecto

La evaluación de un proyecto es el conjunto de actividades y procedimientos técnicos que, tomando en cuenta los componentes sociales, legales, ambientales, tecnológicos y económico-financieros, permiten definir, en términos cualitativos y cuantitativos, la viabilidad o no de los mismos. Es el resultado de un proceso de análisis mediante: a) la aplicación de criterios generales de carácter social, técnico, económico, financiero, ambiental y legal, b) la visita de campo, la cual en casos especiales puede ser optativa, y c) la aplicación de criterios paramétricos según la clase de proyecto.

La evaluación se realiza cuando se ha perfeccionado el expediente el cual incluye el estudio de preinversión. El evaluador tiene que ser una persona natural o jurídica que esté capacitada y autorizada para determinar la viabilidad técnica,



social, económica, legal y ambiental del proyecto. El personal que tiene a su cargo esta responsabilidad debe contar con los conocimientos y la experiencia en formulación y evaluación de proyectos, con especialidad en campos del conocimiento que demanden los proyectos mismos.

El proceso de evaluación se realiza en las siguientes etapas:

1. Verificación del expediente: el evaluador revisa los documentos que contiene el expediente y verifica que cumple los requisitos establecidos para el proyecto. Como producto de la verificación del expediente, el evaluador determina si se requiere de visita de campo y procede a su programación.
2. Visita de campo: para verificar aspectos técnicos y legales, condiciones socioeconómicas de la población beneficiaria directa y condiciones de sostenibilidad. Como producto de la visita el proyecto puede ser declarado no viable o continuar el proceso de análisis de gabinete.
3. Análisis de gabinete: a) Evaluación de componentes sociales tales como si el proyecto da respuesta efectiva a las necesidades de la comunidad. b) Evaluación técnica: que garantice la calidad del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo, para lo cual se requiere evaluar la descripción técnica que contiene criterios propios de la propuesta tecnológica tales como parámetros de diseño, materiales a utilizar, vida útil, facilidad de operación y mantenimiento; análisis de localización del proyecto, dimensionamiento, sostenibilidad, operación y mantenimiento. c) Evaluación ambiental identificando los impactos esperados y estableciendo las medidas de mitigación. d) Evaluación de aspectos legales principalmente sobre la seguridad del derecho de vía. e) Evaluación económico-financiera: regularmente en la preparación y evaluación de proyectos viales se toman en cuenta los siguientes factores determinantes:

- i) Medida de los costos económicos, donde generalmente, además de los costos mismos que conlleva el proyecto, se incluyen los intereses cuando existen financiamientos fuera de los ingresos ordinarios del gobierno. Aquí se incluyen también los gastos de mantenimiento, asumiendo por lo regular una cantidad fija anual para toda la vida útil del proyecto.
- ii) Medida de los beneficios económicos, mucho más difícil que la medida de los costos ya que aún cuando sean directos, son difíciles expresar en términos monetarios. Dentro de los beneficios directos pueden mencionarse la comodidad y conveniencia de una carretera mejorada y menores costos de transporte.

Más difícil aún es la medida de los beneficios económicos cuando son indirectos tales como el estímulo a la economía de una mejora de transporte, ya que para materializarse se requiere necesariamente de inversiones en otros campos de la actividad económica. Los beneficios que pueden atribuirse a la construcción o mejoramiento de una carretera son innumerables: logro de una mayor unidad política, seguridad interna, prestación de servicios sanitarios, mejoramiento de la educación, del turismo, etc.

Constituye entonces el propósito básico de la evaluación económica de un proyecto, medir sus costos y beneficios económicos, a fin de determinar si sus beneficios netos son cuando menos iguales a los que se obtendrían de otras oportunidades de inversión.

Escapa a los fines de este trabajo profundizar en los métodos de determinación de beneficios.

Debe integrarse con claridad el tipo de aporte, cantidad, procedencia de los mismos y el momento en que se realizarán. Se especificará el procedimiento a seguir para la contratación que puede ser por cotización o licitación pública.

También dependiendo del carácter de urgencia de un proyecto y del monto al cual ascienda el presupuesto, cuando es declarado de emergencia nacional por el Congreso de la República, se puede efectuar por contratación automática o convenio.

4. “Proyecto no viable: La no viabilidad de un proyecto puede darse por dos razones: a) debido a criterios técnicos aplicados en la evaluación y que no fueron superados y, b) que la entidad que promueve el proyecto no tenga la disponibilidad financiera necesaria.
  
5. Proyecto listo para aprobación: Constituye la salida del proyecto hacia la instancia de aprobación luego de ser evaluado satisfactoriamente. El evaluador dará el soporte para la documentación de apoyo tales como especificaciones técnicas, cuadros de cantidades de trabajo, tiempo estimado de ejecución y costo de referencia entre otros. Luego de la aprobación correspondiente por la instancia respectiva, el proyecto deberá ser cotizado o licitado”. (12:3)

#### Criterios Paramétricos

Algunos de los criterios paramétricos en la evaluación de proyectos de carreteras de terracería y cuyos valores varían dependiendo de la entidad interesada son los siguientes:

#### Criterios de diseño:

- Ancho mínimo de rodadura
- Ancho mínimo de cunetas
- Pendiente máxima sin revestimiento

- Pendiente máxima con revestimiento y con cierta longitud máxima
- Recubrimiento mínimo de balasto
- Pendiente mínima de bombeo
- Distancia máxima de separación de alcantarillas

Razonabilidad de costos:

- Mínimo de familias a beneficiar
- Área mínima con potencia agrícola a beneficiar
- Inversión máxima por número de familias
- Inversión máxima según hectáreas de producción
- Inversión máxima por kilómetro
- Inversión máxima por beneficiario final
- Costo máximo anual de operación y mantenimiento

Impactos ambientales esperados:

- Contaminación de agua superficial
- Sedimentación por escorrentía
- Erosión del suelo
- Reducción de cobertura vegetal
- Incremento de caudal en cuencas o micro-cuencas
- Variación del flujo

Medidas de mitigación:

- Tratamiento de drenaje superficial
- Mantenimiento rutinario en alcantarillas
- Obras de protección
- Reforestación
- Protección de micro-cuencas

Documentación legal de respaldo:

- Derechos de vía en terrenos interconectados
- Constancia de servidumbres

## 1.6 Financiamiento

Los proyectos de rehabilitación y mejoramiento de carreteras en Guatemala obtienen diferentes fuentes de financiamiento para llevarse a cabo, entre ellas: Fondos nacionales que le son otorgados a las diferentes instituciones encargadas de llevar a cabo dichos proyectos y fondos externos provenientes de préstamos que el Estado contrae con otros países o con instituciones de Cooperación Internacional, donaciones que diversos países o instituciones otorgan a Guatemala, entre otros.

En particular para el caso práctico que se desarrollará es necesario hacer ver como el Banco Mundial en su función de Institución de Cooperación Internacional da financiamiento al proyecto en estudio.

El Banco Mundial ofrece una serie de instrumentos, entre ellos préstamos y donaciones, para financiar actividades de reducción de la pobreza y desarrollo económico en todo el mundo.

El Banco dispone de dos tipos de instrumentos de financiamiento:

### 1.6.1 Préstamos para proyectos de inversión

“Permiten financiar la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios para proyectos de desarrollo económico y social en una amplia variedad de sectores. Suelen abarcar un período de cinco a diez años. Inicialmente concentrados en el financiamiento de componentes físicos, servicios de ingeniería y proyectos de "ladrillo y argamasa", los préstamos para proyectos de inversión están ahora más relacionados con el fortalecimiento institucional, el desarrollo

social y la infraestructura de políticas públicas necesarias para facilitar la actividad privada. Los proyectos son variados y entre sus objetivos se cuentan la reducción de la pobreza urbana (por ejemplo, con la participación de contratistas privados en la construcción de viviendas); el desarrollo rural (formalización de la tenencia de tierras para aumentar la seguridad de los pequeños agricultores); el abastecimiento de agua y el saneamiento (aumento de la eficiencia de las empresas de suministro de agua); la gestión de los recursos naturales (capacitación en silvicultura y agricultura sostenibles); la reconstrucción de posguerra (reintegración de los soldados en las comunidades); la educación (promoción de la educación de las niñas), y la salud (establecimiento de dispensarios rurales y capacitación de trabajadores de la salud)".(25)

#### 1.6.2 Préstamos para políticas de desarrollo

“Los préstamos para políticas de desarrollo proporcionan asistencia de rápido desembolso a países que requieren financiamiento externo, con el propósito de apoyar la introducción de reformas estructurales. Estos préstamos son a corto plazo (de uno a tres años). Inicialmente, los préstamos estaban diseñados para proporcionar apoyo a reformas de la política macroeconómica, inclusive reformas de las políticas comerciales y agrícolas. Con el tiempo, han evolucionado hasta concentrarse más en las reformas estructurales, del sector financiero y de las políticas sociales, y en el mejoramiento de la administración de los recursos públicos. Por lo general, ahora las operaciones para políticas de desarrollo procuran promover estructuras de mercado competitivas (por ejemplo, reformas jurídicas y normativas), corregir distorsiones en las estructuras de incentivos (reformas tributarias y del comercio), establecer sistemas apropiados de seguimiento y salvaguardia (reformas del sector financiero), crear condiciones propicias para la inversión privada (reforma judicial, adopción de un código de inversiones moderno), fomentar las actividades del sector privado (privatizaciones y asociaciones entre el sector público y el privado), promover una buena gestión de gobierno (reforma de la administración pública) y atenuar los efectos

perjudiciales inmediatos de la política de desarrollo (establecimiento de fondos de protección social)".(25)

“Existe también un número limitado de donaciones que se pueden obtener por intermedio del Banco, que éste financia en forma directa o administra mediante asociaciones. La mayoría de ellas tiene por objeto alentar la innovación, la colaboración con otras organizaciones y la participación de interesados nacionales y locales. Los donantes han confiado al Banco la administración de unos 850 fondos fiduciarios activos, que el Banco contabiliza en forma separada de los recursos propios. Gracias a estos mecanismos financieros y administrativos organizados con donantes externos, se pueden atender por medio de donaciones necesidades acuciantes en materia de desarrollo, incluidos los servicios de asistencia técnica y asesoría, el alivio de la deuda y la ayuda para situaciones posteriores a los conflictos”.(25)

“Por último, el Banco ofrece varios tipos de garantías e instrumentos de gestión del riesgo, destinados a proteger a las instituciones de crédito comercial de los riesgos vinculados a la inversión en países en desarrollo”. (25)

#### 1.7 Legislación Aplicable

Al obtener diferentes fuentes de financiamiento los proyectos de rehabilitación y mejoramiento de carreteras en Guatemala, la legislación nacional relacionada a toda adquisición o contrataciones de bienes y/o servicios, representada por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala) se encuentra íntimamente ligada a los convenios de préstamo respectivo si la fuente de financiamiento proviene de un préstamo concedido a la república de Guatemala, a normas establecidas por los países o instituciones donantes o simplemente a la legislación local si así fuera estipulado por la fuente de financiamiento.

El caso práctico que evaluaremos esta sujeto a lo dispuesto en el Convenio de Préstamo BIRF 4260-GU, firmando el 11 de septiembre de 1998, entre la República de Guatemala y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF-, considerando que el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado (decreto Número 57-92 del Congreso y sus reformas), establece: “La compra y venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente Ley y su Reglamento. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades, hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se registrarán únicamente por lo convenido entre las partes, si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas.

“En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados Internacionales de los cuales la Republica de Guatemala sea parte, las disposiciones contenidas en la presente Ley y Reglamentos de la materia, se aplicaran en forma complementaria , siempre y cuando no contradigan los mismos”. (5:1)

## 1.8 Proceso para llegar a la Adjudicación

### 1.8.1 Precalificación

“Para que una persona individual o jurídica pueda participar en cotizaciones, licitaciones públicas o en presentación de ofertas para ejecutar proyectos de carretera, es requisito indispensable que esté inscrita en el Registro de Precalificados de El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda de la República de Guatemala”. (12:15)

La precalificación se obtiene luego de proporcionar al Registro de Precalificados de Obras, la información que permita a la Comisión Calificadora hacer un análisis



de la capacidad técnica y financiera, de organización empresarial y experiencia de los interesados.

Dicha Comisión al resolver favorablemente otorga la vigencia del precalificado para un año lectivo y ubica a la empresa en un grupo de capacidad económica anual designada con una literal como se puede ver en el cuadro 1.

También se ratifican las especialidades técnicas asignadas (ver cuadro 2), por lo que desde el momento en que el representante legal de la empresa es notificado de la resolución, queda en la obligación de informar al Registro dentro del término de cinco días de toda licitación o cotización que se le adjudique o de cualquier obligación que contraiga ya sea en el sector Público o en el sector Privado.

Si se omite el aviso mencionado se sanciona al adjudicatario suspendiendo la inscripción en el registro durante seis meses y si se comprueba carencia de capacidad económica para la adjudicación de la obra que se trate, la suspensión será de un año. Para participar en cotizaciones o licitaciones, El Registro de Precalificados de Obras extiende constancia específica para cada proyecto previa solicitud por escrito del propietario o representante legal de la empresa.

Cuadro 2

<b>GRUPOS DE CAPACIDAD ECONÓMICA ANUAL</b>		
"A"	Hasta	Q500,000.00
"B"	Hasta	Q1,000,000.00
"C"	Hasta	Q2,000,000.00
"D"	Hasta	Q2,000,000.00
"E"	Hasta	Q3,000,000.00
"F"	Hasta	Q4,000,000.00
"G"	Hasta	Q5,000,000.00

"H"	Hasta	Q6,000,000.00
"I"	Hasta	Q7,000,000.00
"J"	Hasta	Q8,000,000.00
"K"	Hasta	Q10,000,000.00
"L"	Hasta	Q20,000,000.00
"M"	Hasta	Q25,000,000.00
"N"	Hasta	Q30,000,000.00
"Ñ"	Hasta	Q40,000,000.00
"O"	Hasta	Q50,000,000.00
"P"	Hasta	Q75,000,000.00
"Q"	Hasta	Q100,000,000.00
"R"	Hasta	Q100,000,000.00

FUENTE: Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Reformas, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Cuadro 3

<b>ESPECIALIDADES PARA LOS EFECTOS DE PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS PARA EJECUCIÓN DE OBRAS</b>	
1	Excavaciones
2	Movimiento de Tierras
3	Puentes
4	Estructuras de drenaje para obras viales
5	Terracería
6	Pavimentos
7	Edificios
8	Pistas para aeropuertos
9	Túneles
10	Oleoductos
11	Acueductos

12	Presas
13	Líneas de transmisión eléctrica
14	Instalaciones de máquinas
15	Instalaciones de comunicaciones eléctricas
16	Construcciones e instalaciones portuarias
17	Vías ferroviarias
18	Obras de irrigación
19	Alcantarillados y drenajes urbanos
20	Instalaciones para agua potable
21	Estructuras metálicas
22	Estructuras de concreto
23	Perforaciones
24	Otros no especificados en los numerales que anteceden

FUENTE: Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Reformas, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

### 1.8.2 Invitación para presentar ofertas para cotización o licitación pública

Para presentar ofertas se debe atender a una invitación, la cual se hace directamente a cierto número de empresas precalificadas cuando se trata de cotización y por medio de aviso a través del Diario Oficial y otros medios de circulación cuando se trata de licitación pública.

“Ya sea la invitación o el aviso deben tener como mínimo una breve descripción de la obra que se cotiza o licita, lugar donde se ejecutarán los trabajos, donde se entregarán las bases, planos de construcción Especificaciones Generales, Disposiciones Especiales y demás documentos; condiciones para la obtención de los mismos; lugar, día y hora para la recepción de las ofertas y demás requisitos que sean esenciales”. (12:22)

### 1.8.3 Bases de cotización o licitación

“De acuerdo a las Especificaciones Generales Para Construcción de Carreteras y Puentes, consiste en el documento que establece las principales condiciones de la negociación y deben contener como mínimo la información y requisitos siguientes:

- a) Descripción general de la obra.
- b) Cantidades estimadas de trabajo de cada renglón.
- c) Especificaciones que regirán.
- d) Tiempo de ejecución.
- e) Condiciones que deben llenar los oferentes.
- f) Documentos que deben contener las plicas y forma de presentarlas.
- g) Exoneración de impuestos, si fuere procedente.
- h) Garantía de sostenimiento de oferta, con indicación de su porcentaje, vigencia y causas por las que se hará efectiva.
- i) Garantía de cumplimiento que deberá presentar el adjudicatario, con indicación de su porcentaje, aspectos que cubrirá, vigencia y causas por las que se hará efectiva.
- j) Tiempo de responsabilidad del contratista.
- k) Garantía de conservación de obra, con indicación de su porcentaje, aspectos que cubrirá, vigencia y causas por las que se hará efectiva.
- l) Seguros que debe constituir el adjudicatario, con indicación de sus montos, riesgos que cubrirán y vigencia.
- m) Garantía de saldos deudores, con indicación de su porcentaje, aspectos que cubrirá, vigencia y causas por las que se hará efectiva.
- n) Forma de pago.
- o) Porcentaje del anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando éste se conceda.
- p) Garantía de anticipo, cuando proceda, con la indicación de su porcentaje, forma de otorgarse, vigencia y causas por las que se hará efectiva.
- q) Prohibiciones, sanciones pecuniarias.
- r) Límites de fluctuación del monto total de las ofertas, con respecto al costo oficial estimado de la obra.

- s) Otras condiciones o requisitos que se consideren indispensables de conformidad con la ley de la materia, lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas”. (12:18)

La convocatoria o invitación, forman parte de las bases de licitación. Así mismo se describirán los criterios que deberá seguir la junta de licitación para calificar las ofertas recibidas adjuntándose un modelo de oferta y proyecto de contrato.

Dentro de las bases de cotización o licitación, las municipalidades y los fondos sociales incluyen planos, croquis de acceso al proyecto, forma y fuente de financiamiento, aportes de mano de obra no calificada por parte de las comunidades, etc., que varían de manera específica para cada proyecto.

#### 1.8.4 Reconocimiento de campo

Surge a raíz de una invitación a cotizar o un aviso de licitación pública promovida por la Dirección General de Caminos, municipalidad, fondos sociales o persona individual o jurídica, para ejecutar un proyecto. La documentación debe obtenerla el interesado en el lugar y fecha que señale la invitación.

Las bases de cotización o licitación, según sea el caso, deben ser objeto de un análisis minucioso de su contenido para que en el reconocimiento de campo se pueda constatar la veracidad o exactitud de todos los elementos contenidos en las mismas.

“Si se hace un buen análisis tanto de las bases de cotización o licitación y de los elementos observados en el reconocimiento de campo, se podrá tener un mejor criterio para la elaboración de la oferta y de esa forma evitar en lo posible posteriores órdenes de cambio, órdenes de trabajo suplementario o acuerdos de trabajo extra, entre otros, que incidan en los costos del proyecto así como en el tiempo contractual”. (12:21)

Es recomendable que para el reconocimiento de campo, se cuente con una hoja de visita de campo, diseñada para recabar toda la información necesaria referente a:

1. Las condiciones de accesibilidad al proyecto, las cuales pueden ser referidas a la cabecera departamental más cercana, anotando nombres de tramos, distancias, tipos de pavimento y si la accesibilidad para cada tramo es durante todo el año o solo en época seca.
2. El análisis del tramo, que incluye la verificación de la información de las bases de cotización como planos, obra física a realizar, identificación preliminar de suelos, topografía del terreno, localización de bancos de materiales aprobados y verificación de la propiedad de los mismos, existencia de mano de obra local, existencia de materiales locales, puntos de abastecimiento de agua, combustibles, lubricantes, etc.
3. Localización estratégica de lugares adecuados para campamentos apropiados para el alojamiento y alimentación del personal e instalaciones provisionales como oficina del proyecto, bodega, predio de maquinaria pesada, camiones y otros vehículos, taller, área de primeros auxilios, etc. Además se debe contar hasta donde sea posible con los servicios mínimos como electricidad, agua potable y sanitarios.
4. Si se trata de un proyecto donde la mano de obra no calificada sea aporte de la comunidad como sucede en los proyectos ejecutados por el gobierno a través de los fondos sociales, se debe constatar la organización comunitaria así como la disposición de cumplir con ese aporte.

#### 1.8.5 Elaboración de la oferta

El interesado luego de examinar los planos, especificaciones y demás documentos y de realizar la visita de campo, debe preparar su oferta cuidadosamente y cumplir con todos los lineamientos que se solicitan en las bases de cotización o licitación. Generalmente se anexa a las bases de cotización o licitación un modelo de como presentar la oferta con el propósito de estandarizar en lo posible las mismas.

Debe tomarse en cuenta que las cantidades estimadas de trabajo que se indican en las bases son solamente aproximadas y servirán como base para la calificación de las ofertas. Los pagos se efectuarán al contratista solamente por las cantidades reales de trabajo efectuado o por los materiales proporcionados de acuerdo con los planos y Especificaciones.

También los datos y localización de bancos de materiales deben considerarse como las posibles fuentes de materiales a utilizarse en la obra.

“Un aspecto muy importante es que cuando se presenta una oferta, ésta debe ir acompañada de un programa de trabajo con su respectiva representación gráfica (Cronograma de ejecución)”. (12:22)

#### 1.8.6 Presentación y apertura de las ofertas

El oferente debe presentar su oferta y documentos, de conformidad como le haya sido requerida, en plica, con indicación en su exterior del nombre y designación de la obra; el nombre y dirección del oferente y los documentos contenidos en la misma; en el lugar, día, hora y forma que se señalen en el aviso de licitación o invitación a cotización.

Las plicas se abrirán en ese momento o transcurrido un tiempo prudencial indicado en las bases de licitación o cotización que puede ser de treinta minutos y no se aceptará ninguna oferta después de que se haya abierto la primera plica.

### 1.8.7 Adjudicación

La calificación y adjudicación parcial o total, provisional o definitiva la lleva a cabo una Junta de cotización o licitación según sea el caso, después de abrir y examinar las ofertas recibidas para lo cual se procede de la siguiente manera:

El día fijado para la cotización o licitación, después de la recepción de las ofertas y antes de abrir la primera plica, la Junta de cotización o licitación da a conocer a los oferentes el costo estimado por la entidad o el interesado que promueve la ejecución del proyecto. Seguidamente abre las plicas y examina el contenido de las mismas para verificar si se llenaron los requisitos. Luego hace el cálculo definitivo del costo total oficial estimado que es la base para fijar una franja de fluctuación alrededor del mismo, realizando los siguientes pasos:

1. Se toma el 40% del costo estimado por la entidad o el interesado que promueve la ejecución del proyecto.
2. Se le suma el 60% del promedio del costo de las ofertas presentadas que cumplan con los requisitos fundamentales de las bases de cotización o licitación y que estén comprendidas dentro de la franja del 25% arriba y 25% abajo del costo estimado por la entidad o el interesado que promueve la ejecución del proyecto, dando como resultado definitivo el costo total oficial estimado.
3. Se fija la franja de fluctuación siendo los límites máximos el 10% hacia arriba y el 15% hacia abajo respecto al costo total oficial estimado.

Las ofertas comprendidas dentro de la franja de fluctuación son aceptadas por la Junta de cotización o licitación para su calificación. Las ofertas que estén fuera de la franja establecida son descalificadas.



“La Junta de cotización o licitación tiene la potestad para rechazar cualquiera o todas las ofertas presentadas en los casos siguientes:

- a) Las que no se ajusten a las bases y demás documentos de cotización o licitación.
- b) Si un oferente presenta más de una oferta para la obra de que se trate, se rechazarán las que este haya presentado.
- c) Las ofertas cuyos montos totales no se encuentren comprendidos entre los límites de fluctuación (Franja con respecto al costo total oficial definitivo).
- d) Cuando se compruebe existencia de colusión entre oferentes, se rechazarán las ofertas involucradas en la misma.
- e) Si se descubre falsedad de la Declaración, con respecto a las circunstancias que constituyen impedimento, de conformidad con la ley, se rechazarán las ofertas que incurran en este caso.
- f) Si una oferta en especial, no contiene un precio unitario para cada partida de pago listada, excepto en los casos de partidas autorizadas para sus pagos alternativos o globales.
- g) Si una oferta es condicionada a otra adjudicación y/o condiciones alternas: irregularidades de cualquier índole que tiendan a hacer las propuestas incompletas, indefinidas o ambiguas en su significado.
- h) Si la oferta añadiese algunas condiciones reservándose el derecho de aceptar o rehusar una adjudicación, o de concertar un contrato para cumplir una adjudicación (Los condicionamientos por parte de un oferente violan el principio de igualdad).
- i) Si los oferentes no aceptan el límite o la cantidad máxima bruta de adjudicaciones aceptables para determinado oferente, cuando en un mismo proyecto haya diversos tramos licitados por separado (Es sinónimo de no aceptar las bases de licitación, las cuales establecen las principales condiciones de negociación, en lo referente a los criterios que deberá seguir la Junta de cotización o licitación para realizar la adjudicación).

Luego, la Junta procede a la calificación y adjudicación, la cual se hace al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases de cotización o licitación haya hecho la oferta más conveniente a la entidad o al interesado que promueve la ejecución del proyecto, utilizando criterios como precio, tiempo de ejecución y experiencia en obras similares, entre otros. Aprobada la adjudicación se procede a la formalización del contrato formando parte del mismo los documentos de cotización o licitación, la oferta del contratista, garantías y seguros, documentos correspondientes a la adjudicación, programa de trabajo, órdenes de cambio, órdenes de trabajo suplementario, acuerdos de cambio, acuerdos de renegociación de precios, acuerdos de trabajo extra, extensiones de tiempo y cualquier otro documento que se emita durante la ejecución del proyecto y aceptado por las partes involucradas". (12:24)

## CAPITULO II

### REFERENCIAS TÉCNICAS Y LEGALES DE GUATECOMPRAS.

#### 2.1 Guatecompras

“Guatecompras es el nombre asignado al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Guatecompras es un mercado electrónico, operado a través de Internet”. (24)

“El Estado de Guatemala utiliza Guatecompras para comprar y contratar bienes y servicios. Los principales objetivos que se logran con una buena gestión de Guatecompras son:

- a) **Transparencia:** Guatecompras permite que las etapas del proceso de adquisiciones estén a la vista de todos. De esta manera los empresarios conocen las oportunidades de negocios, los organismos públicos compradores conocen tempranamente todas las ofertas disponibles, la ciudadanía vigila los procesos y conoce los precios pagados para cada adquisición. Esto aumenta la competencia y reduce la corrupción.

Ejemplo: el sistema de e-Procurement de la ciudad de Sao Paulo ha logrado que el número de proponentes por licitación pase de 3 a 244 en promedio, con un claro desarrollo de la competencia.

- b) **Eficiencia:** Guatecompras estimula importantes reducciones en los costos, en los plazos de los procesos de adquisición, en los precios de los bienes y servicios adquiridos y en el número de las impugnaciones. De este modo se logra un uso más eficiente del gasto público.

Ejemplo 1: en Brasilia, capital de Brasil, circula una historia ejemplar sobre la cantidad de papeles que se gasta en una licitación. En un proceso Cotización, para la compra de garrafones de 20 litros de agua mineral, por valor de US\$700, se necesitaron 230 páginas, cinco publicaciones en el

Diario Oficial y la impresión de 39 documentos electrónicos, en 5 meses. El proceso pasó por 456 firmas e inicializaciones y siete exámenes de auditoría.

Ejemplo 2: en Australia Occidental, se realizan más de 100 licitaciones diarias a través de un sistema equivalente a Guatecompras (Government Electronic Market), con solo 4 personas operando el sistema. La reducción de los precios de bienes y servicios durante la fase de montaje de e-Procurement fue cercana a 10% y durante la fase de consolidación se acerca a 20%.

Ejemplo 3: Sao Paulo reportó reducciones de 23% en promedio. Si América Latina lograra con e-Procurement tan solo una reducción de 10% en los precios de los bienes adquiridos por el sector público, este ahorro sería de 20 mil millones de dólares por año, equivalentes a 1/3 del gasto de toda la región en educación o en salud.

- c) Promoción del desarrollo: Guatecompras es un instrumento esencial para la modernización del Estado, la buena gestión política, el fortalecimiento de las instituciones y la construcción de la democracia.

Con frecuencia las adquisiciones gubernamentales son vistas simplemente como un problema de logística y provisión de suministros. En realidad constituyen un aspecto esencial de la gestión del desarrollo.

Los avances electrónicos permiten aumentar sustancialmente el impacto de las adquisiciones del sector público para convertirlas en un soporte decisivo de la transformación de las instituciones, el mejoramiento del bienestar colectivo, la promoción del crecimiento económico y la construcción de la democracia.

Guatecompras permite que las adquisiciones del gobierno sean utilizadas como un instrumento para promover el sector privado y el desarrollo equilibrado, porque facilita la protección contra el monopolio, fomenta el crecimiento gradual de la productividad y posibilita la expansión de las economías locales y de las pequeñas y medianas empresas.

Ejemplo: el enfoque de e-Procurement de Australia Occidental ha permitido que el número de pequeñas y medianas empresas proveedoras del gobierno se haya multiplicado por cinco (5) en tres (3) años; a la vez se ha estimulado la creación de gran cantidad de empresas en las áreas de economía menos desarrollada.

- d) Integración Regional: Se vislumbra que los procedimientos de compras gubernamentales por medio de Internet representan un enorme potencial para lograr dos grandes objetivos de la integración: por una parte, facilitar los intercambios comerciales en los mercados regionales y subregionales, gracias a la agilidad de las comunicaciones electrónicas y al uso de estándares comunes; por otra parte, garantizar transparencia y posibilidad de vigilancia y control de prácticas de competencia desleal de empresas o países”. (24)

El sector público puede disponer de:

- “Procedimientos de trabajo estandarizados al contar con la información en medios electrónicos y en formatos y tiempos iguales.
- Agilidad y transparencia en los procesos de licitación pública. La consulta en medios electrónicos es más rápida y se encuentra a disposición de quien la requiera en todo momento.
- Mecanismos expeditos de control y seguimiento en las contrataciones.
- Mayor cantidad de proveedores en las licitaciones al ser más fácil y menos costoso el procedimiento.

- Mejores condiciones de calidad y precios en las propuestas de empresas al no repercutir en sus ofertas los gastos de viaje y desplazamiento.
- Economías significativas de recursos a través de la reducción de desperdicios y negociación de los mejores precios, sin perjuicio de la calidad y de acuerdo con las necesidades del aparato administrativo.

De su parte, las empresas pueden contar con:

- Mayores posibilidades de participar en licitaciones públicas.
- Mecanismos más rápidos y fáciles para obtener información y dar seguimiento a los procesos de contratación del gobierno.
- Ahorros en el costo de las bases de las licitaciones.
- Acceso más amplio a la oferta de bienes y servicios de las pequeñas y medianas empresas, antes limitadas por las condiciones restrictivas de los procesos de licitación.

Asimismo, la sociedad puede disponer de:

- Mecanismos transparentes de rendición de cuentas de las compras gubernamentales al contar, en cualquier momento y desde cualquier lugar, de toda la información.
- Cualquier ciudadano puede conocer datos tales como cuánto gasta el gobierno en bienes, servicios, arrendamientos y obras públicas; cuáles dependencias y entidades están realizando un proceso de compra; bajo qué procedimientos se realizan las contrataciones; cuáles empresas participan en los concursos y cuáles son las ganadoras; y si se presentó algún recurso o inconformidad en determinado proceso o si algún proveedor o contratista ha sido sancionado". (24)

## 2.2 Constitución Política de la República de Guatemala

“ARTICULO 30. Publicidad de los actos administrativos. Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia.”

Este artículo establece y vincula los procesos de adquisición de bienes y servicios con la obligación de hacerlos por medio del portal de Guatecompras, con la finalidad que los mismos sean transparentes.

## 2.3 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala

### 2.3.1 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92

Este Decreto establece la forma en que deberán hacerse las compras y las contrataciones de bienes y servicios, que requiera el Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales y municipales, para el cumplimiento de las atribuciones contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, por lo que para el efecto se emitió el Decreto correspondiente, el que es de observancia general por parte de las Instituciones antes mencionadas.

Esta Ley en el transcurso de los años a sufrido modificaciones importantes, en vista del crecimiento poblacional y por ende de la economía del país, con la finalidad de hacer de ella un instrumento que facilite la actividad que desarrolle el Estado en el cumplimiento de las obligaciones que según la Constitución Política de la República de Guatemala, le corresponde en busca de la satisfacción de la población en general.

El Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, del Congreso de la República, publicado el 27 de Octubre de 1997, en el Diario de Centroamérica, Órgano Oficial del Estado, establece entre otros lo siguiente:

“Artículo 1 (Reformado por el Artículo 2 del Decreto No. 11-2006 del Congreso de la República, publicado el 29/05/2006).

Objeto. La compra y venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente Ley y su Reglamento. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades, hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se regirán únicamente por lo convenido entre las partes, si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas.

En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala sea parte, las disposiciones contenidas en la presente Ley y Reglamentos de la materia, se aplicaran en forma complementaria, siempre y cuando no contradigan los mismos.”

Cuando se emitió la presente Ley y su Reglamento, no se había creado el Sistema de Información y Adquisiciones del Estado-GUATECOMPRAS-, lo que ha ocasionado la modificación de algunos artículos, mismas que están contenidas en diferentes Decretos y Acuerdos, y que se describen a continuación:



“Artículo 19 bis. (Adicionado en el Artículo 3 del Decreto No. 11-2006 del Congreso de la República, publicado el 29/05/2006)

Modificaciones a las Bases de Licitación. Cuando una entidad contratante, en el curso de una licitación modifique los criterios de las bases de licitación referidos en el artículo 19 anterior, transmitirá a todos los oferentes, concursantes y proveedores que estén participando en la licitación, las modificaciones realizadas, por escrito y por los medios más expeditos posibles, incluyendo el Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala – GUATECOMPRAS-.

Los oferentes concursantes y proveedores que estén participando en la licitación y que reciban las modificaciones, contarán con un tiempo razonable, no menor de ocho (8) días hábiles, para modificar y volver a presentar sus ofertas”

“Artículo 23.- (Reformado por el artículo 5 del Decreto No. 11-2006 del Congreso de la República, publicado el 29/05/06)

Publicaciones. Las convocatorias a licitar se publicarán por lo menos dos veces en el diario oficial y dos veces en otro de mayor circulación, así como en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala,- GUATECOMPRAS-, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. Entre ambas publicaciones, entre la última publicación y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar, un plazo no menor de cuarenta (40) días.

“Artículo 39 bis. (Adicionado en el Artículo 8 del Decreto No. 11-2006. Publicado el 29/06/2006) modificaciones al Formulario de Cotización. Cuando una entidad contratante, en el curso de un proceso de cotización, modifique las condiciones de la cotización, transmitirá a todos los oferentes, concursantes y proveedores que estén participando en la cotización, las modificaciones realizadas, por escrito

y por los medios más expeditos posibles incluyendo el Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones de Guatemala- GUATECOMPRAS-.

Los oferentes, concursantes y proveedores que estén participando en la cotización y que reciban las modificaciones, contarán con un tiempo razonable, no menor de ocho (8) días para modificar y volver a presentar sus ofertas.”

### 2.3.2 Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Este Acuerdo fue promulgado el 22 de diciembre de 1992, y cobró vigencia según lo establecía el Artículo 7 de la Ley, el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial, la que se llevó a cabo con fecha 19 de agosto de 1994.

Surge como consecuencia de lo que ordena la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, para que por medio de éste se desarrolle las normas contenidas en dicha Ley.

Como consecuencia del desarrollo económico del país a sido necesario modificar su articulado, para que este reglamento se adapte a las necesidades actuales de las negociaciones del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales y municipales.

### 2.4 Ley del Organismo Ejecutivo (Decreto 114-97)

“ARTÍCULO 5. INTEGRACIÓN DEL ORGANISMO EJECUTIVO. El Organismo Ejecutivo se integra de los órganos que dispone la Constitución Política, la presente y demás leyes. Según su función, los mismos podrán ser deliberativos, consultivos, de contralor y ejecutivos, al igual que podrán confluir en un órgano administrativo más de uno de dichos atributos.

Integran el Organismo Ejecutivo los Ministerios, Secretarías de la Presidencia, dependencias, gobernaciones departamentales y órganos que administrativa o jerárquicamente dependen de la Presidencia de la República.”

“ARTICULO 19. MINISTERIOS. Para el despacho de sus negocios el Organismo Ejecutivo tendrá los siguientes ministerios:

- 1) Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- 2) Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
- 3) Ministerio de Cultura y Deportes.
- 4) Ministerio de Economía.
- 5) Ministerio de Educación.
- 6) Ministerio de Energía y Minas.
- 7) Ministerio de Finanzas Públicas.
- 8) Ministerio de Gobernación.
- 9) Ministerio de la Defensa Nacional.
- 10) Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 11) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- 12) Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- 13) Ministerio de Ambiente y Recursos naturales”

Por ser el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, el ente encargado de la rehabilitación y mejoramiento de carreteras parte del Organismo Ejecutivo, debe cumplir con la publicación de cada contratación por medio de Guatecompras.

## 2.5 Acuerdo Ministerial MFP 1-2006 (Vinculación Guatecompras-SIGES-SICOINWEB)

Este Acuerdo tuvo su origen debido a que el Artículo 48 del Decreto No. 92-2005 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio 2006, establece la obligatoriedad de utilizar el Sistema GUATECOMPRAS, de todas aquellas entidades que reciban y/o administren fondos públicos y tomando en consideración la disponibilidad del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN WEB- y el sistema –SIGES- los cuales interactúan con el sistema GUATECOMPRAS, lo anterior para dar cumplimiento a lo que establece el artículo antes citado, este Acuerdo Ministerial establece lo siguiente:

En el artículo 1. Se aprueban las normas para la vinculación del sistema GUATECOMPRAS con el SIGES y el SICOIN WEB, por lo que las unidades ejecutoras deberán observar las mismas.

El artículo 2. Establece la normativa a seguir para el pago a proveedores y contratistas del Estado, indicando la obligatoriedad para las unidades ejecutoras de registrar en el SIGES la modalidad de la compra, licitación, cotización, contrato abierto o cualquier otra modalidad regulada en la ley respectiva, para lo que deben publicar en el sistema de GUATECOMPRAS el evento aunque esté concluido, con la finalidad de obtener el Número de Operación de GUATECOMPRAS-NOG-.

El artículo 3. Establece que los sistemas SIGES y SICOIN WEB, aceptarán el pago, si el NOG corresponde a la compra o contratación adjudicada en el sistema GUATECOMPRAS, al mismo proveedor o contratista al que se deberá efectuar el pago.

El artículo 4. Establece que las unidades ejecutoras que efectuaron compras o contrataciones en ejercicio anteriores al 2006 y que no utilizaron el sistema GUATECOMPRAS no poseen NOG, por lo que para su obtención deberán observar lo siguiente; a) en la descripción del evento, deberán colocar el texto “ vinculación del Sistema GUATECOMPRAS-SIGES, SICOINWEB”, seguido de la

descripción real del evento, b) Publicar en GUATECOMPRAS principalmente, el contrato y la aprobación del mismo conforme la Ley y c) Concluida la publicación referida en la literal anterior, registrar la identificación de el (los) adjudicatario (s) y el (los) montos respectivo (s).

2.6 Acuerdo Gubernativo 644-2005 “Reformas al Acuerdo Gubernativo 1056 de fecha 22 de diciembre de 1992, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”

“CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo ordenado en la Ley de Contrataciones del Estado, se emitió el Reglamento que desarrolle las normas contenidas en dicha Ley y facilita su aplicación, contenida en Acuerdo Gubernativo número 1056-92 de fecha 22 de diciembre de 1992.”

“CONSIDERANDO

Que para transparentar el gasto público y viabilizar la auditoría social es conveniente que los procedimientos de las compras efectuadas bajo las modalidades contempladas en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado se publiquen en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, lo que justifica reformar el citado Reglamento.”

“POR TANTO

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183, literales e) y q) de la Constitución Política de la República de Guatemala, con fundamento en el artículo 27, literal j) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo y artículos 45 y 46 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

ACUERDA

Las siguientes reformas al Acuerdo Gubernativo número 1056-92 de fecha 22 de diciembre de 1992, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. “

“Artículo 1. Se adiciona al artículo 4 Bis. El cual queda así:

Artículo 4.Bis. Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Los proveedores que deseen solicitar aclaraciones sobre los documentos de licitación, cotización, contrato abierto, incluidas las compras por excepción deberán hacerlo a través del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS. Las respuestas aclaratorias también deberán ser publicadas en el mencionado sistema.”

“Artículo 2. Se reforma el artículo 7 el cual queda así:

Artículo 7. Pago por entrega de bases. El pago a que se refiere el artículo 22 de la Ley que podría hacerse en efectivo o con materiales, corresponderá en todo caso a la reposición del equivalente de los gastos efectuados en la reproducción de los documentos que se entreguen a los interesados, lo que se consignará en los anuncios correspondientes. Dichos pagos serán fijados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada.

Todos los documentos de licitación que formen parte de las bases deberán publicarse en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS. La venta de las bases impresas en papel solamente podrá efectuarse después de que las mismas hayan sido publicadas en su totalidad en el mencionado sistema. Los interesados podrán escoger entre adquirir las bases en papel o en medio electrónico descargado del sistema GUATECOMPRAS.

Los interesados que adquieran las bases en medio electrónico deberán:

- a) Presentar junto con la oferta, la solicitud de bases y la acreditación de estar inscritos en el Registro de Precalificados correspondiente.
- b) Paga como máximo el 5% del precio fijado para las bases en papel.  
El pago podrán realizarlo al momento de presentar la oferta”

“Artículo 3. Se reforma el artículo 6, el cual queda así:

Artículo 8. Publicación de anuncios y convocatorias. Los anuncios o convocatorias a concursos para las modalidades de compra o enajenación de bienes, suministros, obras y servicios regulados en la Ley contendrán, como mínimo, una breve descripción de lo que se concursa. Indicación del lugar donde se entregarán a los interesados los documentos correspondientes, condiciones de su entrega, lugar, día y hora para la recepción y apertura de plicas. En dichos anuncios o convocatorias se podrán consignar otros requisitos que se consideren esenciales de los detallados en los artículos 19 y 22 de la Ley. El tamaño de cada anuncio en ningún caso será menor de seis (6) pulgadas por dos (2) columnas.

Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán en el Sistema de Información de Contrataciones y adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda información

relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt).

El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establecerá las fechas, normas, procedimientos y aspectos técnicos de seguridad y responsabilidad que regulan el inicio y uso del Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS.

Los plazos establecidos en el artículo 23 de la Ley se refieren a días hábiles. El plazo de ocho (8) días hábiles establecido en la Ley para la presentación y recepción de ofertas de las Licitaciones, también deberá aplicarse en la misma forma para efecto de las publicaciones en GUATECOMPRAS de las licitaciones, cotizaciones, contratos abiertos y casos de excepción.”

“Artículo 4. Se reforma el artículo 10, el cual queda así:

Artículo 10. Recepción y apertura de plicas. Recibidas las ofertas, la Junta procederá a abrir las plicas, se dará lectura al precio total de cada oferta y en el acta correspondiente se identificarán las ofertas recibidas, sin transcribirlas ni consignar en detalle sus precios unitarios, siendo suficiente anotar el monto de cada oferta. Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas.

Los nombres de los oferentes y el precio total de cada oferta recibida deberán publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, a más tardar el día posterior a la fecha establecida de recepción de ofertas y apertura de plicas. Todos los procedimientos detallados en el presente artículo se aplicarán también en los regímenes de cotización, contrato abierto y casos de excepción.”



“Artículo 5. Se reforma el artículo 12, el cual queda así:

Artículo 12. Adjudicación. La Junta de Licitación levantará acta de la adjudicación en la cual constarán los aspectos a que se refiere el artículo 23 de la Ley, emitiendo el punto resolutivo correspondiente.

En aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación éste será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, prorrogables por períodos iguales hasta un máximo de quince (15) días hábiles. La prórroga del plazo a que se refiere este artículo deberá ser justificada por la Junta ante la autoridad administrativa correspondiente, quien habrá de autorizarlo conforme la calificación de las razones expuestas. El otorgamiento de la prórroga del plazo para la adjudicación, también será publicado en el Sistema de contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS.”

“Artículo 5. Se adiciona al artículo 12 bis, el cual queda así:

Artículo 12. Bis. Aprobación de adjudicación. Toda aprobación ó improbación a que se refiere el artículo 36 de la Ley deberá publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS.”

“Artículo 6. Se adiciona al artículo 12 Bis. El cual queda así:

Artículo 12 Bis. Aprobación de adjudicación. Toda aprobación o improbación a que se refiere el artículo 36 de la Ley deberá publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS.”

“Artículo 7. Se reforma el artículo 16, el cual queda así:

Artículo 16. Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables a los contenidos en el artículo 19 de la Ley a los

cuales se sujetarán los oferentes. En todo caso, deberá informarse claramente el lugar donde se construirán las obras, deberán ser entregados los bienes o suministrados o prestarse los servicios. Los documentos que contengan tales requisitos deberán ser aprobados por la autoridad que en jerarquía le sigue a las nombradas en el artículo 9 de la Ley. Asimismo de acuerdo con el artículo 39 de la Ley se deberá obtener un mínimo de tres (3) ofertas firmes pero si por falta de oferentes no se pudiera llenar dicho requisito, serán suficientes las que fuera posible obtener, circunstancia que deberá ser calificada, bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada haciéndolo constar en acta. Se entiende por oferta formal, las cotizaciones que realmente señalen el precio o valor de lo que se ofrece.”

“Artículo 8. Se reforma el artículo 17, el cual queda así:

Artículo 17. Aplicación supletoria. De conformidad con los artículos 42 y 46 de la Ley, las disposiciones que rigen en la licitación se aplicarán supletoriamente para el régimen de cotización, casos de excepción y cualquier otro procedimiento establecido en el presente Reglamento, en lo que fueren procedentes.”

“Artículo 9. Se reforma el artículo 26, el cual queda así:

Artículo 25. Contrato Abierto. El contrato abierto a que se refiere el artículo 45 de la Ley, es un sistema de compra y suministro coordinado por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La contratación se ajustará al procedimiento siguiente:

A. El concurso de oferta de precios se iniciará con la solicitud, por escrito a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que efectúen dos o más instituciones de las reguladas en el artículo 1 de la Ley a efecto de que se realice la adquisición de bienes y suministros de uso general y ordinario o de considerable demanda que permitan el cumplimiento de sus programas de trabajo. Para el efecto deberá tomarse en cuenta la compra por volumen que

incide en mejores precios y la estandarización de especificaciones que hacen más económica y práctica la adquisición.

B. Para el contrato abierto son aplicables, según corresponda los documentos establecidos en el artículo 18 de la Ley. En ellos deberán describirse los bienes y/o suministros, características generales de los mismos, formas de despacho, lugares de entrega de los bienes o suministros y garantías, asimismo se incluirá el día, hora y lugar de entrega de las ofertas, apertura de plicas, fecha de celebración de contratos, período de vigencia y otros aspectos que se consideren pertinentes. La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado deberá poner a disposición de los oferentes la documentación ya sea en forma impresa o en medio electrónico.

Una vez elaborados éstos, las instituciones requirentes en coordinación con La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, una vez elaborados éstos las instituciones requirentes deberán nombrar un servidor público para emitir opinión técnica sobre su contenido. El ministerio de Finanzas Públicas emitirá opinión jurídica sobre las respectiva bases de cada concurso, posteriormente las instituciones requirentes manifestaran su anuencia por escrito al contenido los documentos de contrato abierto para continuar con el procedimiento de contratación. Seguidamente, la autoridad superior del ente coordinador de la modalidad de compra por contrato abierto, aprobará los documentos del concurso. Para los efectos de lo previsto en esta literal, es aplicable lo establecido en los artículos 19 al 21 de la Ley.

C. Las dependencias de los organismos y entidades a que se refiere el artículo 1 de la Ley que hayan solicitado que se realice un concurso o evento en la modalidad de compra por contrato abierto quedan obligadas a nombrar a las personas idóneas con capacidad técnica y vasta experiencia para conformar las Juntas en cada evento, integradas por tres (3) servidores públicos y deberán ser nombrados a tiempo completo y no podrán abstenerse de votar, ni ausentarse o

retirarse del lugar donde se encuentran constituidos durante la jornada de trabajo en el proceso de adjudicación. Para el efecto serán aplicables los artículos 9 al 16 de la Ley en lo que a las Juntas se refiere y en cada concurso el Ministerio de Finanzas Públicas nombrará un asesor técnico de contrato abierto que participará con voz, pero sin voto, en la coordinación y desarrollo del evento el cual se realizará en las instalaciones que ocupa la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en el Ministerio de Finanzas Públicas. De todo lo actuado se dejará constancia en las actas respectivas.

D. La convocatoria a un concurso de contrato abierto será de alcance nacional o regional, según se especifique en los respectivos documentos; la misma se publicará dos veces en el Diario de Centro América, con intervalo mínimo de cinco (5) días hábiles entre cada publicación, aplicándose lo regulado en el artículo 8 de este Reglamento para efecto de las publicaciones en GUATECOMPRAS.

E. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, llevará un registro informático mediante una base de datos de los bienes o suministros de uso general y constante o de considerable demanda que necesite el sector público y que sean requeridos en la modalidad de compra por contrato abierto. En el citado registro se deberán agrupar los bienes o suministros de acuerdo a su naturaleza y contener, como mínimo, el código de identificación del bien, número de renglón, especificación técnica, precio y proveedor adjudicado en cada uno de los concursos de oferta de precios que se lleven a cabo bajo esta modalidad. La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, una vez solicitado el concurso de oferta de precios y aportadas las especificaciones técnicas, verificará si se cuenta con el registro respectivo y si no existiere el mismo, procederá a su creación. En ambos casos deberá actualizarse el precio del bien o suministro de que se trate, el cual lo solicitará al Instituto Nacional de estadística-INE- según lo regulado en el artículo 6 de la Ley y 4 de este

Reglamento. En caso de que el INE no contara con el precio requerido y así lo informe por escrito a esa Dirección las instituciones públicas solicitantes deberán proporcionarle el precio respectivo, acompañado del respaldo documental que lo acredite, el cual deberá ser resultado de compras realizadas bajo la modalidad de licitación cotización y hubieren sido publicados los respectivos concursos en GUATECOMPRAS. Los precios así obtenidos, serán proporcionados por la Dirección a las Juntas de Contrato Abierto, los que deberán considerarlos para la adjudicación.

F. La Junta adjudicará total o parcialmente, según lo establecido en los artículos 28,33 y 34 de la Ley y 12 de este Reglamento. En caso de empate entre dos o más oferentes éstos presentarán nueva oferta, que deberá ser un precio menor al presentado en la oferta inicial, el día y hora que para el efecto determina la Junta. Si el empate persistiere, se repetirá el procedimiento las veces necesarias hasta que se adjudique a un ganador.

Para el caso de productos medicinales, dispositivos médicos, alimentos infantiles y productos lácteos por la naturaleza de los mismos, los documentos de contrato abierto incluirán la prohibición de adquirir tales bienes fuera de los contratos abiertos que se hubieren celebrado para el efecto.

G. Para cada producto, bien o suministro solicitado en la modalidad de compra por contrato abierto, la Junta podrá adjudicar hasta un máximo de ocho (8) proveedores, siempre y cuando las marcas sean diferentes, si fuera el caso y los precios ofertados fueren menores a los de referencia. No se adjudicará un contrato si el precio de la oferta es igual o superior a los precios de referencia que obren en los registros de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

H. Si no se suscribiere el correspondiente contrato abierto para un evento adjudicado por la Junta, debido a alguno de los supuesto establecidos en el artículo 38 de éste Reglamento o bien, si un contrato ya suscrito se rescindiere a

efecto de asegurar el abastecimiento y no repetir el procedimiento podrá optarse por adjudicar el subsiguiente calificado en su orden, siempre y cuando las condiciones y precios ofertados, sean convenientes a los intereses del Estado.

I. La aprobación de la adjudicación se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del presente Reglamento. Contra la aprobación de la adjudicación efectuada por la autoridad superior del ente coordinador del contrato abierto, procede el recurso de reposición, contemplado en el artículo 9 del Decreto número 119-96 del Congreso de la República. Ley de lo Contencioso Administrativo, el que será resuelto según la ley de la materia.

J. Los contratos abiertos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación definitiva, por el Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adjudicaciones del Estado, conjuntamente con el funcionario público que en cada caso deleguen las autoridades superiores de las entidades requirentes y el propietario o representante legal de la empresa adjudicada.

K. La aprobación de los contratos abiertos se hará por la autoridad superior de la entidad coordinadora de conformidad con lo establecido en los artículos 48 de la Ley y 26 de este Reglamento y estarán vigentes por el plazo que en cada concurso se determine.

L. Los casos de incumplimiento en los contratos abiertos deberán ser reportados a la autoridad superior de la entidad afectada o a quien éste designe, pudiendo éstos aplicar las sanciones correspondientes conforme lo regulado en los artículos 86 y 88 de la Ley y en cada caso una vez ejecutadas dichas sanciones deberán notificar a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en un plazo que no exceda de cinco (5) días hábiles, con el objeto que en coordinación con las entidades solicitantes del concurso, se proceda a ejecutar la garantía de cumplimiento establecida en el

artículo 85 de la Ley y se anote el incumplimiento en el registro de Proveedores de GUAATECOMPRAS.

M. Las autoridades superiores indicadas en el artículo 9 de la Ley, no deberán autorizar el pago de adquisiciones hechas por otro sistema si los precios son iguales o superiores a los que figuran en los listados de bienes y suministros adjudicados en contrato abierto.

Dichos listado serán entregados por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado a los jefes de los departamentos de abastecimientos o de compras de las entidades requirentes para que éstos los reproduzcan y distribuyan a sus unidades ejecutoras, si fuera el caso.”

## 2.7 DECRETO 92-2005 del Congreso de la República de Guatemala

Este Decreto entró en vigor el día lunes 19 de diciembre de 2005, como consecuencia de algunas necesidades que surgieron en ese año y que no estaban contempladas en el presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio 2006, y como lo establece en uno de sus considerando surge entre otros por los estragos causados por la Tormenta tropical Stan y la necesidad de restablecer las condiciones de vida de las poblaciones afectadas, lo que hace, preciso asignar los recursos financieros para la reconstrucción nacional a fin de restablecer la prestación de los servicios básicos, implementar la reconstrucción y reparación de la infraestructura dañada, así como cualquier otra acción que sea compatible con la solución de situaciones derivadas de la emergencia y reconstrucción nacional.

El artículo 48 de éste reglamento hace referencia a la transparencia en el uso de los fondos públicos y expresa lo siguiente:

“Artículo 48. Transparencia en el uso de los fondos públicos. Las organizaciones No Gubernamentales, asociaciones, fundaciones, patronatos, cooperativas, comités, organismo regionales e internacionales, fideicomisos y toda entidad

privada o mixta, nacional o extranjera que reciba y/o administre fondos públicos, deben publicar en el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público denominado GUATECOMPRAS, las compras, contrataciones y adquisiciones superiores a treinta mil quetzales ( Q 30,000.00) que efectúen con dichos fondos. Dicha publicación se hará a través de la dirección en Internet [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt)

El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establecerá las normas, procedimientos y aspectos técnicos, de seguridad y responsabilidad que regulan el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público denominado GUATECOMPRAS.

En el caso de las Entidades de la Administración Central, las Entidades Descentralizadas y las Entidades Autónomas, deberán utilizar el sistema GUATECOMPRAS conforme lo regula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”

Se consideró importante su inclusión, pues tiene relación con el tema de estudio en el presente trabajo.

## 2.8 Normas de Ética del Organismo Ejecutivo

El Acuerdo Gubernativo No. 197-2004, en Acuerdo de Ministros el Presidente de la República, amparado en las atribuciones que le confieren los artículos 183, literales a) y b), de la Constitución Política de República de Guatemala y 7 de la Ley del Organismo Ejecutivo, acuerda emitir las Normas de Ética del Organismo Ejecutivo.

En los considerandos de dicho acuerdo, invoca la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece que los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la Ley y



jamás superiores a ella, que los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno, así como la Convención Interamericana contra la corrupción, aprobada y ratificada por el Estado de Guatemala, por ser ésta el paso más importante dado a nivel hemisférico en la lucha contra este fenómeno, creando por parte de los Estados Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, asegurando con ellas prevenir conflictos de intereses y la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones.

Hace énfasis en que la ley de Organismo Ejecutivo establece que el fin supremo del Estado es el bien común, que los funcionarios y empleados del Organismo Ejecutivo son el eje de la Administración Pública y que su función debe atender a principios de probidad, responsabilidad, honestidad, lealtad, solidaridad, transparencia, integridad, discreción, rectitud, imparcialidad, veracidad austeridad, accesibilidad, disponibilidad, descentralización, celeridad, diligencia, disciplina, eficiencia, eficacia, calidad, respeto, prudencia, decoro y honradez lo que hace necesaria la formulación de normas mínimas éticas que rijan su conducta.

En dichas normas se establece que éstas deben ser observadas por todos los funcionarios, empleados y asesores del Organismo Ejecutivo, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, así mismo que es obligatorio para todos los antes citados su cumplimiento, por lo que las autoridades de éste Organismo, dentro de sus respectivas competencias y funciones deberán velar por la debida observancia de las mismas.

En el artículo tres da las definiciones de:

Servidor Público: Funcionarios, empleados públicos y asesores en general que trabajan en y para el Organismo Ejecutivo.

Funcionario Público: Quien por disposición de la ley, por elección popular o legítimo nombramiento ejerce cargo o autoridad, calidad, jurisdicción o representación de carácter oficial en el Organismo Ejecutivo.

Empleado Público: Quien sin facultades legales de propia determinación, realiza o ejecuta lo que se le ordene o manda o, de acuerdo a dicha subordinación, desempeña labores o funciones públicas en el Organismo Ejecutivo.

Asesor: Quien por virtud de un contrato, presta determinado servicio acorde a su conocimiento y experiencia en determinada rama técnica o profesional en el Organismo Ejecutivo.

Reconoce los valores que deben inspirar la función pública en dicho organismo, como son la integridad y transparencia, en el desempeño de sus funciones, la secretividad de los funcionarios, empleados públicos y asesores quienes no podrán revelar o facilitar la revelación de hechos o documentos que tengan conocimiento pero que por disposiciones de ley deben mantenerse en secreto.

Las relaciones interpersonales; deberán guardar un espíritu de colaboración y sentido social en el desempeño de su gestión, debiéndose prestar el apoyo, cooperación y respeto debidos en aras de la eficiencia, la eficacia y el profesionalismo, guardándose el debido respeto tanto funcionarios como empleados, establece también que si un funcionario, empleado o asesor, tiene conocimiento de un acto impropio o deshonesto de un colega, colaborador o subordinado, deberán promover los procedimientos legales ante los diferentes órganos competentes.

Además de lo anteriormente expuesto, se establece los deberes básicos que deben observar tales como, cumplir con la mayor diligencia el ejercicio de sus cargos, custodiar la documentación e información que tengan a su cargo,

observar buena conducta en el ejercicio de sus cargos, no deberán incurrir en agravio, desviación o prepotencia en el ejercicio de sus cargos, abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, por si o por persona intermedia, dádiva, favor, presente, ventaja o cualquier recompensa, compensación o retribución, en dinero o en especie, abstenerse de intervenir , directa o indirectamente, en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, traslado, ascenso, cese o sanción de cualquier funcionario o empleado publico, por interés personal o familiar u otro, desempeñar el puesto sin pretender beneficios adicionales a la remuneración salarial y demás prestaciones, reconocimientos y honores según sea el cargo, rechazar cualquier tipo de presión, indicación o solicitud dirigida a influir indebidamente en el tiempo y forma del desempeño de sus funciones , siempre con apego a la Ley, presentar declaración jurada patrimonial ante la autoridad respectiva si estuvieren obligados por el cargo.

Como factor de equilibrio dentro de la estructura del poder público del país, os funcionarios, empleado y asesores de éste organismo deben promover y proteger la independencia del mismo, así como deberán abstenerse de participar en el proceso electoral, cuando este haya sido convocado por el órgano competente, sin menoscabo de su derecho al sufragio a manera de no poner en riesgo la neutralidad del Organismo Ejecutivo.

Con relación a los conflictos de interese y abuso de autoridad, establece que los funcionarios, empleado y asesores, no deben utilizar su argo para fomentar el éxito de sus negocios privados o para su beneficio personal, de sus familiares y/o amigos, así mismo establece que deberán actuar con decoro, evitando actuaciones que razonablemente puedan dar la impresión de que sus relaciones de tipo social, familiar o de negocios influyen en alguna forma en el desempeño de sus funciones.

Por último establece que; La observancia que las normas consignadas en éste Acuerdo no excluye el cumplimiento de otras disposiciones éticas, morales, de urbanidad y disciplinarias, para lograr el buen desenvolvimiento de la función pública.

Este Acuerdo cobro vigencia el día jueves 15 de julio del año 2004, fecha en que fue publicado en el Diario de Centro América, el cual es muy importante, pues promueve la transparencia, honradez y honorabilidad de los funcionarios, empleado y asesores del Organismo Ejecutivo.

## 2.9 Convenio de Cooperación Interinstitucional MFP-SAT 2004

Con fecha 11 de agosto del año 2004 las autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas-MFP- y de la Superintendencia de Administración Tributaria-SAT-, suscriben éste convenio, el que se hace necesario en virtud que ambas partes se encuentran promoviendo mecanismos de Gobierno Electrónico (empleo intensivo de Tecnologías de la Información y Comunicación "TIC") en sus respectivas instituciones, para las diferentes actividades de gestión y administración gubernamental y cuyo objetivo principal es a) Brindar a las personas individuales y jurídicas servicios cualitativamente mejores, b) Lograr un funcionamiento más eficaz y eficiente de las instituciones que representan y del Sector público en general, por ello la SAT puso en marcha en el año dos mil uno, el sistema denominado "BANCASAT" la que opera en la mayoría de Bancos del país, en ella los contribuyentes presentan por medio de Internet, formularios electrónicos para la declaración y pago de sus impuesto y otros conceptos, por su parte el Ministerio de Finanzas Públicas se encontraba desarrollando el sistema denominado "GUATECOMPRAS" el cual permitiría que las entidades del Estado gestionaran sus compras, contrataciones y enajenaciones a través de Internet, en el que se incluiría también un modulo denominado REGISTRO DE PROVEEDORES, al cual deben inscribirse todas las personas, individuales o jurídicas que deseen ser proveedores del estado.

La base legal de éste convenio se basa en lo estipulado en el artículo 2 del decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 1 inciso a) del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado , artículos 3, 22 y 23 del Decreto No. 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículos 7,8 y 9 del Acuerdo Gubernativo No. 382-2001, reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Publicas y el artículo 27, inciso a) del Decreto No. 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo.

El objeto general del convenio es, a) Facilitar e incentivar la modernización de ambas instituciones y del Sector Público en general; b) Disminuir significativamente los costos de interacción entre las instituciones suscriptoras así como con otros entes públicos; c) Facilitar modalidades de gestión innovadoras y creativas; d) Brindar atención a la ciudadanía en cualquier oficina autorizada a brindar servicios, con independencia de barreras jurisdiccionales y/o territoriales; e) Proveer información y servicios relevantes en el estatus de las personas, sean informados por ésta directamente a “LA SAT”; g) Lograr que los sistemas de información de “EL MINISTERIO” y “LA SAT” interactúen fuertemente entre sí, manteniéndose la confidencialidad que la ley le exige a la SAT.

El objeto específico del convenio es; a) Establecer los mecanismos que permitan que la inscripción de las personas en el REGISTRO DE PROVEEDORES del sistema GUATECOMPRAS se efectúe a través del sistema BANCASAT u otros sistemas implementados o que se implanten en el futuro por parte de la SAT, sin poner en riesgo la seguridad jurídica del contribuyente que desee inscribirse en dicho sistema; b) Establecer los indicadores de buen comportamiento tributario que deberían observarse como prerrequisitos para que una persona pueda ser proveedora del Estado; c) Acordar que los usuarios de los sistemas electrónicos de el Ministerio y de la SAT puedan utilizar indistintamente. Los kioscos web de autoservicio de cualquiera de las instituciones en mención.

Compromisos adquiridos; La SAT adquiere los compromisos de, implementar un formulario electrónico por medio del cual las personas solicitarán que dicha institución traslade a el Ministerio su solicitud de inscripción en el sistema GUATECOMPRAS, enviar información, en los formularios electrónicos de inscripción al sistema GUATECOMPRAS, los contribuyentes autorizarán en forma expresa y voluntaria a la SAT para proveer al sistema GUATECOMPRAS aquella información que sea necesaria para los objetivos específicos del registro de PROVEEDORES para lo que se deberá tomar en cuenta lo estipulado en los artículos 24 de la Constitución Política de la República, 44 del Decreto No. 1-98 del Congreso de la República-Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria-. La SAT recibirá cada formulario electrónico para la inscripción en GUATECOMPRAS y lo reenviará a dicho sistema de el MINISTERIO, con los datos que el usuario autorizó fueran proporcionados: Nombre o razón social de la persona, su domicilio fiscal, el tipo de organización, el tipo de contribuyente y régimen en que se encuentra inscrito, su actividad económica y los indicadores de su capacidad económica y de su situación y comportamiento general como contribuyente. La SAT implementará un formulario para dar baja en el sistema al registro de la inscripción del contribuyente en el sistema GUATECOMPRAS cuando éste lo solicite.

El Ministerio adquiere los compromisos de: No modificar en el sistema de GUATECOMPRAS la Información que la SAT le remita, para que esta sea modificada previo el contribuyente la deberá modificar en la SAT, por medio de un formulario electrónico y luego la nueva información proporcionada a la SAT, será modificada en dicho sistema.

Pagar la Comisión Bancaria: Ésta comisión tendrá un valor de Cincuenta Centavos ( Q0.50) que el Ministerio reconocerá a los bancos por la recepción de cada uno de los formularios de inscripción de proveedores en el sistema BANCASAT, ésta será cobrada directamente por los bancos recaudadores

descontándola de manera automática de los recursos que diariamente trasladen a las cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, en el comprobante único de Registro de Ingresos se indicará cuanto corresponde por este concepto. Lo cual se registrará como un gasto en el Presupuesto de Egresos de obligaciones del Estado a cargo del Tesoro, con cargo al renglón de gasto 194 "Otras comisiones y gastos bancarios"; Promover reformas, este promoverá reformas o normativas que establezcan que las personas individuales y jurídicas deben tener un adecuada conducta tributaria como prerrequisito para inscribirse en el registro de Proveedores de GUATECOMPRAS, en atención al Decreto No. 75-2002 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal que rija en cada ejercicio fiscal, los contratistas y proveedores del Estado deberán estar al día en el pago de servicios y cuotas de Seguridad Social, así como en todas las obligaciones que la ley indique en materia tributaria.

Compromisos conjuntos: Compartir Kioscos de autoservicio, la SAT tiene estos en diferentes oficinas y agencias tributarias y aduaneras, para que sean utilizados gratuitamente por lo usuarios y puedan acceder a los sitios BANCASAT, así como al portal en Internet quienes no dispongan de una PC con acceso a Internet, el Ministerio y la SAT acuerdan compartir los kioscos web actuales y futuros que vayan implementando en todo el territorio nacional.

#### 2.10 Convenio de Cooperación entre la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Acción Ciudadana.

Con fecha 18 de diciembre del año 2003, en representación del Ministerio de Finanzas Públicas, el Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y del Director Ejecutivo de Acción Ciudadana, Capítulo Guatemalteco de Transparencia Internacional, suscriben el presente Convenio.

Objeto del convenio; Promover el conocimiento por parte de los ciudadanos sobre las contrataciones y adquisiciones del Estado, buscando el fortalecimiento de los valores democráticos y la transparencia del gasto público.

Compromisos conjuntos; Promover el uso de GUATECOMPRAS por medio de actividades conjuntas de estudio, capacitación, formulación, difusión y ejecución de propuestas tendientes a mejorar dicho sistema, así como capacitar y difundir el uso del sistema por medio seminarios y talleres de capacitación.

Compromisos adquiridos por Acción Ciudadana; Acción Ciudadana elaborará un ranking de transparencia en compras, basado en el uso de GUATECOMPRAS, por parte de las entidades públicas.

Premiar la transparencia en compras; Sobre la base del ranking de transparencia en compras, entregará periódicamente un premio a la transparencia en las compras, durante los primeros doce meses la frecuencia será mensual, luego del primer año podrá seguir siendo mensual o abarcar un período mayor, no superior a seis meses. Acción Ciudadana dará a conocer el ranking de transparencia en compras y el respectivo previo a la transparencia.

#### 2.11 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-

Las normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado-GUATECOMPRAS-, están contenidas en la Resolución No.100 -2004, de fecha 30 de marzo de 2004 dispuestas por el Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado después de los considerandos correspondientes y basándose en lo dispuesto en el artículo 30 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como a las reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aquí algunos artículos importantes:



“Artículo 1. Dirección en Internet. El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, funciona a través de la dirección en Internet [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt).”

“Artículo 2. Tipos de usuarios. El sistema GUATECOMPRAS, es utilizado por los cinco diferentes tipos de usuarios o perfiles de usuarios siguientes:

Perfil De Usuario	Personas Individuales O Jurídicas Que Pueden Utilizar El Perfil.
Comprador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades ejecutoras de compras de las entidades del Sector Público.</li> </ul>
Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas individuales o jurídicas con interés en proveer bienes o servicios a las Unidades Ejecutoras de compras.</li> </ul>
Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicadores sociales</li> <li>• Investigadores</li> <li>• Instituciones generadoras de estadísticas</li> <li>• Funcionarios miembros de instituciones públicas o privadas: Personas con interés en brindar bienes o servicios a los proveedores adjudicatarios de concursos</li> <li>• Organismos internacionales</li> <li>• Organizaciones No Gubernamentales (ONG's)</li> <li>• Toda persona individual o jurídica con residencia en Guatemala o en el exterior</li> </ul>
Contralor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría General de Cuentas</li> <li>• Ministerio Público</li> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congreso de la República</li> <li>• Dirección de Auditoría, Ministerio de Finanzas Públicas</li> </ul>
Administrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul>

“Artículo 3. Control y registro de usuarios. Los usuarios con perfil comprador, contralor y administrador deben estar previamente registrados en el sistema GUAATECOMPRAS para poder utilizarlo. Los usuarios con perfil proveedor y público pueden acceder a GUAATECOMPRAS sin necesidad de estar registrados en el sistema.”

“Artículo 4. Obtención de contraseñas. Los usuarios comprador y contralor deben registrarse para poder utilizar el sistema GUAATECOMPRAS. Para ello deben obtener las contraseñas respectivas a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y adquisiciones del Estado, quien en su calidad de órgano rector del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, capacita y entrega las contraseñas durante los cursos de capacitación cuyas fechas de realización se encuentran permanentemente disponibles en la dirección electrónica [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt).”

“Artículo 6. Entidades compradoras que deben utilizar GUAATECOMPRAS. Deben utilizar el sistema GUAATECOMPRAS, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, las unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y las entidades no gubernamentales que administren fondos internacionales o de fuente extranjera con el objeto de proveer de bienes, obras o servicios al Estado de Guatemala, sin perjuicio de seguir utilizando el procedimiento que actualmente aplican.”

“Artículo 7. Tipos de Contrataciones y Adquisiciones incluidas. Las entidades detalladas en el Artículo 6 de las presentes normas deben utilizar el sistema GUATECOMPRAS para publicar toda la información relacionada con la contratación y adquisición de bienes, suministros, obras y servicios que requieran efectuar por medio de licitaciones, cotizaciones y otros tipos de concursos.

El término concurso público utilizado en la presente resolución incluye: (a) el régimen de licitación y cotización pública establecido en la Ley de Contrataciones del Estado; (b) las licitaciones públicas nacionales y licitaciones públicas internacionales efectuadas al amparo de convenios y tratados internacionales; (c) las cotizaciones y las invitaciones a ofertar no sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado; (d) los llamados a precalificación, preselección o registro; (e) las invitaciones a presentar manifestación de interés; (f) los avisos para determinación de proveedor único; (g) los concursos nacionales o regionales de oferta de precios y ; (h) otros tipos de concursos donde cualquier persona individual o jurídica puede manifestar interés o presentar ofertas, siempre que cumpla con los requisitos que se hayan establecido en las respectivas bases que rigen los mismos.

El término concurso restringido descrito en la presente resolución se utilizará exclusivamente para las licitaciones por lista corta efectuadas al amparo de convenios y tratados internacionales y cualquier otro tipo de concurso efectuado fuera del marco de la Ley de Contrataciones del Estado, en los cuales la participación está restringida a un grupo limitado de personas individuales o jurídicas previamente invitadas por la entidad compradora.”

“Artículo 8. Información a publicar. Las entidades detalladas en el Artículo 6 de las presentes normas, deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS los documentos y comunicaciones que correspondan de las diferentes etapas de cada licitación, cotización y cualquier otro tipo de concurso público o restringido, en la forma y oportunidad que se describe en el siguiente cuadro:”

Tipo de información	Momento en que debe publicarse
<p>a) Anuncio y bases o invitación y bases (válido solo en concursos públicos): Es el anuncio de convocatoria, las invitaciones y las bases que rigen el evento, especificaciones técnicas, disposiciones, planos de construcción o términos de referencia, así como cualquier otra documentación anexa, excepto aquella que no sea posible de obtener por medios electrónicos.</p>	<p>Deben publicarse en Guatecompras antes de publicarse en los medios de prensa escrita o electrónica conforme a la ley o a normas propias de la entidad.</p>
<p>b) Invitación y bases (válido solo en concursos restringidos): Son las invitaciones a participar y las bases que rigen el evento, especificaciones técnicas, disposiciones, planos de construcción o términos de referencia, así como cualquier otra documentación anexa, excepto aquella que no sea posible de obtener por medios electrónicos.</p>	<p>Deben publicarse en Guatecompras antes de enviar o efectuar la respectiva invitación a la persona jurídica o individual seleccionada para participar.</p>
<p>c) Solicitudes de aclaraciones: Son las preguntas sobre un concurso que efectúan las personas interesadas.</p>	<p>Salvo disposición legal, reglamentaria o normativa en contrario, las solicitudes de aclaraciones deben realizarse directamente en el sistema Guatecompras. Es decir que la persona interesada en un concurso debe escribir sus preguntas directamente en el sistema, en la pantalla correspondiente.</p>

d) Aclaraciones: Son las respuestas que brindan las entidades compradoras a las solicitudes de aclaraciones efectuadas por las personas interesadas en el concurso. Forman parte de las bases y pueden aclarar, complementar o corregir el contenido de las bases.	La entidad compradora debe publicar sus respuestas en GUATECOMPRAS. En caso de que por disposición legal, reglamentaria o normativa las respuestas deban enviarse o publicarse por medios diferentes a GUATECOMPRAS, dichos envíos o publicaciones deberán efectuarse con posterioridad a la publicación en el sistema GUATECOMPRAS.
e) Lista de invitados (válido solo en concursos restringidos): Es el listado de las personas individuales o jurídicas invitadas a participar.	La unidad ejecutora de compras debe publicar en GUATECOMPRAS la lista de invitados, a más tardar 24 horas después de la fecha de vencimiento del plazo para presentar ofertas.
f) Lista de oferentes: Es el listado de las personas individuales o jurídicas que presentaron ofertas y sus montos ofertados.	La entidad compradora debe publicar en GUATECOMPRAS la lista de oferentes, a más tardar 24 horas después de la fecha de vencimiento del plazo para presentar ofertas.
g) Evaluación: Es el detalle de la evaluación técnica y económica efectuada -en general por una junta- sobre las ofertas recibidas.	La evaluación puede, a discreción de la entidad compradora, publicarse en GUATECOMPRAS.
h) Adjudicación: Es el documento que se emite -en general por parte de una junta- con el objeto de adjudicar un concurso a uno o más proveedores	La adjudicación debe publicarse en GUATECOMPRAS antes de notificar al adjudicatario por medios impresos en papel o distintos a GUATECOMPRAS.
l) Orden de compra	Adjudicatarios en medio impresos en

	papel o distintos a GUAATECOMPRAS.
j) Contrato: Es el contrato finalmente firmado entre las partes.	El contrato debe publicarse en GUAATECOMPRAS luego de que haya sido firmado por las partes intervinientes y a más tardar 72 horas después de que haya sido aprobado por la autoridad superior.
k) Respuesta sobre impugnación: Es la resolución o la respuesta que se emite por motivo de una impugnación.	La respuesta sobre impugnación puede, a discreción de la entidad compradora, publicarse en GUAATECOMPRAS.

“Artículo 9. Publicación de anuncios en medios de prensa. Los anuncios de convocatoria que se publican en el Diario de Centroamérica, Órgano Oficial del Estado y/o en otros medios de prensa escrita o electrónica, deben incluir el siguiente párrafo informativo:

Las bases del presente concurso pueden leerse a través de Internet  
 En la dirección [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt), consultando el Número de  
 Operación Guatecompras xxxx (NOG XXXX).

El número “xxx” indicado en el párrafo informativo anterior, es el Número de Operación Guatecompras (NOG) que genera automáticamente el sistema GUAATECOMPRAS al recibir la publicación de un nuevo concurso.”

“Artículo 10. Formularios de cotización. Los formularios de cotización establecidos en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y las invitaciones a concursar que de acuerdo a otras normativas se envían en forma personalizada, deben incluir el mismo párrafo informativo descrito en el artículo anterior.”

“Artículo 11. Venta de bases que rigen los eventos. Las bases que las personas individuales o jurídicas deban adquirir como requisito previo a participar en un concurso, también deben publicarse anticipadamente en GUATECOMPRAS, para permitir que los interesados puedan consultarlas antes de efectuar la mencionada adquisición.”

“Artículo 12. Estatus de un concurso. Cuando un usuario comprador carga un concurso en GUATECOMPRAS, éste toma automáticamente el estatus Publicado y lo mantiene hasta que se alcanza la fecha límite para presentar ofertas. Luego de alcanzada dicha fecha límite, el concurso toma automáticamente el estatus En Evaluación, y finalmente, cuando el usuario comprador carga en GUATECOMPRAS el archivo de la adjudicación, el concurso toma automáticamente el estatus Terminado Adjudicado. Si en cambio el concurso se anula (prescindido), el usuario comprador debe manualmente asignar al concurso el estatus Terminado anulado y si se declara desierto el usuario comprador debe manualmente asignar al concurso el estatus terminado Desierto. Estos dos cambios de estatus que se realizan en forma manual, deben efectuarse a más tardar 24 horas después de haberse determinado que un concurso se declara Terminado Anulado o Terminado Desierto.”

“Artículo 13. Validez de la información. Los concursos y otras informaciones que se publican en GUATECOMPRAS no necesariamente reemplazan a las publicaciones en el Diario de Centroamérica, Órgano Oficial del Estado, o en otros medios de prensa. La funcionalidad incluida en el sistema no necesariamente reemplaza los procedimientos de compra que podrá requerir cada entidad pública en particular, de acuerdo a las disposiciones legales por las cuales se rige.”

“Artículo 14. Enlaces a otros sitios. El sitio web [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) puede contener vínculos hacia otros sitios. El Estado guatemalteco no se responsabiliza del contenido, exactitud y opiniones expresadas en esos otros sitios web.”

“Artículo 15 Límite de responsabilidad. Todo usuario conviene en que el acceso al sitio web [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) se realizará bajo su propia responsabilidad. Cuando no se logre utilizar el sistema GUATECOMPRAS por problemas en el sistema o por cualquier otra circunstancia, no generará responsabilidades para el Estado guatemalteco. El Estado de Guatemala realiza el mayor esfuerzo razonable para que el sistema GUATECOMPRAS esté disponible el 100% del tiempo. Sin embargo no está en condiciones de predecir ni controlar el momento en que se produzcan interrupciones del servicio debido a fallas mecánicas, de telecomunicaciones, de software, de hardware, de proveedores externos, por trabajos de mantenimiento o por cualquier otra causa y tampoco puede controlar la duración de tal evento. No obstante, hará los esfuerzos razonables para proveer en el plazo más corto posible los mecanismos alternos para la restauración de los servicios afectados. El Estado de Guatemala queda eximido de cualquier responsabilidad derivada de interrupciones o del mal funcionamiento del sitio o de cualquiera de sus servicios que tenga su origen en un evento accidental o no imputable a él.”

“Artículo 16. Uso de la información. Ningún usuario debe utilizar el contenido del sitio [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) con ningún propósito ilegal, ni antiético, ni distinto a los fines para los cuales ha sido creado. Adicionalmente ningún usuario debe realizar actos que afecten o impidan el normal funcionamiento del sitio.”

“Artículo 17 Virus. El Estado guatemalteco ha tomado medidas para prevenir ataques de virus electrónicos. Aún así, no acepta ninguna responsabilidad por cualquier daño causado por virus.”

“Artículo 18. Boletines. El sistema GUATECOMPRAS envía oportunamente diferentes tipo de boletines electrónicos al usuario que se inscribe a los mismos. Si por problemas de recepción o cualquier circunstancia, un boletín electrónico no llegase a su destino, no se generará responsabilidad alguna para el Estado guatemalteco.”



“Artículo 19. Modificación de contenidos. El Estado guatemalteco se reserva el derecho de cambiar la información, presentación y los servicios que ofrece el sitio web [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt).”

“Artículo 20. (Transitorio). Publicación retroactiva de concursos. Las entidades públicas que se incorporan por primera vez al uso del sistema GUATECOMPRAS como usuarios compradores, deben comenzar publicando todos aquellos concursos ya iniciados y cuya fecha máxima para presentar ofertas aún no se haya alcanzado.”

“Artículo 21. Derechos reservados. La marca “GUATECOMPRAS” se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad Intelectual, a nombre del Ministerio de Finanzas Públicas, bajo el expediente número 2003-02919. el dominio [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) se encuentra registrado a nombre del Ministerio de Finanzas Públicas, en la Universidad del Valle de Guatemala, en su calidad de ente Registrador de Nombre de Dominio de Internet del nivel superior correspondiente al código de Guatemala (.gt).”

## **CAPITULO III**

### **AUDITORÍA OPERACIONAL**

#### 3.1 Antecedentes, concepto y generalidades

##### 3.1.1 Antecedentes

La auditoría operacional nació por la necesidad que tenía la alta dirección o gerencia de estar de acuerdo tanto con la adecuación y validez de los informes operativos como de los informes financieros.

El termino Operaciones surge como la designación de actividades y funciones no financieras que aparecen en la declaración de las responsabilidades de los auditores internos, publicada por el Instituto de Auditores Internos. En los últimos 30 años ha surgido la necesidad de contar con otro tipo de auditoría llamada Auditoría Operacional que tiene en consideración el rápido conocimiento de la complejidad empresarial y el incremento de la atención que las organizaciones hacen de su administración.

La necesidad de la auditoría operacional fue anticipada por William P. Leonard, de Estados Unidos de Norteamérica, quién definió a esta técnica como examen comprensivo y constructivo de una estructura organizacional de una empresa, o cualquier componente de las mismas, tales como una división o departamento, así como de sus planes y objetivos, sus métodos de operación y la utilización de los recursos físicos y humanos. Conforme se van creando diversas ciencias, técnicas, métodos, principios, actividades y demás líneas de conocimiento, que sirvan de apoyo la gestión eficaz de las empresas, se da en el país el establecimiento de la auditoría operacional con el propósito de coactivar el logro eficiente de los objetivos que las organizaciones se proponen.

##### 3.1.2 Concepto

“La auditoría operacional es una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía,

equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos; la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control, de manera que cumpla con las políticas establecidas para alcanzar sus objetivos”. (14:1)

“Por auditoría operacional debe entenderse: El servicio que presta el contador público cuando examina la entidad”. (10)

Los informes emergentes de este tipo de auditoría son:

- a) Auditoría Operacional, relacionada básicamente con los objetivos de eficacia, eficiencia y economía.
- b) Evaluaciones del Sistema de Control Interno, cuyo propósito es evaluar el diseño y funcionamiento de los Sistemas establecidos.

### 3.1.3 Generalidades

- Evaluación de la planeación de la entidad: Permite precisar las deficiencias administrativas y operativas en la planificación, no sólo en los niveles altos y medios de una organización, sino también en los niveles más bajos. Incluye la visión general y misión, objetivos o metas, planes, estrategias, programas, políticas, procedimientos y normas.
- Evaluación de contabilidad y finanzas: Los recursos de capital son indispensables para que la gerencia pueda cumplir sus metas y objetivos. Por lo que es necesario evaluar los registros contables, balances financieros periódicos, declaración de ingresos, etc.
- Evaluación de investigación y desarrollo e ingeniería: Estas áreas son analizadas también debido a su importancia para el crecimiento de una entidad. Un esfuerzo productivo en investigación y desarrollo es una fuente de nuevos productos. La función de Ingeniería tiene que ver con el establecimiento de las condiciones adecuadas para la preparación y las pruebas.

- Evaluación de la función de producción: Este debe ser planeado, programado, dirigido y controlado para producto final deseado, de manera que llegue al cliente en el plazo programado. Comprende la visión general de producción, inventarios y compras.
- Evaluación de la función de personal: La dificultad de valorar el factor humano, hace difícil esta evaluación. Se evalúan para esta función: La visión general del personal, la planificación de la mano de obra y las relaciones industriales.
- Evaluación del ambiente de trabajo y del elemento humano: Los cambios constantes en el ambiente de trabajo afectan el desempeño de una entidad, por lo tanto debe evaluarse lo adecuado de la estructura de trabajo respecto al momento actual.
- Evaluación del sistema de información: Debe determinarse el grado de control gerencial sobre el sistema de información. Se evalúan los controles al departamento de computación, las entradas, programas y controles de salida y los controles interactivos y de seguridad.

## 3.2 Objetivos

### 3.2.1 Objetivo General

Brindar a todo tipo de entidad la información necesaria para utilizar esta poderosa herramienta en forma congruente con sus necesidades y capacidad instalada, a fin de evaluar su comportamiento y derivar las medidas requeridas para mejorar su desempeño.

### 3.2.2 Objetivos Específicos

- Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los bienes adquiridos.

- Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
- Fortalecer el sistema de seguridad de todos los recursos de la organización.
- Promover la legalidad, la economía, la eficiencia, la efectividad, la equidad y la excelencia en las organizaciones.
- Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad.
- Mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad.
- Facilitar la consolidación de una política de control de calidad y de productividad con una visión a largo plazo.

### 3.3 Evolución de la Auditoría

Con el transcurso del tiempo la auditoría ha ido evolucionando en cuanto a su objetivo como consecuencia del desarrollo y tecnificación del Control Interno, que a la vez ha ido impactando la extensión del examen o de la verificación.

#### 3.3.1 Evolución del Objetivo

El objetivo de la auditoría, en los comienzos de esta disciplina era primordialmente el de detectar y divulgar fraudes, circunstancias que dejó la imagen negativa de un auditor policía o detective que aún, a pesar del desarrollo internacional y reconocimiento de la profesión de la Contaduría Pública, no se ha superado totalmente. No obstante, en el Sector Público su metodología fue configurando el denominado control numérico-legal y en términos más actuales, la auditoría de cumplimiento.

Este objetivo evolucionó notablemente en las primeras cuatro décadas del presente siglo, hacia un objetivo más profesional como es el de determinar y dar fe pública sobre la presentación razonable de los estados financieros, que a su vez incorporó dentro de sus procedimientos la auditoría de cumplimiento. Tal objetivo se consolida en las décadas de los años cuarenta y cincuenta. Si bien hasta esta última década, este objetivo fue el de la auditoría profesional o tradicional, a partir de 1960, con el florecimiento de nuevos enfoques, esta clase de auditoría se afianza con el nombre de Auditoría de Estados Financieros o Auditoría Financiera.

A partir de 1960 se empieza a plantear en la literatura profesional la necesidad de darle un mayor alcance al objetivo de la auditoría; se habla de la auditoría en función del " hombre de negocios " y se comienza a señalar la importancia de que la auditoría sea más útil al desarrollo de los entes públicos o privados, ampliando la cobertura de su acción al examen de las operaciones en términos de eficacia o efectividad, economía o economicidad y eficiencia. Surge así un nuevo objetivo de auditoría, que finalmente ha configurado una nueva clase de auditoría que hoy se le denomina auditoría operacional.

Desde finales de la década de los años setenta hasta la época actual se ha impuesto como horizonte de la auditoría gubernamental las evaluaciones de la gestión de las entidades públicas, mediante exámenes con un enfoque integral, que incluyen los aspectos de cumplimiento, financieros y operacionales. Podemos afirmar que el objetivo de la auditoría ha evolucionado del propósito casi policivo de descubrir fraudes, al examen de las operaciones para mejorar la eficiencia de las organizaciones y como esencia de la metodología de la auditoría integral o de gestión.

“Es importante tener en cuenta respecto al descubrimiento de fraudes por el auditor, que al evolucionar el objetivo de la auditoría, evolucionaron las técnicas, los procedimientos y en general la metodología para alcanzar los nuevos propósitos, de tal forma que un trabajo de auditoría realizado profesionalmente

debe tener un alto grado de probabilidad de detectar las irregularidades o ilícitos, pero asimismo esto no significa que la misión primordial de una auditoría sea tal descubrimiento". (20)

### 3.3.2 Evolución de la Importancia del Control Interno

El mencionado desarrollo de la auditoría en su objetivo o propósito primordial, tiene principal fundamento en la evolución del control interno y en su grado de importancia, pues en un principio cuando el propósito de la auditoría era el de divulgar los fraudes el control interno no era reconocido como un elemento fundamental de las organizaciones.

Es a comienzo del presente siglo que con el surgimiento de los principios de la administración científica y con la formulación de recomendaciones por los auditores para evitar la repetición de fraudes, empieza a reconocerse un grado de significación al control interno dentro de las organizaciones, que culmina a inicios de los años cuarenta con su definición por el Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA), hoy conocida por todos profesionales del ramo y considerada como uno de los conceptos más trascendentes de la teoría del control.

En la actualidad se estima que el control interno tiene una importancia primordial en el desarrollo de las organizaciones gubernamentales o estatales.

El desarrollo del control interno, permitió que el objetivo de la auditoría de descubrir fraudes pasara a un plano secundario, ya que la relación control-fraude tiene importancia más desde un punto de vista preventivo que desde el enfoque de la divulgación o del descubrimiento.

En otras palabras lo significativo de la relación entre el control y las irregularidades o ilícito es que el fraude no se suceda o por lo menos reducir al máximo posible su acontecimiento.

“Corresponde por tanto al control interno, por definición, prevenir el suceso de fraude y el error, responsabilidad que por consecuencia recae en la administración de la entidad, reservándose a la auditoría la misión de evaluar la eficacia del control interno y de formular las recomendaciones pertinentes para mejorarlo”.(20)

### 3.3.3 Evolución de la Extensión del Examen o Auditoría

De otra parte, el proceso de reconocimiento de la importancia del control interno permitió la evolución de la extensión del trabajo de auditoría externa.

Cuando no existía control interno como elemento fundamental de las organizaciones o su importancia no era reconocida, el auditor para poder detectar los posibles fraudes, tenía que recurrir a exámenes exhaustivos de todo lo sucedido en el período auditado dando origen a la llamada auditoría detallada, que era altamente costosa y sus resultados totalmente inoportunos.

Pero al evolucionar el reconocimiento del control interno, progresivamente fue desapareciendo la necesidad de practicar dicho tipo de exámenes, pues el auditor encontró una forma técnica de reducir la extensión de su trabajo, que es la de evaluar el grado de eficacia del control interno vigente en la entidad auditada para sobre la base del grado de adecuación, poder determinar la extensión de las pruebas a realizar, además de la naturaleza de las mismas; circunstancia que derivó en la auditoría en base de prueba selectiva o por muestreo.

“En síntesis, la auditoría arribó a la última década del Siglo XX en condiciones totalmente diferentes a las dadas a comienzos del siglo. Hoy la auditoría tiene como propósitos fundamentales la determinación de la razonabilidad de los estados financieros y la evaluación de la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, como parte de la auditoría con un enfoque integral; el control interno es la médula de toda organización porque interrelaciona los demás sistemas administrativos; y el trabajo de auditoría se realiza basándose en el examen de operaciones seleccionadas con apoyo del muestreo estadístico”. (20)



### 3.4 Alcance y Campo de Aplicación de la Auditoría Operacional

La auditoría operacional implica:

- El período objeto de examen.
- Examen y verificación de la información relativa al desempeño institucional
- Revisión y elaboración de informes sobre la administración de recursos.
- Análisis de actividades y procesos clave, evaluación de sistemas de información y control.
- Verificar la utilización de recursos públicos de conformidad a principios de eficiencia, efectividad, economía, eficacia, equidad y excelencia.
- Verificar el cumplimiento de metas y objetivos.
- Evaluar la gestión.

Campo de aplicación: Sector Público, Sector Privado, Sector Social.

### 3.5 Limitaciones

La Auditoría Operacional también presenta limitaciones para su desarrollo, debido a su alcance y a los recursos de que dispone para el desarrollo de la función.

Dentro de ellas se pueden citar las siguientes:

- "Tiempo-Costo: Constituye una limitación, en virtud de que la administración precisa conocer el resultado oportunamente para tomar las medidas correctivas o bien atacar los problemas antes de que se empeoren. No puede extenderse el trabajo por mucho tiempo, pues existen aspectos que podrían necesitar una acción administrativa rápida o una acción correctiva inmediata; sin olvidar que cuando se trata de una asesoría independiente en la medida que se extiende el número de horas necesarias para la realización del trabajo, así se incrementa el costo de la auditoría.
- Conocimiento: En vista de que en el equipo de auditoría generalmente no se cuenta con personal especializado en todas las áreas, algunas veces se requiere la contratación de asesores o personal técnico para la evaluación de determinadas áreas.

- Complejidad: La complejidad de operaciones, tomando en cuenta volumen, proyección, planes que cubre, cambio constante de las condiciones en el mercado, nuevos proyectos, etc., las operaciones de las entidades se tornan cada vez más amplias y complejas; de manera que realizar Auditoría Operacional a estas entidades cada vez requiere más recursos que los que normalmente se emplean en exámenes de tipo financiero.
- Criterios de evaluación: No existen criterios uniformes de evaluación de la gestión empresarial, ya que un Administrador de Empresas, un Contador Público y Auditor o un Ingeniero, aplican sus propios parámetros.
- Dificultades al redactar el examen de auditoría: Por ser cada examen un caso único; cada actividad requiere de una clase de explicación distinta, debido a que para cada una de ellas existen diferentes lectores con conocimientos y necesidades que difieren; y requiere del auditor elevado criterio, capacidad y competencia; si el informe del auditor va a ser leído también por la dirección general debe ser comprensible para cualquier lector, sin importar sus conocimientos específicos”. (14:4)

### 3.6 Principales diferencias entre la Auditoría Operacional y la Auditoría Financiera

<b>AUDITORÍA OPERACIONAL</b>	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alcance puede ser limitado dentro de la entidad, pero principalmente enfoca áreas críticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene un alcance bien definido. Cubre toda el área financiera significativa. Evalúa la integridad de la información contable.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las fases se efectúan en el campo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La primera fase puede efectuarse en la oficina del auditor.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elabora un programa por cada fase, con base a los resultados de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elabora un solo programa antes de iniciar la labor de campo.</li> </ul>

<p>la ejecución de la fase anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requiere de personal de apoyo dependiendo del alcance, de especialistas en algunas actividades.</li> <li>• La utilidad de programas de auditoría y cuestionarios de control interno uniformes, pre-elaborados es muy limitada.</li> <li>• A medida que avanza el trabajo, el personal de auditoría podrá aumentarse. Los miembros especializados del equipo de trabajo intervienen únicamente durante el tiempo necesario para aplicar su especialidad.</li> <li>• Los conocimientos y experiencias del auditor tienen que comprender diversas áreas relacionadas con la gerencia en general y es necesario mantener un punto de vista gerencial. En cierta forma se especializa en recabación sistemática de información, análisis e interpretación.</li> <li>• El auditor operativo examina y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muy pocas veces se utiliza personal de apoyo especializado en disciplina diferente a la Contaduría Pública.</li> <li>• Se usa casi universalmente.</li> <li>• Frecuentemente el equipo de trabajo permanece intacto durante el tiempo que se desarrolla la auditoría.</li> <li>• El auditor normalmente requiere conocimientos y experiencia principalmente en el área financiera afines y a menudo tiene un punto de vista más orientado hacia economía financiera que al logro de objetivos.</li> <li>• El auditor financiero normalmente</li> </ul>
--	---

<p>evalúa operaciones corrientes y aquellas recién ejecutadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los criterios de comparación y evaluación, varía de un área a otra.</li> <li>• En vista que no se ha comprendido su importancia no se aplica regular o periódicamente, sino que hasta cuando ya existen problemas operativos.</li> <li>• Es relativamente reciente en su aplicación principalmente en nuestro medio y careces de muchos procedimientos y prácticas generalmente aceptados.</li> <li>• Gran cantidad de evidencia se obtiene de fuentes diferentes a los documentos y registros formales.</li> <li>• No emite opinión o dictamen sobre el registro de operaciones,</li> </ul>	<p>examina y evalúa transacciones por un año calendario ya terminado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los criterios aplicados son las normas internacionales de contabilidad, conjuntamente con los principios de contabilidad generalmente aceptados por la profesión y son relativamente constantes. No varían de un examen a otro.</li> <li>• Generalmente se efectúan anualmente.</li> <li>• Ha sido muy desarrollada por los profesionales de la materia y existen muchos procedimientos y prácticas universalmente aceptados.</li> <li>• La mayoría de la evidencia proviene de registros y documentos.</li> <li>• Emite dictámenes sobre los estados financieros examinados.</li> </ul>
--	---

<p>básicamente informa sobre los problemas operativos existentes y sus posibles soluciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versa sobre todos los aspectos medibles en los negocios.</li> <li>• El producto final lo constituye un informe con observaciones, problemas o aspectos que deben ser corregidos, señalando áreas críticas o difíciles, así como las recomendaciones respectivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La auditoría financiera normalmente se orienta a los activos físicos y área financiera.</li> <li>• El producto final es el Dictamen, con la opinión sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados financieros.</li> </ul>
--	---

### 3.7 Función del Contador Público en la Auditoría Operacional

Los Contadores Públicos deben realizar sus trabajos personalmente como lo haría un gerente si dispusiera de tiempo, también debe suponer que ellos son dueños del negocio, que son dueños de los beneficios y antes de criticar un cambio o criticar una operación deben preguntarse que harían si el negocio fuese realmente suyo.

El auditor de operaciones tiene la responsabilidad de ayudar tanto a la dirección operacional como a la general, a los directores operativos debe ofrecerles recomendaciones. Los auditores tienen la responsabilidad de observar las normas internacionales de auditoría, principios de Contabilidad Generalmente aceptados, etc., todo concierne a la claridad, adecuación y ejecución del trabajo para elaboración del informe respectivo realizado.

La importancia de la independencia y objetividad de un auditor no pueden ser exageradas. El debe sentirse libre por poner de manifiesto cualquiera de las conclusiones que sean justificadas. Para que el auditor operativo obtenga la máxima independencia de llevar a cabo sus revisiones deberá estar situado dentro de la organización de tal modo que pueda informar al nivel más real práctico de la empresa. Su efectividad se verá disminuida en aquellas áreas de las cuales la responsabilidad operacional es de los funcionarios a cargo del auditor.

Es importante que el auditor operativo proceda con cuidado desarrollando su programa lento y firmemente para así poder evitar serios obstáculos; el desarrollo debe ser gradual y construido sobre la experiencia adquirida.

Para el personal operativo sin historial es difícil distinguir entre el trabajo del auditor interno de operaciones y el del auditor independiente, se aclara que ambos utilizan técnicas similares para aprobar; comprobar la fiabilidad de los registros y la adecuación de los controles protectores. El auditor independiente es delegado por el consejo de administración como responsable de informar a los accionistas, a la dirección y al público sobre la adecuación de las manifestaciones de la dirección sobre la condición financiera de los negocios y a los resultados financieros de operaciones de un período específico.

Los auditores internos de operaciones son responsables ante la dirección general de la adecuación y efectividad del sistema en control a toda la organización; se ocupan de los registros financieros y su trabajo está dirigido generalmente hacia la manera en la que estos sirven a la dirección para tener operaciones con beneficios.

### 3.8 Técnicas y Procedimientos de la Auditoría Operacional

#### 3.8.1 Técnicas de Auditoría Operacional

Son los recursos que el auditor emplea en el examen y evaluación de las operaciones o actividades de una entidad, organismo o empresa, para llegar a

conclusiones y recomendaciones, tales como: Analizar, comparar, comprobar, computar, conciliar, confirmar, indagar, inspeccionar, observar, muestrear, rastrear, fotografiar, grabar, filmar, método Gantt, Pert, C.P.M.

En general son las mismas usadas en auditoría financiera: de observación, interrogación, análisis, verificación, investigación y evaluación; pero específicamente incluye algunas de uso exclusivo en auditoría operacional entre las cuales se encuentran la técnica PERT y el CPM, utilizadas fundamentalmente junto con el conocido método GANTT, en control interno operacional, técnicas cuyo manejo se facilita en la actualidad con el uso de paquetes computacionales. Una breve explicación de estas dos técnicas se presenta a continuación:

“PERT (Project Evaluation and Review Technique). Se utiliza en operaciones, actividades o proyectos complejos en que hay incertidumbre en cuanto a tiempos de terminación (actividades u operaciones en empresas o entidades dedicadas a la investigación). CPM (Critical Path Method). Es aplicable a las operaciones en las cuales sea posible estimar los tiempos y costos y lo que interesa es saber cual es la combinación costo duración de cada actividad, para lograr el costo total mínimo de las operaciones (Construcción de Obras en General)”. (20)

### 3.8.2 Procedimientos de Auditoría Operacional

“Son el conjunto de técnicas aplicables a una operación o actividad determinada, para determinar si de hecho existe un problema o una situación que afecta la eficacia, economía o eficiencia (Hallazgo de Auditoría Operacional) y de ser así, el camino a seguir para establecer su causa y efecto, que conduzcan a identificar la solución pertinente”. (20)

#### 3.8.2.1 Programas de Auditoría Operacional

Los programas de Auditoría Operacional describen específicamente como se debe llevar a cabo la ejecución de una auditoría. Contienen la relación ordenada de forma secuencial y lógica de las diferentes actividades para desarrollar los

procedimientos. Los programas de auditoría tienen suma importancia pues son los medios que relacionan los objetivos propuestos para una auditoría específica con la ejecución real del trabajo.

Generalmente los programas de auditoría presentan inicialmente una relación directa con los motivos y objetivos de la auditoría respectiva e identifican la información que debe reunirse y los pasos más importantes para la evaluación ya sea de la eficacia, economía o de la eficiencia.

“Es necesario destacar que los programas de trabajo deben de conducir a desarrollar las evidencias que se obtengan, de tal forma que se puedan formular recomendaciones validas y pertinentes, producto esencial de la auditoría operacional. Por lo tanto los programas de auditoría deben planificarse con el máximo cuidado profesional, pero sin llegar a una rigidez absoluta, pues en auditoría operacional se requiere mantener una actitud mental despierta y amplia que permita cambiar de rumbo en la ejecución de un programa cuando las circunstancias así lo aconsejen. Esto último no quiere decir que la flexibilidad de un programa llegue al extremo de justificar una planificación inadecuada”. (20)

### 3.9 Evaluación del Control Interno

#### 3.9.1 Definición de Control Interno

Se trata de un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

1. Eficacia y eficiencia de las operaciones (objetivo operativo)
2. Fiabilidad de la infraestructura financiera
3. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables

El control interno se puede considerar eficaz en cada una de las 3 categorías si el consejo de administración y la dirección tienen la seguridad razonable de que:



1. Disponen de información adecuada sobre hasta que punto se están logrando los objetivos operacionales de la entidad.
2. Se preparan de forma fiable los estados financieros públicos.
3. Se cumplen las leyes y normas aplicables.

El control interno está compuesto de cinco componentes relacionados entre sí que se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección. Los componentes de control interno son:

1. Entorno de control: Los factores de entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y por último la atención y orientación que proporciona el consejo de administración. Por ello el entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control.
2. Evaluación de los riesgos: Consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y sirve de base para determinar como han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. Se ha de tener presente que cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos y una condición previa a la evolución del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles vinculados entre sí e internamente coherentes.
3. Actividades de control: Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a

asegurar que se toman las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de objetivos. En estas actividades se incluyen las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisiones de rentabilidad, operativa y salvaguarda de activos.

4. Información y comunicación: Esta actividad engloba la construcción de la información contable y tiene por objeto que los empleados comprendan cual es su papel en el sistema de control interno y en que manera las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Por ello han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores y en general debe existir una comunicación eficaz con terceros como clientes, proveedores, órganos de control y accionistas.
5. Supervisión: Se trata de un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas. El alcance de la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerá de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias deben ser comunicadas a los niveles superiores y la alta dirección y el consejo de administración deben ser informados de aspectos significativos.

El control interno junto con la clasificación de los objetivos y de los componentes así como de los criterios para lograr la eficiencia, constituyen el marco del control interno.

Un control interno es eficaz cuando lo es en cada uno de sus componentes, respecto de los objetivos dados y por cada una de las actividades.

La dinámica de la entidad es la que marca los objetivos emprendidos según las actividades que realiza. Tener la seguridad razonable de que se cumplen los

objetivos marcados requiere la implantación de un control interno, pero el control interno no puede conseguir:

1. No puede hacer que un gerente intrínsecamente malo se convierta en un joven gerente.
2. El control interno no asegura la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables, únicamente puede dar un grado de seguridad razonable, no absoluta, la dirección y el consejo en cuando a la consecución de los objetivos de la entidad. Las posibilidades de éxito se ven afectadas por las limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno.

Estas limitaciones incluyen el hecho innegable de que las opiniones en las que se logran las decisiones pueden ser erróneas y se pueden producir fallos como consecuencia de un simple error o equivocación.

“Los controles pueden salvarse o no cumplirse cuando dos o más personas se ponen de acuerdo y es necesario advertir de que el diseño de un sistema de control interno debe reflejar el hecho de que existen restricciones sobre los recursos y que en beneficios de los controles ha de ser considerados en relación con los costos correspondientes”. (20)

### 3.10 Metodología de la Auditoría Operacional

El diccionario de la Real Academia Española define la metodología como “La ciencia del método. Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal” y el método como “Procedimiento que se sigue en las ciencias para hallar la verdad y enseñarla” o también puede definirse como “el conjunto de operaciones ordenadas con que se pretende obtener un resultado”. (16:50)

### 3.10.1 Instituto Mexicano de Contadores Públicos

“La metodología que se comenta a continuación se simplifica en tres pasos fundamentales: Familiarización, investigación y análisis y diagnóstico, tiene un carácter genérico y deberá adecuarse a las situaciones específicas que se encuentren en el desarrollo de la revisión”. Según la comisión de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, boletines del 1 al 10, estas se clasifican en: (16:50)

#### 3.10.1.1 Familiarización

“El auditor debe familiarizarse con la operación u operaciones que revisará dentro del contexto de la empresa que está auditando a través del estudio.

- Los problemas especiales inherentes al ramo de la actividad económica en que se desenvuelve la Empresa y que inciden en la administración de la operación que se revisa.
- La infraestructura específica establecida para hacer frente a la administración de la operación (planeación, organización, dirección y control).
- Los antecedentes respecto de deficiencias detectas a través de cartas de sugerencias u otros informes emitidos en el pasado por auditores internos, externos o consultores”. (11:27)

- Estudio Ambiental

“En esta primera fase puede llegarse a obtener información orientadora de gran valía que permita al auditor diagnosticar las áreas críticas. El grado de profundidad en esta investigación inicial será definido por el criterio del auditor. Los principales aspectos a investigar serán los siguientes:

- La importancia que para la entidad representa la operación que se audita, medida de acuerdo a las repercusiones financieras que tendría si se mejora su eficiencia.
- Estructura de la organización y políticas aplicables a la operación que se revisa.

- Reglamentación estatal y municipal que rigen las prácticas de manejo de la operación.
- Información de la forma como la competencia resuelve los problemas de una operación similar”. (11:27)

- Estudio de la Gestión Administrativa

“Respecto a la gestión administrativa de la entidad (planeación, organización, dirección y control), el auditor deberá estudiar su instrumentación práctica a fin de conocer, en términos generales sus características y posibles deficiencias.

La evaluación de esta instrumentación se hará en detalle en una fase posterior por lo que en este proceso de familiarización el auditor únicamente le interesa conocer las características esenciales de la misma”. (11:28)

- Visita a las Instalaciones

“Tiene por objeto observar directamente cómo se efectúan las operaciones e identificar síntomas de problemas.

Durante el proceso de familiarización es lógico que el auditor entre en contacto con los diversos funcionarios y empleados que manejan directamente la operación y que, mediante entrevistas informales conozca de ellos tanto características específicas como problemas de la operación misma.

Una vez realizado el proceso de familiarización, el auditor operacional estará en posibilidad de: Estructurar un programa de trabajo lo suficientemente detallado para entrar a la siguiente fase, de una manera ordenada, estando así en posibilidad de delegar parte de las investigaciones y de supervisar su realización. El uso de programas estándar se considera aceptable en la medida en que se haga la adecuación pertinente al caso específico que se investiga”. (11:28)

### 3.10.1.2 Investigación y Análisis

“El objetivo de esta segunda fase de la metodología es analizar la información y examinar la documentación relativa para evaluar la eficiencia y la efectividad de la operación en cuestión.

En esta fase, en la que se realizan pruebas de detalle de muy diversa índole, utilizando especialmente pruebas selectivas a juicio del auditor o por medio de muestreo estadístico.

La utilización de estadísticas resulta particularmente efectiva en esta fase y al respecto es recomendable que aquéllas sean verificadas antes de ser utilizadas.

En el caso de que la entidad carezca de información respecto de la competencia o de las estadísticas necesarias para evaluar la operación el auditor deberá efectuar los estudios e investigaciones necesarias para obtener elementos de juicio suficientes.

El tipo de investigación o estudios que se desarrollen para lograr dicha información puede revestir una gama muy amplia de posibilidades tales como: Entrevistas formales, revisión de expedientes, revisión de documentación, observaciones directas, investigación en las cámaras y asociaciones a las que pertenezca la entidad, actualización de estadísticas, seguimiento y comparación de hallazgos, etc.

Cualquiera que sea el caso, el auditor deberá cuidar que sus investigaciones se planeen y desarrollen de tal manera que en el menor tiempo necesario obtenga la información más objetiva posible. Esta característica común a cualquier revisión de eficiencia, debe ser especialmente cuidada en vista de la diversidad de criterios existentes para interpretar los resultados de las medidas tomadas para administrar. Consecuentemente el auditor debe buscar hechos y evitar distorsionarlos con interpretaciones e inferencias de cualquier naturaleza hasta

tener todos los elementos necesarios para formarse una opinión de conjunto a fin de que el diagnóstico final sea lo más objetivo posible”. (11:29)

### 3.10.1.3 Diagnóstico

“Una vez estudiada y evaluada la infraestructura administrativa se sumarán los hallazgos y se señalará la interpretación que se hace de ellos, reportándose aquellos que sean indicios de notorias fallas de eficiencia. El auditor debe alejarse del detalle, y con base en los hallazgos específicos, ensayar el resumen de los de mayor relevancia”. (11:31)

- Fase Creativa

“En esta fase se precisará si los problemas detectados son congruentes con la realidad de la empresa. Esta fase no representa, de ninguna manera solución detallada de los problemas (dicha solución corresponde a un trabajo de consultoría).

Sumarizados los hallazgos se procederá como sigue:

- Ensayar un modelo conceptual de la estrategia administrativa que más convenga para la operación estudiada de acuerdo con las circunstancias que le rodean, o bien comparándolos con modelos ya establecidos.
- Precisar la prioridad que debe darse a los elementos del modelo anterior
- Considerar el costo – beneficio del modelo diseñado.

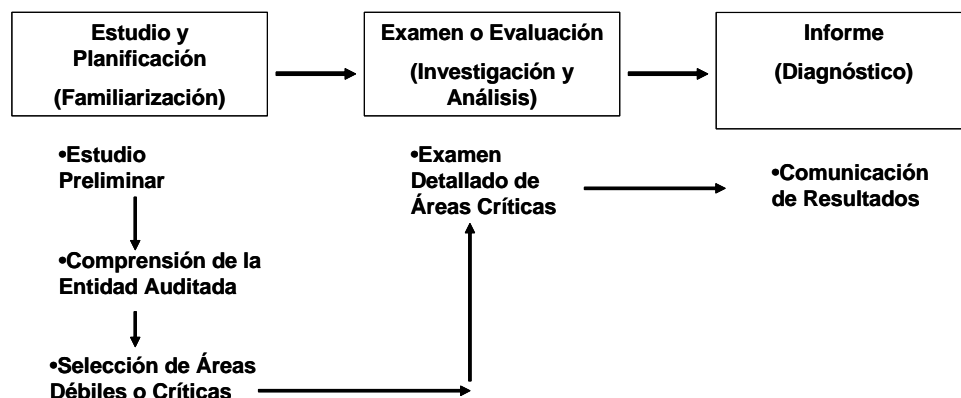
Este modelo puede ser tan simple como lograr una panorámica previa de los problemas y sus soluciones conceptuales, antes de precisar las sugerencias detalladas”. (11:31)

- Reverificación de hallazgos

“El modelo desarrollado en el inciso anterior se sujetará a una nueva verificación para separar con mayor precisión de los hechos de las interpretaciones y avanzar hacia el diagnóstico definitivo como sigue:

- Comparar el esquema con el modelo vigente y asegurarse que las diferencias son importantes.
  - Listar las excepciones encontradas en las confrontación y compararlas con los que se habían listados al iniciarse la fase creativa.
  - Ratificar la existencia de los problemas diagnosticados mediante comentarios con las personas directamente involucradas.
  - Asegurarse que se trata de problemas cuya solución es factible porque existen técnicas disponibles para ellos.
  - Interrelacionar los problemas encontrados con los que pudieran haber detectado en áreas y asegurase que las alternativas de solución propuesta no generan mayores complejos problemas o agravarán los existentes”.
- (11:32)

### Fases de la Auditoria Operacional



#### 3.11 Informe de Auditoría Operacional

Concluido el trabajo de campo, el auditor tendrá como responsabilidad la confección del Informe de Auditoría como un producto final de este trabajo. El informe contendrá el mensaje del auditor sobre lo que ha hecho y como lo ha realizado, así como los resultados obtenidos.



### 3.11.1 Concepto

“El informe sobre auditoría operacional es el producto terminado del trabajo realizado y frecuentemente es lo único que conocen los latos funcionarios de la empereza de la labor del auditor”. (11:33)

### 3.11.2 Elaboración del Informe

Elaborado el borrador del informe, el auditor deberá proceder a:

Discusión del borrador con los involucrados. Discutir con los involucrados el borrador del informe persigue el doble propósito de asegurarse de que se trata de hallazgos y que los involucrados coinciden con su existencia precisamente en la forma en que se describe en el borrador.

“Un objetivo adicional de esta dilución es convencer a los involucrados a fin de que hagan frente común con el auditor al presentar el diagnóstico definitivo de la gerencia”. (11:33)

Informe Definitivo. Es este el informe de la Auditoría Operacional y el contenido básico normalmente debe incluir la siguiente estructura:

#### 3.11.2.1 Estructura Del Informe

“No existe una estructura modelo en la redacción del informe de Auditoría Operacional, ya que es muy difícil opinar uniformemente, sobre una gran variedad de actividades administrativas de diferente alcance, que no tienen una misma base inicial y final, como es el balance general en la Auditoría Financiera; en consecuencia en este tipo de examen administrativo, el auditor no dictamina, solo emite opiniones, considerando una serie de factores o características propias de la actividad, operación o área examinada, además de los principios administrativos y normatividad existente”. (16)

- Alcance y Limitación del Trabajo

“Esta sección debe ser breve y en ella deben identificarse los objetivos del trabajo realizado; las operaciones sujetas a examen (así como las que se excluyen cuando pudiera existir alguna confusión); el criterio de prioridades establecido; la contratación específica en su caso; las limitaciones; la participación de otros profesionales si la hubo y la responsabilidad asumida sobre las labores que haya realizado”. (11:35)

- Situaciones que afectan desfavorablemente la eficiencia operacional

“En esta parte del informe es conveniente presentar un resumen jerarquizado en el que resalten los hallazgos más significativos y se destaque el efecto de ellos, referenciado a una descripción más extensa en la que se proporcionen mayores datos sobre los problemas detectados, sus causas y sus consecuencias, ejemplo, etc”. (11:35)

- Sugerencias para mejorar la eficiencia

“Es conveniente que las sugerencias se incluyan inmediatamente después de que se señalaron las situaciones que afectan desfavorablemente la eficiencia de operación. Dichas sugerencias podrán ser específicas en los casos que se tengan elementos para ellos; en otras ocasiones las recomendaciones tendrán un carácter general.

Estas recomendaciones deben estar enfocadas a que se mejore la eficiencia citando casos específicos en los cuales puedan modificarse los procedimientos o criterios, cuantificando en lo posible los resultados previsibles de un cambio”. (11:35)

### 3.11.3 Importancia

El Informe de Auditoría, reviste gran importancia, porque suministra a la administración de la entidad, información sustancial sobre su proceso

administrativo, como una forma de contribuir al cumplimiento de sus metas y objetivos programados.

El Informe a través de sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, constituye el mejor medio para que las organizaciones puedan apreciar la forma como están operando. En algunas oportunidades puede ocurrir que, debido a un descuido en su preparación, se pierde la oportunidad de hacer conocer a la entidad lo que realmente desea o necesita conocer para optimizar su administración, a pesar de que se haya emitido un voluminoso informe, pero inadvertidamente puede estar falto de sustentación y fundamento adecuado; en consecuencia su contenido puede ser pobre; con esto se quiere hacer resaltar el hecho de que, el informe debe comunicar información útil para promover la toma de decisiones. Lamentablemente esto no se logrará si el informe revela pobreza de expresión y no se aportan comentarios constructivos.

#### 3.11.4 Redacción Del Informe

La redacción se efectuará en forma corriente a fin de que su contenido sea comprensible al lector, evitando en lo posible el uso de terminología muy especializada; evitando párrafos largos y complicados, así como expresiones grandilocuentes y confusas.

La redacción del informe debe merecer mucha atención y cuidado de parte del auditor para que tenga la acogida y aceptación que las entidades esperan de él, en este sentido el informe debe:

- Despertar o motivar interés.
- Convencer mediante información sencilla, veraz y objetiva.

##### 3.11.4.1 Requisitos del informe

- Claridad y simplicidad

La claridad y simplicidad, significan introducir sin mayor dificultad en la mente del lector del informe, lo que el auditor ha escrito o pensó escribir. A veces lo que

ocasiona la deficiencia de claridad y simplicidad del informe es precisamente la falta de claridad en los conceptos que el auditor tiene en mente, es decir, no hay una cabal comprensión de lo que realmente quiere comunicar, asimismo cuando el informe está falto de claridad, puede dar lugar a una doble interpretación, ocasionando de este modo que, se torne inútil y pierda su utilidad. En consecuencia, para que el informe logre su objetivo de informar o comunicar al cliente, el auditor:

- Evitará el uso de un lenguaje técnico, florido o vago
- Evitará ser muy breve
- Evitará incluir mucho detalle
- Utilizará palabras simples, familiares al lector, es decir, escribirá en el idioma que el lector entiende.

- Exactitud

La exactitud, es esencial en todo informe, no solamente en lo referente a cifras, sino en cuanto a hechos. El contenido del informe debe estar sustentado en evidencias susceptibles de ser demostradas en cualquier circunstancia; por consiguiente el informe no debe contener conceptos errados. La misión respecto a la exactitud, es presentar información digna de creencia y confiabilidad, es decir que no genere duda, porque si esto último ocurriera, el informe perdería su validez y como consecuencia podría devenir en demérito para el profesional.

- Concisión

El hecho de que un informe sea conciso, no significa que su contenido sea corto, lo que se quiere es que su contenido sea breve, ya que muchos informes pueden ser amplios porque las circunstancias así lo requieren; sin embargo no deben incluir hechos impertinentes, superfluos o insignificantes.

El informe conciso no debe contener conceptos que no ayudan a entender el tema principal del informe, es decir, no debe incluir demasiado detalle que afecte el concepto principal del informe.

Es oportuno considerar que, por lo general el informe debe ser conciso como los que se presentan al Directorio y más detallado cuanto se presenta a otros niveles inferiores.

Los informes deben ser breves por lo siguiente:

- Su preparación es menos costosa.
  - Los informes largos pueden ser algo complicados y difíciles de analizar, además por lo general no tienen una organización uniforme.
  - La verborrea generalmente da énfasis a detalles sin mayor trascendencia.
  - Los informes largos provocan comentarios indebidos o dan una mala impresión sobre su falta de operatividad.
- 
- Oportunidad

Los informes, deben ser oportunos, de modo tal que la administración de la entidad pueda tomar acción inmediata; aún cuando la auditoría no haya sido concluida, debe informarse a tiempo para que se vaya apreciando el progreso alcanzado y dar a conocer los hechos sobresalientes, porque de otra forma, los informes atrasados pierden valor a pesar de que hubieran sido muy bien preparados; en consecuencia los asuntos pendientes de solución que ocasionan demoras, deben tratarse a su debido tiempo durante el trabajo de campo; y, es preferible sacrificar la forma de su presentación, en beneficio de la oportunidad, en casos especiales.

#### 3.11.4.2 Utilidad

El informe es útil cuando informa lo que la entidad solicitó, es decir, si el contrato fue examinar el área “x”, se debe informar sobre esa área, de tal manera que la entidad conozca la situación, los problemas, las conclusiones, recomendaciones y otros aspectos de interés; esto es justamente lo que el informe debe satisfacer realmente para que la entidad pueda tomar decisiones adecuadas y, en consecuencia se aprecie la utilidad del informe; sobre el particular, es bueno

recalcar que toda deficiencia comentada, debe ir acompañada de su correspondiente recomendación.

Además es bueno considerar que, un informe será útil sí:

Reúne los otros requisitos señalados para su redacción como: claridad y simplicidad, exactitud, concisión, oportunidad, tono constructivo, sustentación adecuada e integridad.

Cumple el siguiente principio:

Sabiduría es saber que hacer; habilidad es saber como hacerlo, pero el mérito radica en persuadir a otra persona a que lo haga.

- Tono Constructivo

El informe, debe tener un tono constructivo apropiado a la circunstancia para la cual fue solicitado, con esto se quiere significar que, deben tomarse en consideración las virtudes de la cortesía y el respeto; además no deben menospreciarse los métodos de trabajo o cualquier accionar del cliente, no debe utilizarse jerga y, es preferible omitir el nombre de las personas involucradas e indicar solamente sus cargos.

Deberá tenerse cuidado en seguir una misma forma de redacción a lo largo de todo el informe; generalmente se escribe en tercera persona; y los títulos o encabezamientos de las observaciones deben llamar la atención hacia una inmediata corrección o acción de parte de la entidad auditada.

- Sustentación adecuada

El informe debe basarse en evidencias, las mismas que deben estar amparadas en documentos, pruebas u otros elementos de juicio objetivos, que permitan demostrar la validez de las observaciones; así mismo esa objetividad debe incluir una clara diferenciación entre lo que son: hechos, opiniones y, declaraciones.

- Integridad

Además de las características o requisitos ya indicados, el informe debe ser Integral, es decir, no debe emitirse informes por separado, de otros especialistas; además debe contener todos los elementos o partes que lo integran, desde la introducción hasta las recomendaciones, con el fin de tener una información completa.

### 3.12 Consideración del trabajo del experto y su efecto en el Informe del Auditor

#### 3.12.1 Definición

Un experto es una persona o entidad que posee conocimientos especiales en un campo profesional específico ajeno a la contabilidad y a la auditoría.

#### 3.12.2 Consideración del trabajo del Experto

El auditor no puede quedarse nunca con una duda por lo que podrá obtener asesoramiento de otros profesionales en materias especializadas, debiendo poner cuidado profesional en su selección y consulta, previa autorización de la entidad auditada. Si la entidad no otorgase la autorización y la materia fuese importante, el auditor deberá hacer constar la salvedad en su informe y en su caso, denegar opinión.

El control de calidad debe tener procedimientos que si hace falta se buscará expertos. El control de calidad debe cubrir el objetivo de “tener una seguridad razonable de que, cuando sea necesario, el auditor solicite una ayuda de personas y organismos, internos y externos, que tengan niveles adecuados de competencia, juicio y conocimientos para resolver aspectos técnicos”.

Ejemplos en los que puede ser normal acudir a expertos independientes

- Valoración de ciertas clases de activo (cambios tecnológicos)
- Determinación de las existencias físicas y características de ciertas clases de las mismas
- Determinación de las condiciones físicas y características de ciertos activos

- Determinación de importes mediante la utilización de métodos y técnicas especializadas
- Opiniones legales relativas a la interpretación de acuerdos, reglamentaciones y otras regulaciones
- Contenciosos en curso, litigios o cualquier otro tipo de reclamaciones que pueda tener la entidad auditada

Para contratar los expertos independientes hay que considerar

- Importancia relativa del saldo, partida, transacción, etc.
- Naturaleza y complejidad del saldo, partida, transacción, estimación o concepto objeto de examen
- Las otras pruebas de auditoría efectuadas
- Dictámenes emitidos por expertos internos o por profesionales a petición de alguna parte interesada

### 3.11.3 Efecto en el Informe del Auditor

La selección de métodos y criterios adecuados para el trabajo, será responsabilidad del experto independientemente, el auditor deberá obtener evidencia de la auditoría.

Es valido según el auditor:

- Si cumple en todos sus aspectos el encargo del trabajo
- La fuente de datos utilizados
- Las hipótesis, tesis y métodos utilizados
- El informe regulado por una normativa específica

El auditor deberá comprobar que el experto ha utilizado las fuentes de datos apropiadas, el objetivo es obtener seguridad de que los datos son completos. Las hipótesis y métodos seleccionados son responsabilidad del experto, el auditor no tiene obligación de poseer los mismos conocimientos, solo debe comprender la hipótesis y método fin de ver si son razonables. La realización de los



procedimientos debe tener una evidencia por el auditor para seguridad, pero si el trabajo del experto no proporciona una evidencia el auditor podrá resolver esta limitación con los procedimientos adecuados. Tras la ejecución de los anteriores procedimientos el auditor concluye:

- No obtención de evidencia
- Conformidad de los principios y normas contables
- Este deberá expresar su opinión con salvedades favorables o no.

### 3.13 Referencia Técnica para la Práctica de la Auditoría Operacional

#### 3.13.1 Boletines de la Auditoría Operacional

“En Guatemala no existe un organismo que haya emitido normas relativas a la Auditoría Operacional; sin embargo, la importancia de dictar normas sobre este tipo de trabajo fue reconocida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. La comisión de Auditoría Operacional emitió varios boletines, con el propósito de identificar el trabajo de Auditoría Operacional realizado por el Contador Público independiente. Actualmente se han emitido los siguientes boletines”: (15:49)

<b>Boletín No.</b>	<b>Nombre de Boletín</b>
1	Esquema Básico de la Auditoría Operativa
2	Metodología de la Auditoría Operacional
3	Auditoría Operacional de Compras
4	Auditoría Operacional de Ventas
5	Auditoría Operacional de Cobranzas
6	Auditoría Operacional de la Administración De Recursos Humanos
7	Auditoría Operacional de Centros de Proceso de Electrónico de Datos
8	Auditoría Operacional de otorgamiento de Créditos
9	Auditoría Operacional de la Administración de Inventarios
10	Auditoría Operacional de los Sistemas Administrativos de Información

**CAPÍTULO IV**  
**CASO PRÁCTICO**  
**AUDITORÍA OPERACIONAL A LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL**  
**PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A**  
**TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

4.1 Familiarización

4.1.1 Estudio Preliminar

4.1.1.1 Antecedentes

La Dirección General de Caminos fue creada por Acuerdo Gubernativo del 28 de mayo de 1920, durante el gobierno del Licenciado Carlos Herrera, como producto de la necesidad existente de contar con un ente gubernamental encargado de normar la construcción y el mantenimiento de las carreteras. Durante el gobierno del General Lázaro Chacón, fue suprimida la Dirección General de Caminos según Acuerdo Gubernativo del 8 de noviembre de 1,930, ordenando la realización de las obras viales a través de contratos, emitiéndose simultáneamente otro decreto que creaba la Comisión Nacional de Caminos.

El 19 de febrero de 1931, durante el gobierno central del General Jorge Ubico, se cancela la Comisión Nacional de Caminos y se restituye la Dirección General de Caminos, reorganizándola para el cumplimiento de los fines objeto de su creación. En la actualidad, el funcionamiento de la Dirección General de Caminos se encuentra normado según lo dispuesto en Acuerdo Ministerial de fecha 4 de octubre de 1971, donde se establece el Reglamento Interno de la Institución, el cual ha sufrido modificaciones de carácter estructural organizativo por medio de los Acuerdos Ministeriales Número 634-96 del 5 de junio de 1996 y Número 7,074 de fecha 27 de diciembre de 1996.

#### 4.1.1.2 Coordinadora de Financiamiento Externo

Con el propósito de lograr una mejor coordinación de las actividades de gestión previa y ejecución de los proyectos financiados parcialmente con fondos del Banco Mundial, dentro del marco de ejecución del Programa de Caminos Secundarios y Regionales fue creada la Unidad Coordinadora de Programas, quién en la actualidad es la encargada de la administración técnica, financiera y ambiental de los proyectos financiados con fondos provenientes de dicha entidad, amén de tener bajo su responsabilidad la administración técnica y financiera de los diferentes programas y proyectos con financiamiento externo, por lo que se ha constituido como la COFINEX. Dentro de sus atribuciones principales se pueden mencionar:

- Ser elemento de alcance entre la Dirección General de Caminos y las diferentes Instituciones financieras y empresas contratistas, supervisoras, firmas consultoras y consultores individuales contratados en el marco de los financiamientos a su cargo.
- Proporcionar el monitoreo total a los proyectos en ejecución, debiendo coordinar las visitas periódicas a los mismos, con el objeto de dar un seguimiento tanto físico como financiero al avance de las obras.
- Mantener informada a la Dirección General de Caminos y a las distintas Instituciones financieras de todo lo relacionado con el avance de los proyectos, así como de la situación financiera, técnica y administrativa de los mismos.
- Velar por el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales de cada préstamo, de manera que permita una ejecución ágil de los programas a su cargo.
- Estudiar las medidas necesarias para evitar atrasos o perjuicios en el desarrollo de los Programas, siendo su responsabilidad proponer que se adopten las medidas necesarias, para el mejor desenvolvimiento de los proyectos.

- Conocer y elevar a consideración de la DGC y de las Instituciones Financieras, las sugerencias o reclamos de los Contratistas, especialmente cuando se trate de dictámenes o recomendaciones sobre variaciones en los costos del programa.
- Preparar y enviar a las Instituciones Financieras, toda la documentación necesaria relativa a los cambios aprobados en los contratos de obra, supervisión y de servicios, que sea necesario emitir para el debido seguimiento del programa.
- Participar conjuntamente, por medio del Coordinador General o su representante, con empleados o funcionarios de la DGC o del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en la recepción de las obras, estudios y otros, así como velar por el cumplimiento de las recomendaciones que emitan las Comisiones Receptoras respectivas.
- Elevar a consideración de las Instituciones Financieras los estudios de diseño elaborados por las empresas consultoras de diseño, los planos finales elaborados por los contratistas de obra, los estudios de las empresas consultoras que exijan los Programas, posterior a la aceptación de la DGC.
- Cursar a las Instituciones Financieras, cualquier solicitud de prórroga, suspensión o modificación contractual solicitada por los Contratistas del Programa, con informe circunstanciado y con la opinión de la unidad responsable sobre el particular.
- Velar por la adecuada preparación de toda la documentación de base para los procesos de preselección de empresas contratistas, firmas y/o consultores, desembolsos y justificaciones de anticipo, de los proyectos incluidos en los diferentes Programas.
- Presentar informes y documentos que le sean requeridos en donde conste el progreso de las obras de Programa y la calidad de los materiales empleados en su ejecución, incluyendo un balance de la situación financiera del proyecto.

- Coordinar, preparar y justificar el anteproyecto de presupuesto de cada año, según los programas de trabajo vigentes de los proyectos a su cargo.
- Proporcionar Asistencia Técnica y Administrativa a la DGC en la formulación, implantación y administración de todas las actividades relacionadas con la ejecución y administración de los Proyectos.
- Acompañar a los funcionarios de Gobierno, misiones de seguimiento de las Instituciones financieras en todas las visitas que dichos personeros realicen a las obras durante su ejecución, proporcionándoles todas las facilidades y atención necesarias durante el tiempo que duren las mismas.

#### 4.1.1.3 Rehabilitación y Mejoramiento de la Ruta Nacional 12

Los estudios de ingeniería de este proyecto fueron ejecutados por la Asociación de Firmas Consultoras HIDROC de Guatemala y PENGEST de Portugal financiado con el préstamo del Banco Mundial 30302; para la contratación de las obras, el proyecto se dividió en dos tramos:

- a. San Sebastián – Tejutla y San Sebastián – Ixchiguán
- b. Ixchiguán – Tacaná - Tectitán

- Obras

La contratación de las obras se realizó en 1999, mediante licitaciones públicas internacionales, así:

- Licitación No. DGC 06-99-C
  - Fecha de Publicación: 12/oct/99
  - Fecha de Recepción de Propuestas: 29/nov/99
  - Empresa adjudicada: Consorcio colombiano CEC (Castro Tcherassi – Equipo Universal CIA. Constructora CODINEM Ltda.), con quien se suscribió el contrato
  - Fecha de inicio de los trabajos: 28/abril/00
  - Fecha original de terminación: 23/abril/01
  - Fecha propuesta de finalización: 8/noviembre /02
  - Fecha de solicitud de rescisión del contrato original: 6/agosto/04

- Número y Fecha de resolución para declarar procedente la rescisión: 17/nov/04
  - Número y fecha del contrato de rescisión: 517-2004-DGC, de fecha 22/nov/04.
- Licitación No. DGC-007-99-C
    - Fecha de Publicación: 12/oct/99
    - Fecha de Recepción de Propuestas: 29/nov/99
    - Empresa adjudicada: Consorcio colombiano CEC (Castro Tcherassi – Equipo Universal CIA. Constructora CODINEM Ltda.), con quien se suscribió el contrato
    - Fecha de inicio de los trabajos: 28/abril /00
    - Fecha original de terminación: 13/marzo/05
    - Fecha propuesta de finalización: 22/diciembre/02
    - Fecha de solicitud de rescisión del contrato original: 6/agosto/04
    - Número y Fecha de resolución para declarar procedente la rescisión: 17/nov/04
    - Número y fecha del contrato de rescisión: 518-2004-DGC, de fecha 22/nov/04.
- ❖ Liquidación de los contratos originales: Por convenir a los intereses del CIV, los contratos originales suscritos para la ejecución de este proyecto se liquidaron de mutuo acuerdo el 22 de noviembre de 2004, mediante la suscripción de los contratos.
- Recontratación de las Obras para la finalización del Proyecto
- Debido a que los trabajos ya habían avanzado en algún porcentaje y para hacer atractivo el proyecto a empresas importantes que garantizaran la finalización del proyecto, se decidió su recontratación mediante una sola licitación, la cual se realizó de acuerdo al siguiente cronograma:

- Fecha Publicación de Licitación: 15 de diciembre de 2004
- Fecha de Recepción de Ofertas: 8 de marzo de 2005
- Evaluación y Adjudicación: 15 marzo 2005
- Solicitud de No Objeción al BIRF: 29 marzo 2005
- Fecha No Objeción Obras: 7 de junio 2005
- Empresas participantes:
  - FCC Construcción S.A. de España
  - APSA-EQUIPO PESADO de Guatemala
  - COCONAL de Colombia
  - Solel Boneh de Israel
- Fecha de resolución de aprobación de adjudicación No. SA 538-2005: 5/julio/05
- Contratista Adjudicado: FCC CONSTRUCCION S. A. (Española), con quien se suscribió el contrato
- No. de contrato: 401-2005-DGC

#### 4.1.1.4 Financiamiento

El proyecto Rehabilitación y Mejoramiento de la Ruta Nacional 12 fue financiado con fondos externos provenientes de préstamos BIRF 4260-GU, que el Estado de Guatemala contrajo con el Banco Mundial en su función de Institución de Cooperación Internacional.

#### 4.1.1.5 Marco Legal

La principal normativa a las que se rige este proyecto:

- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala).
- Convenio de Préstamo BIRF 4260-GU, firmando el 11 de septiembre de 1998.

La Coordinadora encargada de la ejecución del proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de la Ruta Nacional 12 cuenta con su Manual de Operaciones propias del Préstamo no así con un Manual de Normas y Procedimientos.

#### 4.1.1.6 Participación de la Auditoría Interna de la DGC, Auditoría Externa, y la Contraloría General de Cuentas de la Nación en los Proceso de Licitación y Adjudicación

- Auditoría Interna:

La evaluación del cumplimiento de las disposiciones y aspectos legales aplicables, depende de la magnitud de los proyectos.

- Preliminar: Permite conocer oportunamente las características y tipos de riesgos potenciales de la entidad y de posibles actos ilícitos e irregulares. La planificación de la auditoría preliminar prevé, la familiarización con la entidad y con el área evaluada, la identificación y análisis de las leyes, normas y regulaciones que le son aplicables.
- Final: Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de la información financiera y administrativa. Las pruebas sustantivas también deben incluir procedimientos para verificar el adecuado cumplimiento de los aspectos legales aplicables, de una manera más analítica y detallada, lo cual complementa el trabajo efectuado en la auditoría preliminar.

Sin embargo, para el Proyecto en estudio no hubo participación por parte de la Auditoría Interna pues todo lo referente al proyecto está determinado por las Normas de Adquisiciones del BIRF.

- Auditoría Externa:

Uno de los objetivos de la Auditoría Externa, a parte de emitir una opinión sobre los estados financieros del Programa, es el de presentar apreciaciones y opiniones



sobre el cumplimiento del Programa con los términos del Convenio del préstamo y con las leyes y regulaciones nacionales que le son aplicables.

Dentro de los procedimientos generales aplicados dentro de su auditoría está la Verificación de los procesos de licitación, basado en pruebas selectivas de la evidencia que respalda los procesos de selección y contratación de bienes, obras y servicios.

Cabe mencionar que la Auditoría Externa en su opinión sobre el cumplimiento con las cláusulas y con los artículos de caracteres contable y financiero y con las leyes y con las regulaciones guatemaltecas aplicables hace referencia al proceso de licitación y adjudicación del proyecto en estudio.

- Contraloría General de Cuentas de la Nación:

Al igual que el examen que realiza la Auditoría Interna, la Contraloría General de Cuentas de la Nación realiza la evaluación del cumplimiento de las disposiciones y aspectos legales aplicables, dependiendo de la magnitud de los proyectos.

Para el Proyecto en estudio igualmente no hubo participación por parte de esta entidad.

#### 4.1.1.7 Carta de Propuesta y Compromiso

Guatemala, 19 de febrero de 2007

Director General  
Dirección General de Caminos  
Ministerio de Comunicaciones,  
Infraestructura y Vivienda  
Gobierno de Guatemala

Estimado Director:

Agradecemos sobremanera la oportunidad que se nos brinda de presentar a su amable consideración, nuestra propuesta de servicios profesionales para la auditoría operacional a los procesos de Adjudicación del Proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras a través de Guatecompras, por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005.

#### Descripción de la Firma

Contadores Públicos y Auditores Asoc., es la organización de servicios profesionales más grande del mundo. Con base en el conocimiento y las habilidades de más de 140,000 personas de los cuales 9,000 son socios en 152 países, construimos relaciones mediante la prestación de servicios basados en calidad e integridad. Actualmente, Contadores Públicos y Auditores Asoc. es la empresa de servicios profesionales más grande del mundo, producto de la fusión de marzo de 1995 de dos grades compañías, cada una con una trayectoria de aproximadamente 150 años.

Contadores Públicos y Auditores Asoc., se refiere a la red de firmas miembro de Contadores Públicos y Auditores Asoc. Internacional Limited, cada una de las cuales es una entidad legal separada e independiente.

Con más de 860 oficinas al rededor del mundo que incluyen a Guatemala, nuestra firma provee una amplia gama de servicios de asesoría a instituciones públicas y a

empresas multinacionales, nacionales y locales. Estos servicios incluyen auditoría, contabilidad y asesoría en impuestos; consultoría gerencial, tecnología informática y recursos humanos; asesoría financiera incluyendo fusiones y adquisiciones, recuperación de activos, y proyectos de inversión; terciarización o externalización de procesos y actividades de negocios; asesoría legal a través de nuestra red de firmas de abogados afiliadas. Para proveer estos servicios, estamos organizados en equipos multidisciplinarios enfocados en sectores a nivel global, entre las cuales tiene gran importancia el sector gubernamental.

#### I. ENFOQUE DE AUDITORÍA DE LA FIRMA

Nuestro enfoque de trabajo parte de la premisa que para auditar es fundamental conocer las operaciones de la Institución, objetivos y su entorno, ya que de lo contrario no contaríamos con elementos de juicio necesarios para estar en posición de opinar o emitir un informe.

#### II. OBJETIVOS DEL TRABAJO PROPUESTO

Nuestros servicios consistirán en la Auditoría Operacional a los procesos de Adjudicación del Proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras a través de Guatecompras, por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005. Dentro de los principales objetivos de nuestro trabajo, están el evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que son aplicados los procedimientos para la licitación y adjudicación de un proyecto, evaluar la confiabilidad, validez y suficiencia de los controles establecidos en las distintas unidades, para el manejo de los proceso de licitación y adjudicación de los proyectos, si se ejecutan de conformidad con las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### III. RESPONSABILIDAD DE NUESTRO TRABAJO

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoría independiente, siguiendo las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales requieren que planeemos y ejecutemos la misma para obtener una seguridad razonable (no absoluta) de que

los procesos se encuentran libres de errores u omisiones sustanciales o importantes.

Consideramos que nuestra auditoría proporcionará una base razonable para la emisión de nuestro informe, y que no tendremos ninguna limitación en el alcance de nuestro examen.

#### IV. PROGRAMA DE TRABAJO

Elaboramos programas de trabajo a la medida del tipo de entidad que auditamos. Básicamente nuestros procedimientos de auditoría incluirán:

1. Entrevistas con el personal encargado
2. Visitas Preliminares
3. Cuestionarios de Control Interno
4. Identificación de los ciclos de operaciones
5. Verificación de documentación soporte

#### V. FORMA EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL TRABAJO PROPUESTO

##### a. Planificación

En esta etapa se incluye el Estudio Preliminar, la Comprensión de la entidad y la Identificación y selección de Áreas Críticas, así pues haremos una planificación estratégica de nuestro trabajo.

##### b. Ejecución de la Auditoría

Esta fase se realizará en las oficinas de la Coordinadora, haciendo un examen detallado de Áreas Críticas participando en la misma, 1 auditor bajo la supervisión del gerente de auditoría y el socio de la firma.

c. Preparación de Informes y Discusión

La preparación del informe se llevará a cabo en nuestras oficinas y la discusión del trabajo efectuado se hará en las oficinas de la entidad, el 05 de mayo de 2007.

## VI. RESULTADO DE NUESTRO TRABAJO

Como resultado de nuestro trabajo de auditoría entregaremos a ustedes lo siguiente:

- Informe del Auditor Independiente que incluirá el Alcance y Limitaciones del trabajo así como las Situaciones que afectan desfavorablemente la eficiencia operacional de los procesos de Adjudicación del Proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras a través de Guatecompras, por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005.

## VII. COMPROMISO DE LAS PARTES

a. Compromisos de la Coordinadora de Financiamiento Externo –COFINEX-

La entidad se compromete a:

- Entregarnos debidamente el expediente legal de todo el proceso
- Designar a un funcionario a cargo del enlace entre nosotros y la institución durante el desarrollo de la revisión, con las siguientes funciones:
  - i. Servir de enlace entre la Coordinación y la Dirección de la entidad y el personal de la firma.
  - ii. Colaborar con nuestro equipo de auditores en el área de trabajo para la realización de los servicios indicados en esta propuesta.
- Facilitarnos toda la información y colaboración que requerimos para el desarrollo de la auditoría e instruir al personal sobre el cumplimiento de esta petición.
- La responsabilidad total del proceso que se auditará.

b. Compromisos Contadores Públicos y Auditores Asoc.

La firma se compromete a:

- Emplear personal capacitado, según se indica en la presente propuesta.
- Mantener informada a la Dirección y/o Coordinación sobre el progreso de nuestro examen.
- Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.

VIII. TIEMPO, HONORARIOS Y PERSONAL A CARGO DE LA AUDITORIA

El tiempo global que estimamos para la ejecución y entrega de informes está dado por un programa de trabajo que abarcará aproximadamente 8 semanas. Nuestros honorarios se basan en tarifas estándar por hora trabajada y hemos estimado en esta caso honorarios profesionales de Q 42,960.00 que incluyen gastos inherentes a la auditoría. Si existieren gastos adicionales, se facturará al precio del costo.

Agradecemos nos acepten la facturación como sigue:

20% con la aprobación y firma del contrato.

40% con entrega del borrador de informe por el período indicado.

40% contra entrega del informe final.

Hemos seleccionado un grupo de auditores calificados y que complementan entre sí el proceso de auditoría. Nuestra revisión estará bajo la dirección y control del Socio José Miguel Paz, quien tendrá a su cargo la etapa inicial de la planeación, además tratará con la administración los asuntos que sean necesarios, relacionados con su revisión.

Como es usual en nuestra firma, se asigna un socio asesor a cada contrato. El propósito de esto, es tener un profesional que conozca el sector, sus Directores y

funcionarios, y puede sustituir al socio a cargo en su ausencia, o trabajar con él cuando sea necesario.

El socio Edwin Barrera será el socio asignado a la Coordinadora de Financiamiento Externo –COFINEX-; será responsabilidad de ambos socios asignados garantizarles que reciban un servicio de alta calidad. El staff que se incluirá dentro de la Auditoría Operacional será personal con experiencia en los procesos.

Agradecemos la oportunidad que se nos ha brindado de presentar esta propuesta y poder prestar nuestros servicios profesionales. Mucho agradeceremos su aprobación a esta propuesta mediante firma al pie de esta carta y su envío al número de Fax 2440-0780/81.


Si es necesario aclarar o ampliar el contenido de la presente, tendremos mucho gusto en discutirlo y esperamos que esta propuesta sea aceptada ya que representa una importante designación para nuestra firma.

Atentamente,

Paz Barrera y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores Asoc.

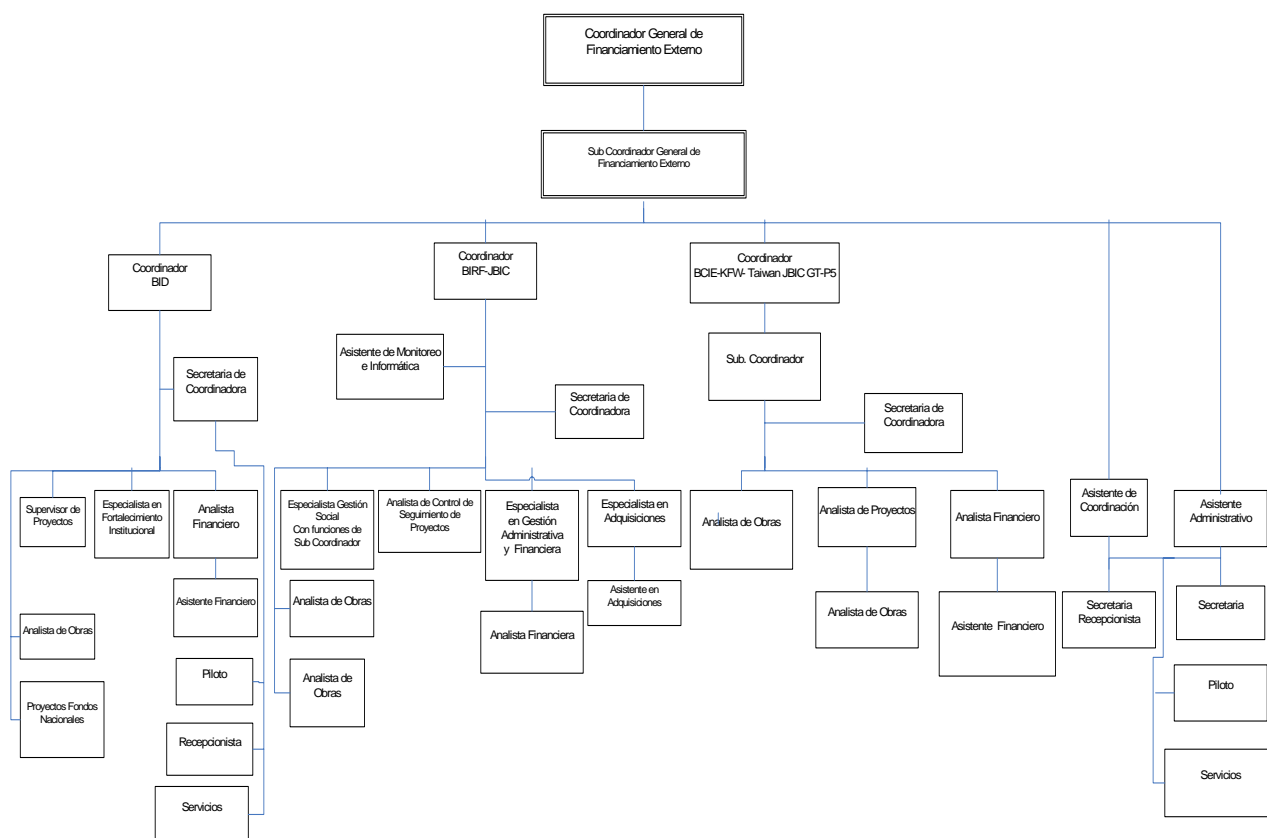
Licda. Jacqueline Susana Paz Barrera

Aprobado por la Entidad

Nombre:	<u>Marco Andrés Rodas</u>
Cargo:	<u>Director General</u>
Fecha:	<u>28 de Febrero de 2007</u>
Firma:	

#### 4.1.2 Comprensión de la Entidad Auditada

La Coordinadora posee su propio organigrama el cual se presenta a continuación:



En él se puede observar que la COFINEX cuenta con una estructura organizacional que permite proporcionar la asistencia necesaria para la realización de todas las actividades relacionadas con la gestión y ejecución de proyectos.

Como se observa, genéricamente la COFINEX, cuenta con un Coordinador General, Coordinadores por Préstamos, Sub-Coordinadores por Préstamos, Analistas de Obras, Financieros, entre otros.



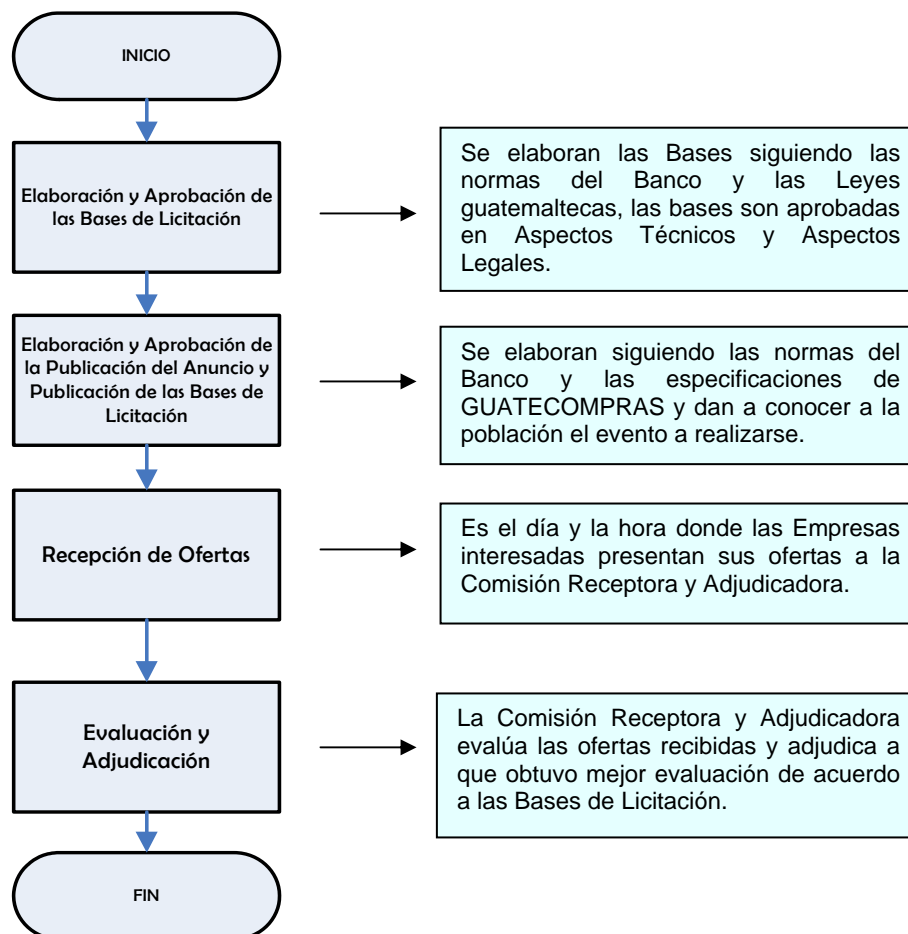
Básicamente está conformada por tres áreas principales:

- a. **Coordinación Ejecutiva:** Es la encargada de proporcionar las directrices y lineamientos generales de actuación, así como la definición de estrategias de trabajo, velando por el adecuado desempeño de los contratistas y consultores, de conformidad con las sanas prácticas de la Ingeniería y Administración. Además tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las diferentes condiciones contractuales de cada proyecto.
- b. **Coordinación Técnica:** Tiene bajo su cargo la gestión previa de los proyectos incluidos en los diferentes programas, tanto de obra civil, supervisión, asistencia técnica y/o consultorías, estudios, es la responsable de que todas las adquisiciones y contrataciones, se efectúen de conformidad con las normas generales y los contratos de préstamo.
- c. **Área de Logística:** Tiene la responsabilidad de presentar ante las Instituciones Financieras, las diferentes solicitudes de desembolso, preparación anual de Programas presupuestarios, monitoreo general de Proyectos, apoyo logístico administrativo y financiero a la Coordinación Ejecutiva y al Área Técnica, y velar porque anualmente se desarrollen las auditorías externas requeridas por las instituciones financieras.

#### 4.1.3 Selección de Áreas Débiles o Críticas

Todo proceso de adjudicación de proyectos de rehabilitación y mejoramiento de carreteras a través de Guatecompras se divide en cuatro grandes partes o fases, que se presentan y se esquematizan a continuación:

- Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación
- Elaboración y Aprobación de la Publicación del Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación
- Recepción de Ofertas
  
- Evaluación y Adjudicación



## 4.2 Investigación y Análisis

### 4.2.1 Examen Detallado de Áreas Críticas

Para alcanzar el objetivo de esta fase, se desarrollan las siguientes actividades:

- Revisión detenida de la información recopilada en la fase anterior que tenga relación con las cuatro áreas críticas identificadas.
- Recopilación de información adicional por medio de entrevistas, inspecciones físicas, observación directa de las operaciones, etc.
- Determinación de la precisión, confiabilidad y utilidad de la información del área para uso de la coordinación y/o dirección de la entidad.
- Clasificación de los posibles criterios de medición que podrán utilizarse (Leyes, decretos, convenio, resoluciones, normas, manuales, objetivos, informes de auditorías, etc).

- Selección de la operación u operaciones que se consideren más importantes o significativas y dentro de éstas las más viables, para ser examinadas a profundidad siempre dentro de las cuatro áreas críticas identificadas.
- Identificación y desarrollo de las características de los posibles hallazgos de auditoría operacional.
- Formulación e identificación de las recomendaciones para mejorar la efectividad o eficacia, economía y eficiencia de las operaciones involucradas en los hallazgos de la auditoría operacional.

Los anteriores puntos son la base para elaborar el Programa de Trabajo, que conduce a desarrollar las evidencias que se obtengan, de tal forma que se puedan formular recomendaciones válidas y pertinentes, producto esencial de la auditoría operacional y que conducen a la última fase del trabajo.

#### 4.2.2 Programa de Trabajo

Papel de Trabajo:	F
Hecho por:	JSPB
Revisado por:	LM
	Fecha 10/04/07 12/04/07

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERACIONAL**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**  
**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
*Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005*

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
-----	---------------	-----------	-------	------

**I** **DEFINICIONES**

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

Unidad encargada de la administración técnica, financiera y ambiental de los proyectos financiados con fondos provenientes de Instituciones Extranjeras, amén de tener bajo su responsabilidad la administración técnica y financiera de los diferentes programas y proyectos con financiamiento externo, por lo que se ha constituido como la COFINEX.

**LICITACIÓN**

Procedimiento formal y competitivo mediante el cual, a través de un anuncio público, se licitan, reciben y evalúan ofertas para la ejecución del Proyecto.

**HALLAZGO**

Operación o actividad que está afectada negativamente o lesionada en la eficacia, economía o eficiencia.

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERACIONAL**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**  
**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
-----	---------------	-----------	-------	------

**II** **PRESUNCIÓN DE RIESGO**

- Desactualización y/o falta de procedimientos operativos, así como políticas relacionadas con los procesos de licitación.
- Falta de supervisión a los procesos.
- Carencia de conocimiento sobre las normas legales por parte de las Juntas de Licitación y Adjudicación.
- Inadecuado nombramiento de las Comisiones Receptoras, Evaluadoras y Adjudicadoras por no poseer entre sus miembros a los profesionales idóneos por el tipo de proyecto.
- Inexistencia de Manual de Normas y Procedimientos.

**III** **ALCANCE**

Nuestra evaluación se enfocará a medir se están llevando de una forma transparente los procesos de adjudicación del Proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras a través de Guatecompras, y si estos se ejecutan de conformidad con las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La evaluación se centrará en los siguientes procesos y procedimientos:

1. Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación
2. Elaboración y Aprobación de la Publicación del Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación
3. Recepción de Ofertas
4. Evaluación y Adjudicación
5. Otros

**IV** **OBJETIVOS DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR**

**OBJETIVOS:**

Obtener información sobre la entidad, clasificarla y referenciarla.

Comprender la misión principal, los objetivos principales y las operaciones de importancia de la entidad auditada.

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERACIONAL**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**  
**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
a)	Preparar un calendario para las entrevistas con el Coordinador del Proyecto y con el Encargado de Adquisiciones, con el fin de explicarles el objetivo de la auditoría y obtener información sobre la entidad.	JSPB	04/09/2007	Y-1
b)	Recopilar información escrita sobre: a. Antecedentes b. Organización c. Operaciones, Proyectos y Programas d. Financiamiento	JSPB	04/09/2007	Y-4 Y-4 Y-4 Y-25
c)	Realizar una visita de familiarización a las oficinas e instalaciones de la entidad, para: conocer su ubicación física, apreciar su tamaño, y conocer brevemente a los funcionarios responsables.	JSPB	04/09/2007	Y-1
<b>OBJETIVO:</b>				
Identificar las áreas débiles o críticas de la entidad, mediante la evaluación del control interno operacional o gerencial, obteniendo evidencias sobre su efectividad, y seleccionar las mas importantes para orientar hacia ellas los esfuerzos de auditoría.				
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
a)	Realizar cuestionario de control interno.	JSPB	16/04/2007 y 17/04/2007	G-1 a G-4
b)	Identificar los ciclos de operaciones de la entidad, relativos al proceso de licitación, realizando entrevistas directas con el personal y elaborando cédulas narrativas.	JSPB	18/04/2007	H-1 a H-4
c)	Una vez identificados los ciclos operativos realizar cédulas de procedimientos.	JSPB	18/04/2007	I-1 a I-4
d)	Elaborar los flujogramas respectivos de los ciclos de operaciones identificados.	JSPB	20/04/2007 y 21/04/2007	H-1 a H-4
e)	Solicitar los documentos importantes resultantes en los ciclos de operaciones para su análisis.	JSPB	16/04/2007 y 17/04/2007	Y-2 , Y-25
<b>OBJETIVO:</b>				
Evaluar los posibles hallazgos que puedan existir, para determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y para formular las conclusiones y recomendaciones para mejorar dicho grado.				

Papel de Trabajo:	F
Hecho por:	JSPB
Revisado por:	LM
	Fecha
	10/04/07
	12/04/07

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERACIONAL**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**  
**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
a)	Recopilar información adicional sobre el área por medio de entrevistas, inspecciones físicas, observación directa de las operaciones y por otros medios que considere conveniente y realice cédulas analíticas de documentos.	JSPB	18/04/2007 y 23y24/04/2007	Y-2 , Y-25
b)	Identifique y desarrolle las características de los posibles Hallazgos de Auditoría Operacional.	JSPB	04/05/2007	F-1
c)	Discuta los Hallazgos con los funcionarios responsables de las operaciones, para llegar a un acuerdo sobre los mismos.	JSPB	09/05/2007	F-1

**ELABORADO POR:**  
**Jacqueline Susana Paz de Rodas**

---

**REVISADO POR:**  
**Luis Marroquín**

---

**APROBACIÓN:**  
 Vo. Bo. **José Miguel Paz Barrera**

---

Fecha: **12/04/2007**

---

Los Papeles de Trabajo, resultado de la realización del programa de la fase Investigación y Análisis pueden observarse en los Anexos.

#### 4.4 Diagnóstico

##### 4.4.1 Informe de Auditoría

Guatemala, 18 de Mayo 2007.

Director General  
Dirección General de Caminos  
Ministerio de Comunicaciones,  
Infraestructura y Vivienda  
Gobierno de Guatemala

Estimado Director:

Hemos finalizado la revisión operacional a los Procesos de Adjudicación del Proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras a Través de Guatecompras, financiado con fondos del Préstamo BIRF 4260-GU suscrito entre el Banco Mundial y la República de Guatemala, mismo a cargo de la Coordinadora de Financiamiento Externo –COFINEX-.

Efectuamos la Auditoría Operacional con base en pruebas selectivas e incluyó la inspección de evidencia documental que se utiliza en las diferentes operaciones y la aplicación de otros procedimientos de auditoría como cuestionarios de control interno, entrevistas con el personal administrativo y operacional así como otros procedimientos que se consideraron necesarios en las circunstancias de nuestro Alcance y limitaciones.

Como resultado de la revisión observamos algunas deficiencias, que consideramos importante mencionar, que corresponden a la administración de la entidad el mantenimiento y la implementación de los controles adecuados en su organización.

Se incluyen los hallazgos detectados así como las recomendaciones sobre asuntos relativos a las cuatro áreas críticas identificadas, asuntos netamente administrativos, éstos se presentan constructivamente y de ninguna manera pretenden criticar a algún funcionario o empleado.

Hemos discutido estos comentarios con el personal encargado y entendemos que algunas de las sugerencias ya están en estudio para ser implementadas a corto plazo buscando así mejorar las operaciones relacionadas con el proceso de Adjudicación.

Agradecemos la colaboración recibida de parte del Personal de la Entidad en la realización de la Auditoría y estamos a su disposición para ampliar o aclarar el contenido del presente informe.

Paz Barrera y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores Asoc.

Licda. Jacqueline Susana Paz Barrera  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. XXX



## **PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Financiado con recursos provenientes del contrato de préstamo No. 4260-GU del Banco Mundial, ejecutado por la Dirección General De Caminos, a través de la Coordinadora de Financiamiento Externo –COFINEX-

### **-Auditoría Operacional- Hallazgos y Recomendaciones**

---

#### **HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES**

Dentro del proceso de Auditoría aplicada a los procesos de Adjudicación del Proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras a través de GUATECOMPRAS, específicamente al Proyecto Rehabilitación y Mejoramiento de la Ruta Nacional 12; Tramos: San Sebastián – Tejutla, San Sebastián – Ixchiguán, Ixchiguán – Tacaná y Tacaná - Tectitán, se identificaron algunas debilidades, además de ello, se menciona los riegos y las posibles recomendaciones que se deben considerar a fin de dar mermar o mejorar las situaciones siguientes:

#### **ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

##### **HALLAZGO NO. 1**

##### **DESACTUALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, TÉCNICA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL Y LA INGENIERÍA DE DETALLE**

Generalmente los Estudios de Factibilidad, Técnica, Económica, Social y Ambiental y la Ingeniería a Detalle que son requisito para poder llevar a cabo los Proyectos están desactualizados, pues éstos se realizan con años de anterioridad y cuando se pretenden Licitar las necesidades del proyectos son otras.

##### **RIESGO**

Encarecimiento de los Proyectos al mostrar cantidades de trabajo desactualizadas.

#### RECOMENDACIÓN

Se debe revisar los Estudios de Ingeniería a Detalle y realizar visitas de campo antes de licitar los proyectos para poder actualizar las cantidades de trabajo ya que en base a dichas cantidades se manejan los montos de los proyectos y si no se tienen actualizadas se incrementan los montos de las ofertas encareciendo los proyectos considerablemente o evitar períodos intermedios entre un proceso y otro.

#### HALLAZGO NO. 2

##### DICTÁMEN DE INGENIERÍA SIN BASE REAL SUSTENTABLE

Las personas encargadas de dictaminar los aspectos técnicos de las bases de licitación emiten dicho dictamen en base únicamente a los Estudios de Ingeniería sin conocer el proyecto y las necesidades reales que requiere el proyecto.

#### RIESGO

Incremento en los costos y que no finalice el proyecto por exceso por la falta de recursos para sustentar estos incrementos.

#### RECOMENDACIÓN

Que las personas encargadas de dictaminar, cuenten con los recursos necesarios para realizar las respectivas visitas de campo a los proyectos y constatar que los renglones de trabajo así como las necesidades del mismo estén incluidas en las Bases de Licitación.

#### ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

No se encontraron Deficiencias.

## RECEPCIÓN DE OFERTAS

### HALLAZGO NO. 3

#### FALTA DE CONOCIMIENTO A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Comisión adquiere el Expediente Legal donde se encuentran incluidas las Bases de Licitación un día u horas antes al evento de Recepción de Ofertas, por lo que no tienen conocimiento de las mismas, todo esto derivado de la tardanza del nombramiento de la Comisión.

#### RIESGO

Fracaso e impugnación al evento, atraso en la evaluación de las ofertas, no cumplimiento a los requisitos solicitados por el Banco lo que puede conllevar a la no aprobación del proceso de Adjudicación.

#### RECOMENDACIÓN

Que las personas encargadas de realizar los nombramientos para las Comisiones agilicen dicho trámite y así el expediente legal sea entregado a cada miembro de la Comisión por lo menos una semana antes para su estudio y análisis.

## EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### HALLAZGO NO. 4

#### ATRASO EN LA ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO

Los miembros de la Comisión no cumplen con los 15 días que establece la Ley de Contrataciones del Estado para evaluar y adjudicar las ofertas debido a que no cuentan con un espacio y tiempo exclusivo para esta tarea ya que son profesionales con cargos donde no pueden condescender a sus obligaciones primarias.

## RIESGO

Que al momento en que la Contraloría General de Cuentas de la Nación realice una Auditoría los procesos licitatorios y adjudicatorios, sancione a la Comisión y a la entidad encargada por la no transparencia en el proceso.

## RECOMENDACIÓN

Que a las personas nombradas para integrar las comisiones les sea concedido el tiempo necesario y prudente exclusivamente para la evaluación y adjudicación de las ofertas y así poder cumplir con el plazo estipulado.

## OTROS

### HALLAZGO NO. 5

#### INADECUADO AMBIENTE DE TRABAJO

Para la realización de sus operaciones, funciones y actividades normales efectuadas por dicha coordinadora el ambiente de trabajo es inadecuado pues tanto el espacio físico así como el mobiliario y equipo y el equipo de cómputo no son idóneos, lo cual ocasiona un medio inadecuado para el óptimo desempeño de sus funciones, así como una insuficiente salvaguarda de la documentación e información procesada y archivada.

## RIESGO

La no utilización de los recursos asignados para este fin podría conllevar a que sean asignados hacia otra finalidad evitando con esto no poseer equipo y tecnología de punta para la realización de las actividades.

## RECOMENDACIÓN

Que la Coordinadora de Financiamiento Externo –COFINEX- haga uso de los recursos que como parte del convenio de préstamo se tienen asignados para la compra de equipo de cómputo nuevo, lo cual incluye tanto computadoras, scanners, USB's, impresoras, etc., y los suministros para los mismos. Compra de

archivadores con medidas de seguridad debido a la importancia y muchas veces confidencialidad de la información que es manejada por la coordinadora. Promover un ambiente óptimo de trabajo para el mejor desempeño de las operaciones, funciones y actividades realizadas por la coordinadora, enfocado a desarrollar la independencia en espacio físico, lo cual incrementará el nivel de protección de la información y la documentación procesada.

#### HALLAZGO NO. 6

##### INEXISTENCIA DE MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Actualmente la coordinadora no cuenta con manuales de normas y procedimientos que permitan definir claramente las atribuciones que cada empleado tiene, así como los procedimientos actuales para realizar sus actividades.

##### RIESGO

En ausencia de un manual de normas y procedimientos, que determine la manera de llevar a cabo las actividades, no permiten asegurar el cumplimiento de las políticas por parte del personal, además de no poder lograr uniformidad de los procesos, aumentando los errores y el periodo de entrenamiento del personal, así como el número de órdenes verbales, conduciendo a decisiones apresuradas que promueven el uso inadecuado de formas, registros, informes, etc.

##### RECOMENDACIÓN

La División de Planificación y Estudios por encargada directa de la Coordinadora de Financiamiento Externo –COFINEX-, debe implementar un instructivo general o manual de normas y procedimientos que contenga las instrucciones sobre funciones específicas, la división de las mismas y fijación de responsabilidades, para el personal de la unidad.

##### RECOMENDACIÓN GENERAL

Actualmente la Coordinadora de Financiamiento Externo –COFINEX-, maneja gran parte del presupuesto asignado a la Dirección General de Caminos debido a

la magnitud de los proyectos que desarrolla, en ese mismo orden de ideas se considera inadecuado que la Auditoría Interna no juegue un papel dentro de los procesos de licitación de los proyectos manejados por dicho ente, por lo que a pesar de que el Banco Mundial dicta sus normas es conveniente que se le dé seguimiento a las mismas, a fin de que las actividades sean desarrolladas con un mayor grado de certeza, objetividad y efectividad.

## CONCLUSIONES

1. La necesidad de rehabilitar una carretera de terracería surge a raíz de su deterioro provocado por factores tales como el incremento en el tránsito y la acción de una época extremadamente seca o lluviosa, que provocan ondulaciones, hoyos, hundimientos, entre otros. El mejoramiento se da cuando además de la rehabilitación, es necesario ejecutar trabajos que den a la carretera mejores condiciones físicas y operativas para ampliar su capacidad o simplemente ofrecer un mejor servicio al usuario agregándole nuevas características.
2. Con el reciente impulso de la utilización del mercado electrónico GUAATECOMPRAS por parte de El Estado de Guatemala para comprar y contratar bienes y servicios, el Contador Público y Auditor, como auditor interno de una entidad o como auditor externo, se le ha encomendado una ardua tarea, y es la de verificar mediante la auditoría, que los procesos objetos de licitación cumplan efectivamente con los objetivos y normativa del Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala – GUAATECOMPRAS-.
3. La auditoría operacional es una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos; la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control, de manera que cumpla con las políticas establecidas para alcanzar sus objetivos.
4. Se determinó que la institución objeto de estudio, efectivamente cuenta con controles internos diseñados y aprobados por el órgano de dirección superior, para prevenir y detectar errores e irregularidades y posibles

malos manejos operacionales, sin embargo, existen debilidades respecto a su aplicación, especialmente en aspectos importantes como: falta de supervisión a los procesos, inexistencia de manuales de normas y procedimientos, falta de capacitación a los involucrados en el proceso; lo anterior confirma la hipótesis planteada en el Plan de Investigación.

5. El proceso de licitación objeto de evaluación, no presentó incumplimiento a los objetivos y normativa del Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala - GUAATECOMPRAS-. no obstante, durante su ejecución presentó incrementos en su costo original, mismos que aunque estén sustentados legalmente, no se dan a conocer a la población.



## RECOMENDACIONES

1. Para obtener un buen aprovechamiento de los recursos del país, es necesario que la formulación, aprobación y ejecución de proyectos sea de carácter técnico, que satisfagan normas de ética y profesionales, que correspondan a las necesidades y prioridades reales de la nación, evitando la influencia de algunos sectores políticos y económicos, cuando éstos actúan con intereses personales y en forma deshonestas, así mismo, asignarse recursos económicos para la elaboración de estudios y evaluación de proyectos de la red vial del país, con miras a la total rehabilitación y mejoramiento, por el deterioro en que se encuentra actualmente la mayoría de carreteras.
2. Para cumplir con la tarea que se le ha encomendado, a raíz de la vigencia del Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, es indispensable que el Contador Público y Auditor, conozca el tema, se informe por diferentes medios, tanto bibliográficos como electrónicos, sobre los procedimientos ha utilizar para llevar a cabo una licitación y que asista a diferentes capacitaciones. Esto le permitirá diseñar un programa de revisión actualizado y con suficiente alcance.
3. Aplicación de la auditoría operacional y la auditoría financiera de forma complementaria, a los proyectos de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras, formando con ello un binomio de control, una auditoría integral, cuya aplicación se ha constituido en una necesidad de carácter moderno para poder hacer frente a los retos del futuro.
4. La mejor forma de administrar adecuadamente el riesgo de errores e irregularidades y posibles malos manejos operacionales, es fortaleciendo los controles internos diseñados para el efecto, actualizar el diseño de los mismos, capacitando constantemente al personal, elaborar un manual de normas y procedimientos, por parte de la División de Planificación y Estudios, revisión y seguimiento de los procesos de

licitación por parte de la Auditoría Interna, es decir, la institución deberá mantener una lucha permanente contra la corrupción, pues constantemente los proyectos de infraestructura son objeto de dicha práctica.

5. Ampliar el alcance del Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, por parte de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para que éste muestre a cualquier interesado, el costo final de los bienes y servicios que se licitaron y adjudicaron, pues el sistema únicamente muestra el costo original más no así el costo final resultado de los incrementos en los que generalmente se incurren en la ejecución de los proyectos.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, Constitución Política de la República de Guatemala, 1985.
2. ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL PAÍS. Historia general de Guatemala: Guatemala, 1994, 486 Págs.
3. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "Ley Orgánica del Presupuesto", Decreto No. 101-97.
4. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "Ley del Organismo Ejecutivo", Decreto 114-97.
5. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas", Decreto 57-92.
6. DEUTSCHE Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) GMBH (Cooperación Técnica Alemana). "Métodos e Instrumentos Para La Planificación y Ejecución de Proyectos". República Federal de Alemania: s.e., junio 1991, 408 Págs.
7. DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS. "Especificaciones Generales Para la Construcción de Carreteras y Puentes." Guatemala Litografía Guatemalteca, septiembre 2001, 75 Págs.
8. INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES, "Normas de Auditoría No. 1-18", XIII Edición, Marzo 2001, 121 Págs.
9. INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES, "Normas de Auditoría No. 19-26", X Edición, Junio 2000, 44 Págs.

10. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, Boletín No. 1  
“Esquema Básico de la Auditoría Operacional”.
11. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, Boletín No. 2  
“Metodología de la Auditoría Operacional”.
12. JEREZ SANTOS, ESTUARDO. “Guía para la Rehabilitación y Mejoramiento de Terracería”. Tesis de graduación de Ingeniero Civil. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ingeniería, septiembre de 2005, 147 Págs.
13. MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS, DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS, COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO, “Manual de Operaciones, Préstamo BIRF 4260-GU”, Guatemala, marzo de 1998. 151 Págs.
14. MONTENEGRO PAZOS, CESAR AUGUSTO. “La Auditoría Operacional en las Compañías de Seguros”. Tesis de graduación de Contador Público y Auditor. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Octubre de 1987, 80 Págs.
15. PERDOMO SALGUERO, MARIO LEONEL, “Procedimientos y Técnicas de Auditoría IV”, Guatemala, Ediciones Contables, Administrativas – ECA-, Julio 2006, 149 Págs.
16. THE INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT/ THE WORLD BANK. “Normas Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF”. Washington D.C., segunda impresión, diciembre 2004. 40 Págs.
17. THE INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT/ THE WORLD BANK. “Formularios estándar de

evaluación de ofertas. Adquisición de Bienes o Contratación de Obras".  
Washington D.C., abril 1996. 106 Págs.

18. Walter KELL & William BOYNTON. "Auditoría Moderna", Editorial Continental S.A. Segunda Edición. México, D.F. 1995. Pags. 291-305.

19. <http://atenea.unicauca.edu.co/~gcuellar/audioperacional.htm>

20. <http://www.bancomundial.org/>

21. <http://www.caminos.gob.gt/Home.htm>

22. <http://www.contraloria.gob.gt/Home.htm>

23. <http://www.guatecompras.gob.gt/>

24. <http://www.minfin.gob.gt/archivos/leyes.htm>

# **ANEXOS**

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
 COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
 ÍNDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**  
**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
*Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005*

CONCEPTO	REFERENCIA
Cédula de Deficiencias	F-1
Questionarios de Control Interno	
• Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación	G-1
• Elaboración y Aprobación de la Publicación del	G-2
• Recepción de Ofertas	G-3
• Evaluación y Adjudicación	G-4
Narrativas	H
• Especialista en Adquisiciones	H-1
• Miembro de la Comisión	H-2
• Procesos Administrativos	H-3
Procedimientos	
• Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación	I-1
• Elaboración y Aprobación de la Publicación del	
Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación	I-2
• Recepción de Ofertas	I-3
• Evaluación y Adjudicación	I-4
Flujogramas	
• Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación	J-1
• Elaboración y Aprobación de la Publicación del	
Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación	J-2
• Recepción de Ofertas	J-3
• Evaluación y Adjudicación	J-4
Anexos	Y
Cédula de Marcas	Z

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
 COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
 ÍNDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
 DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
*Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005*

CONCEPTO	REFERENCIA
• Calendario de Visita y Entrevistas y Recopilación Información General	Y-1
• Observación y Revisión de Documentos	Y-2
• Normas de Adquisiciones del BIRF y Créditos de la AIF	Y-3
• Manual de Operaciones Préstamo BIRF 4260-GU	Y-4
• Estudios de Factibilidad, Técnica, Económica, Social y Ambiental y la Ingeniería de Detalle	
Ruta Nacional Doce (12)	Y-5
• Bases de Licitación	Y-6
• Anuncio de Licitación en el Diario de Centro América	Y-7
• Anuncio de Licitación en uno de los Diarios de	Y-8
• Publicación en Guatecompras	Y-9
• Anuncio de Licitación en Portal de Banco	Y-10
• Dictámen Técnico Ambiental	Y-11
• Dictámen Jurídico	Y-12
• Resolución Autoridad Superior	Y-13
• No Objeción a las Bases	Y-14



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
ÍNDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
*Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005*

CONCEPTO	REFERENCIA
• No Objeción a los Apéndices y Boletín	Y-15
• Apéndice 1	Y-16
• Apéndice 2	Y-17
• Boletín 1	Y-18
• Nombramiento Comisión	Y-19
• Cronología del Proceso	Y-20
• Recepción de Ofertas y Listado de Participantes	Y-21
• Acta de Evaluación	Y-22
• Acta de Adjudicación	Y-23
• Expediente Legal	Y-24
• Convenio de Préstamo	Y-25

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

CÉDULA DE DEFICIENCIAS

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS****Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**Papel de Trabajo: E-1

Fecha

Hecho por: JSPB04/05/07

Hallazgo No.	Deficiencia	Recomendación	Ref.
--------------	-------------	---------------	------

**FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

- |   |   |   |      |
|---|---|---|------|
| 1 | Desactualización de los Estudios de Factibilidad, Técnica, Económica, Social y Ambiental Y la Ingeniería de | Revisión de los Estudios de Ingeniería a detalle y realizar visitas de campo.                               | Y-5  |
| 2 | Dictámen de Ingeniería sin Base Real Sustentable.   | Recursos necesarios para realizar visitas de campo y constatar que necesidades reales estén en las Bases de | Y-11 |

**FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

"No se Encontraron Deficiencias"

**RECEPCIÓN DE OFERTAS**

- |   |   |   |      |
|---|---|---|------|
| 3 | Falta de Conocimiento de las Bases de Licitación. | Aguilizar el proceso de nombramiento de la Comisión Receptora, Evaluadora y Adjudicadora. | Y-19 |
|---|---|---|------|

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

- |   |   |  |      |
|---|---|--|------|
| 4 | Atraso en el Adjudicación del Proyecto. | Concesión de tiempo necesario y prudente a la Comisión Receptora, Evaluadora y | Y-23 |
|---|---|--|------|

**OTROS**

- |   |  |   |     |
|---|--|---|-----|
| 5 | Inadecuado Ambiente de Trabajo.                      | Hacer uso de los recursos que se tienen asignado para la compra de equipo y promover un ambiente óptimo de trabajo. | Y-1 |
| 6 | Inexistencia de Manuales de Normas y Procedimientos. | Implementación de un Instructivo General o Manual de Normas y Procedimientos.                                       | Y-2 |

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación**

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**

**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: G-1 1/3

*Fecha*

Hecho por: JSPB 16/04/07

Revisado por: LM 18/04/07

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	Existe un Manual de Normas y Procedimientos?		x		
2	El proyecto licitado contó con los Estudios de Factibilidad, Técnica, Económica, Social y Ambiental y la Ingeniería de Detalle?	x			
3	En caso afirmativo, se contó con Estudios de Factibilidad, Técnica, Económica, Social y Ambiental y la Ingeniería de Detalle actualizados?		x		
	En que pueden afectar estos Estudios?				
4	a. Ejecución del Proyecto		x		
	b. Costos del Proyecto		x		
5	Estos estudios son parte de las Bases de Licitación?	x			
6	Se tiene alguna normativa para la elaboración de Bases de Licitación?	x			
7	De ser afirmativo, cuál es el nombre de dicha normativa?			x	Normas de Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Se obtuvo copia de las mismas)
8	Se tuvo en cuenta lo dispuesto por la normativa del Banco para la elaboración de las Bases?	x			
9	Se reciben capacitaciones en relación a la elaboración de Bases de Licitación?	x			
10	Con cuanta frecuencia?		x		Cada 2 años en promedio
11	Cuántas personas son las encargadas de la elaboración de las Bases?		x		1
12	Hay revisión a las Bases de Licitación por parte de la Coordinadora?	x			
13	De ser afirmativo, quién es el encargado de dicha revisión?			x	El Coordinador General
14	Cumplió con la Ley de Contrataciones del Estado para la preparación de las Bases de Licitación?	x			

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación**

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**

**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: G-1 2/3

Fecha: 16/04/07

Hecho por: JSPB

Revisado por: LM 18/04/07

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones
		Si	No	N/A	
15	Se solicitaron los dictámenes requeridos para revisión y aprobación de dichas bases?	x			
16	A que departamentos o unidades se les hizo la solicitud de dictámenes?			x	Departamento Técnico de Ingeniería y a la Asesoría Jurídica
17	Qué toman de bases estos departamentos o unidades para emitir sus dictámenes?			x	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DTI: Los Estudios de Factibilidad, Técnica, Económica Social y Ambiental y la Ingeniería de Detalle</li> <li>• Asesoría Jurídica: Leyes y Normativas guatemaltecas.</li> </ul>
18	Los departamentos o unidades encargadas de los dictámenes le sugirieron algunas correcciones a los documentos previo a dar sus dictámenes?	x			
19	En caso afirmativo, se realizaron las correcciones dadas?	x			
20	Esas correcciones contradijeron con la Normativa del Banco?			x	
21	Los departamentos o unidades encargadas de los dictámenes emitieron los mismos?	x			(Se verificó copia de los mismos)
22	Se enviaron las Bases al Banco para que diera la aprobación a las mismas?	x			
23	Hizo el Banco algunas correcciones a las Bases previo a su aprobación?	x			
24	En caso afirmativo, se realizaron las correcciones dadas por el Banco?	x			
25	Estas correcciones previo a su implementación fueron aprobados por los especialistas técnicos y/o jurídicos?	x			
26	Dio el Banco su aprobación a las Bases?	x			(Se verificó copia de las mismas)
27	Se solicitó a la autoridad superior de la entidad la aprobación a las Bases de Licitación?	x			

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO****DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS****Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**Papel de Trabajo: G-1 3/3*Fecha*Hecho por: JSPB 16/04/07Revisado por: LM 18/04/07

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones
		Si	No	N/A	
28	Dio la Autoridad Superior la aprobación?	x			(Se verificó copia de la misma)
29	Se cuenta con un cronograma donde se estipule el tiempo y los pasos a seguir para este proceso?	x			
30	Se cumplió con dicho cronograma?	x			

Comentarios:

---

Se verificaron los documentos más importantes generados en este proceso

---

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Recepción de Ofertas

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: G-3 1/2

Fecha

Hecho por: JSPB 17/04/07

Revisado por: LM 19/04/07

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	Existe una persona encargada de hacer la solicitud para el nombramiento de la comisión?	x			
2	En caso afirmativo, indíquela.			x	El Especialista en Adquisiciones
3	A quién se debe hacerse esta solicitud?			x	Al Director y él luego la solicita al Ministro del Ramo.
4	Se esta realizando este procedimiento con el tiempo prudencial?	x			
5	En la solicitud se indican sugerencias de los miembros que conformarán la comisión?	x			
6	Bajo que criterios se hace dicha sugerencia?			x	En base a la experiencia en licitaciones de proyectos así mismo disponibilidad de personal
7	La solicitud puede ser modificada?	x			
8	En caso afirmativo, por quién y por qué?			x	El Ministro
9	La entidad encargada del nombramiento de la Comisión realiza el mismo en el tiempo necesario para que la comisión pueda conocer todo lo referente al proceso?			x	
10	Puede rechazar un miembro su participación dentro de la comisión?	x			
11	Se les notificó a los miembros de la comisión su nombramiento para la participación en la licitación?	x			Se verificó el nombramiento
12	En caso afirmativo, con cuanto tiempo de antelación?			x	Para esta licitación se les notificó con un día de antelación
13	Junto con el nombramiento, fue entregado el expediente legal a los miembros de la Comisión?			x	
14	Estuvieron presentes todos los miembros de la Comisión el día de la Recepción de Ofertas?	x			

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Recepción de Ofertas****PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO****DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS****Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**Papel de Trabajo: G-3 2/2

Fecha

Hecho por: JSPB 17/04/07Revisado por: LM 19/04/07

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones
		Si	No	N/A	
15	Todos las empresas que mostraron interés en participar presentaron ofertas el día de la Recepción?		x		
16	Los miembros de la comisión revisaron las condiciones previas a cada una de las ofertas presentadas?		x		
17	Se elaboró listado de empresas participantes?	x			Se verificó el listado
18	La comisión elaboró el cuadro de recepción de ofertas?	x			Se verificó el cuadro
19	La comisión elaboró el Acta de recepción?	x			Se verificó el Acta

Comentarios:

---

Se verificaron los documentos más importantes generados en este proceso

---

---

---

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Evaluación y Adjudicación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**

**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

Papel de Trabajo: G-4

Fecha

Hecho por: JSPB 17/04/07

Revisado por: LM 19/04/07

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	Cada oferta recibida fue firmada por los miembros de la Comisión?	x			Ver cronología del proceso PT. Y-20
			x		
2	Se realizó la evaluación del cumplimiento de la información legal a las ofertas?	x			Ver cronología del proceso PT. Y-20
3	Se realizó la evaluación financiera a las ofertas?	x			Ver cronología del proceso PT. Y-20
4	Se realizó la evaluación técnica a las ofertas?	x			Ver cronología del proceso PT. Y-20
5	Se realizó el Acta de Evaluación?	x			Se verificó el Acta
6	Se envió el expediente legal, actas y la evaluación de las ofertas para la aprobación de lo actuado por la comisión a la autoridad superior?	x			
7	En caso afirmativo, se obtuvo la aprobación?	x			
8	Se envió al Banco el expediente para que diera su respectiva aprobación?	x			
9	En caso afirmativo, se obtuvo la aprobación?	x			
10	Después de que se obtiene la aprobación por parte del Banco se da por adjudicado el proceso?	x			
11	En caso afirmativo, quién es el encargado de emitir resolución de Adjudicación?				El Secretario del Ministerio la elabora y el Ministro la firma
12	Se les notificó a los oferentes el resultado del proceso?	x			
13	Quién es el encargado de hacer dichas notificaciones?			x	La Comisión
14	Existió alguna impugnación al proceso?	x			
15	Se publicó en Guatecompras la Resolución de Adjudicación?	x			

Comentarios:

Se verificaron los documentos más importantes generados en este proceso



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
CÉDULA NARRATIVA DE PERSONAL  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

Papel de Trabajo: H-1 1/2

Hecho por: JSPB 17/04/07  
Fecha

Revisado por: LM 19/04/07

NOMBRE: ALVARO HERNÁNDEZ

CARGO: ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

No.	Descripción	Ref.
1	Revisión de las Normas de Adquisiciones del BIRF	Y-3
2	Elaboración del borrador de Bases bajo la Ley de Contrataciones del Estado y las Normas de Adquisiciones del BIRF	Y-6
3	Traslado del borrador de Bases para revisión al Coordinador	Y-6
4	Realización de correcciones dadas por el Coordinador	Y-6
5	Traslado de las Bases de Licitación al Departamento Técnico de Ingeniería para que emitan Dictamen sobre aspectos técnicos y ambientales.	Y-11
6	Realización de correcciones dadas por el Departamento Técnico de Ingeniería y Ambiental	Y-11
7	Traslado de las Bases de Licitación al Departamento Jurídico para que emitan Dictamen sobre aspectos legales	Y-12
8	Realización de correcciones dadas por el Departamento de Asuntos Jurídicos	Y-12
9	Envío de los documentos al Banco para solicitud de No Objeción	Y-14
10	Análisis de las correcciones sugeridas por el Banco con personal especializado en la materia	Y-14
11	De proceder las correcciones se realizan de lo contrario se analizan y discuten con el Banco	Y-14
12	Realización de correcciones dadas por el Banco	Y-14

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
 COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
 CÉDULA NARRATIVA DE PERSONAL  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
 Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: H-1 2/2  
 Fecha  
 Hecho por: JSPB 17/04/07  
 Revisado por: LM 19/04/07

NOMBRE: ALVARO HERNÁNDEZ

CARGO: ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

No.	Descripción	Ref.
13	Traslado de las Bases de Licitación con la No Objeción y Dictámenes respectivos a la Autoridad Superior para aprobación mediante resolución.	Y-13
14	Elaboración de borrador de Anuncio	Y-2
15	Traslado del borrador de Anuncio para revisión al Coordinador	Y-2
16	Realización de correcciones dadas por el Coordinador	Y-2
17	Traslado de Anuncio al Encargado de la publicaciones	Y-8
18	Realización de correcciones dadas por el Encargado de las publicaciones	Y-8
19	Realización de correcciones dadas por el Encargado de las publicaciones	Y-8
20	Envío de Anuncio al Banco para solicitud de No Objeción	Y-10
21	Realización de correcciones dadas por el Banco	Y-10
22	Elaboración de Borrador de nota para solicitar nombramiento de Comisión	Y-19
23	Traslado de borrador de nombramiento	Y-19
24	Realización de correcciones dadas por el Coordinador	Y-19
25	Elaborar Expedientes legales	Y-24
26	Acompañamiento a la recepción de ofertas	Y-20 1/4

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**CÉDULA NARRATIVA DE PERSONAL**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo:           H-2          

*Fecha*  
*Hecho por:*           JSPB                     17/04/07          

*Revisado por:*           LM                     19/04/07          

NOMBRE: ING. CARLOS GUZMÁN  
 CARGO: COORDINADOR COMISIÓN

No.	Descripción	Ref.
1	Recepción de notificación y expediente legal	Y-19, Y-24
2	Revisión del expediente legal	Y-24
3	Recepción de ofertas	Y-21
4	Revisión de Condiciones previas	Y-20
5	Elaboración de listado de oferentes que presenta oferta	Y-21
6	Elaboración de cuadro de recepción de ofertas	Y-20, Y-21
7	Elaboración de Acta de Recepción	Y-2
8	Firma de cada oferta presentada por los oferentes	Y-20 2/4
9	Revisión del cumplimiento de la información legal	Y-20 3/4
10	Evaluación financiera	Y-20 4/4
11	Evaluación Técnica	Y-20 4/4
12	Elaboración de Acta de Evaluación	Y-22
13	Envío del expediente legal, actas y la evaluación de las ofertas	Y-2, Y-20, Y-22
14	Elaboración de notificaciones para informar a los oferentes del resultado de la evaluación	Y-2
15	Traslado de notificación a los oferentes y publicación en Guatecompras	Y-2
16	Traslado de Resolución de Adjudicación para que sea publicado en Guatecompras	Y-2

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**CÉDULA NARRATIVA ADMINISTRATIVA**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: H-3 1/2

*Fecha*

Hecho por: JSPB 17/04/07

Revisado por: LM 19/04/07

No.	Responsable	Descripción	Ref.
1	Jefe del Departamento Técnico de Ingeniería Ambiental	Aprobación y Emisión del Dictamen Técnico y Ambiental a las Bases de Licitación	Y-11
2	Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos	Aprobación y Emisión del Dictamen Jurídico a las Bases de Licitación	Y-12
3	Gerente Regional para Latinoamérica	Aprobación y Emisión de No Objeción a las Bases de Licitación	Y-14
4	Director General	Emisión de Resolución a las Bases de Licitación	Y-13
5	Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)	Aprobación del Anuncio	Y-8
6	Gerente Regional para Latinoamérica	Aprobación y emisión de No Objeción al Anuncio	Y-10
7	Encargado de Guatecompras	Publicación del anuncio en Guatecompras con su respectivo numero de NOG junto con las Bases de Licitación	Y-9
8	Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)	Traslado de anuncio para Publicación en el Diario Oficial y uno de mayor circulación	Y-7
9	Encargado de Publicaciones (Periódico)	Modificación al anuncio para el formato para anuncios oficiales	Y-7

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**CÉDULA NARRATIVA ADMINISTRATIVA**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: H-3 2/2  
*Fecha*  
 Hecho por: JSPB 17/04/07  
 Revisado por: LM 19/04/07

No.	Responsable	Descripción	Ref.
10	Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)	Aprobación al anuncio para ser publicado	Y-7
11	Encargado de Publicaciones (Periódico)	Publicación del anuncio	Y-7
12	Gerente Regional para Latinoamerica	Aprobación y Emisión de No Objeción a las respuesta formuladas por los oferentes	Y-15
13	Encargado de Guatecompras	Publicación a respuesta formuladas por los oferentes	Y-16, Y-17
14	Director General de Caminos	Emisión de solicitud de nombramiento a la Comisión	Y-19
15	Ministro del CIV	Aprobación de miembros de la Comisión Receptora, Evaluadora y Adjudicatoria	Y-19
16	Asesores del CIV	Revisión y aprobación a lo actuado por la Comisión	Y-22
17	Gerente Regional para Latinoamerica	Apruebación a lo actuado por la Comisión y emisión de No Objeción	Y-22
18	Ministro del CIV	Firma de Resolución a la Adjudicación	Y-22
19	Encargado de Guatecompras	Publicación de Resolución de Adjudicación en Guatecompras	Y-2

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

ANÁLITICA DE PROCEDIMIENTOS

Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN****Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

Papel de Trabajo: I-1 1/2*Fecha*Hecho por: JSPB 17/04/07Revisado por: LM 19/04/07

No.	Descripción	Responsables	Duración (Días Calendario)
1	Inicio		
2	Elaboración o Preparación de las Bases de Licitación	Especialista en Adquisiciones	5
3	Recibe y revisa el anteproyecto de Bases	Coordinador	3
4	Recibe y corrige las correcciones realizadas	Especialista en Adquisiciones	1
5	Recibe y revisa las Bases de Licitación previo a emisión de Dictámen	Especialista Técnico	5
6	Aprobación y emisión de Dictámen Técnico-Ambiental	Jefe del Departamento Técnico	1
7	Recibe las Bases de Licitación corregidas con su Dictámen Técnico-Ambiental	Especialista en Adquisiciones	1
8	Recibe y revisa las Bases de Licitación previo a emisión de Dictámen	Asesor Jurídico	5
9	Aprobación y emisión de Dictámen Jurídico	Jefe de Asesoría Jurídica	1
10	Recibe las Bases de Licitación corregidas con su Dictámen Jurídico	Especialista en Adquisiciones	1
11	Recibe y revisa las Bases de Licitación previo a emisión de No Objeción	Gerente Regional para Latinoamerica	9
12	Aprobación y emisión de No Objeción	Gerente Regional para Latinoamerica	1

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

ANALÍTICA DE PROCEDIMIENTOS

**Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación****PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN****Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS****Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**Papel de Trabajo: I-1 2/2*Fecha*Hecho por: JSPB 17/04/07Revisado por: LM 19/04/07

No.	Descripción	Responsables	Duración (Días Calendario)
13	Recibe las Bases de Licitación con su No Objeción	Especialista en Adquisiciones	1
14	Recibe y emite resolución	Secretario General de Caminos	4
15	Firma Resolución	Director General de Caminos	1
16	Recibe las Bases de Licitación y la resolución de aprobación a los documentos	Especialista en Adquisiciones	1
17	Fin		

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

ANALÍTICA DE PROCEDIMIENTOS

Papel de Trabajo: I-2 1/3Hecho por: JSPB 17/04/07Revisado por: LM 19/04/07

Elaboración y Aprobación de la Publicación el Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN****Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

No.	Descripción	Responsables	Duración (Días Calendario)
1	Inicio		
2	Elaboración o Preparación del Anuncio	Especialista de Adquisiciones	2
3	Recibe y revisa el borrador	Coordinador	1
4	Recibe y corrige	Especialista de Adquisiciones	1
5	Recibe y revisa el anuncio para que cumpla con los requisitos y parametros para publicar	Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)	1/2
6	Aprueba el Anuncio previo a Pùblicación	Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)	1/2
7	Recibe el anuncio corregido	Especialista de Adquisiciones	1
8	El Banco recibe y revisa el anuncio	Gerente Regional para Latinoamerica	4
9	Aprobación y emisión de No Objeción	Gerente Regional para Latinoamerica	1
10	Recibe el anuncio con su No Objeción	Especialista de Adquisiciones	1
11	Recibe anuncio para llenar requisitos en el Encargado de Guatecompras	Encargado de Guatecompras	1/2
12	Publica el anuncio en Guatecompras con su respectivo numero de NOG junto con las Bases de Licitación	Encargado de Guatecompras	1/2



13 Recibe el anuncio con su numero de Especialista de Adquisiciones 1/2  
NOG

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

ANALÍTICA DE PROCEDIMIENTOS

Papel de Trabajo: I-2 2/3

Fecha

Hecho por: JSPB 17/04/07

Revisado por: LM 19/04/07

Elaboración y Aprobación de la Publicación el Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**

**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

No.	Descripción	Responsables	Duración (Días Calendario)
14	Revisa y traslada el anuncio al Diario Oficial y uno de mayor circulación	Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)	1/4
15	Recibe, revisa y modifica el anuncio para el formato para anuncios oficiales	Encargado de Publicaciones (Periodico)	1/4
16	Revisa y aprueban el anuncio para ser publicado	Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)	1/4
17	Publicación del anuncio	Encargado de Publicaciones (Periodico)	1/4
18	Oferentes revisan anuncio y bases de Licitación en Gatecompras	Empresas Interesadas	1
19	Recibe y revisa solicitud de Participación de los oferentes	Especialista de Adquisiciones	1
20	Recibe y revisa solicitud de dudas de los oferentes	Especialista de Adquisiciones	2
21	Analisa respuesta a las preguntas antes de ser enviadas a los oferentes	Especialista de Adquisiciones y Especialista Técnico	3
22	El Banco recibe y revisa la preguntas y respuestas	Gerente Regional para Latinoamerica	4
23	Aprobación y emisión de No Objeción por parte del Banco	Gerente Regional para Latinoamerica	1

24 Recibe No Objeción a las preguntas y respuestas Especialista de Adquisiciones

1

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

ANALÍTICA DE PROCEDIMIENTOS

Elaboración y Aprobación de la Publicación el Anuncio y Publicación de las Bases de Licitacion

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**

**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: I-2 3/3

*Fecha*

Hecho por: JSPB 17/04/07

Revisado por: LM 19/04/07

No.	Descripción	Responsables	Duración (Días Calendario)
25	Reciben respuesta a las preguntas planteadas los oferentes	Encargado de Guatecompras	1/2
26	Reciben respuesta a las preguntas planteadas los oferentes	Empresas Interesadas	1/2
27	Fin		

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

ANALÍTICA DE PROCEDIMIENTOS

**Recepción de Ofertas****PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN****Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS****Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**Papel de Trabajo: I-3Fecha  
Hecho por: JSPB 17/04/07Revisado por: LM 19/04/07

No.	Descripción	Responsables	Duración
1	Inicio		
2	Elaboración nota para solicitar nombramiento de Comisión	Especialista de Adquisiciones	1/2
3	Recibe y revisa nota	Coordinador	1/2
4	Recibe y realiza nota solicitando nombramiento de Comisión	Secretario General de Caminos	1
5	Firma solicitud de nombramiento de Comisión	Director General de Caminos	1
6	Recibe y revisa solicitud de nombramiento de Comisión	Secretario General de CIV	1
7	Aprobación de miembros de la Comisión Receptora, Evaluadora y Adjudicatoria	Ministro del CIV	1
8	Emisión de Nombramiento de la Comisión Receptora, Evaluadora y Adjudicatoria	Secretario General de CIV	1
9	Recibe y revisa Expediente Legal	Comisión	1
10	Oferentes presentan ofertas	Empresas Interesadas	1
11	Recibe y revisa condiciones previas	Empresas Interesadas	1/4
12	Elaboran listado de oferentes que presentan oferta	Comisión	1/4
13	Elaboración de cuadro de recepción de ofertas	Comisión	1/4
14	Elaboración de Acta de Recepción	Comisión	1/4
15	Fin		

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**Papel de Trabajo: I-4

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

Fecha

ANALÍTICA DE PROCEDIMIENTOS

Hecho por: JSPB 17/04/07**Evaluación y Adjudicación**Revisado por: LM 19/04/07

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

No.	Descripción	Responsables	Duración
1	Inicio		
2	Firma de cada oferta presentada por los oferentes	Comisión	1
3	Revisión del cumplimiento de la información legal	Comisión	2
4	Evaluación financiera	Comisión	2
5	Evaluación Técnica	Comisión	2
6	Elaboración de Acta de Evaluación	Comisión	1
7	Recibe lo actuado por la Comisión	Secretario General del CIV	1
8	Revisa y aprueba lo actuado por la Comisión	Asesores del CIV	3
9	Recibe y revisa lo actuado por la Comisión	Gerente Regional para Latinoamerica	8
10	Aprueba lo actuado por la Comisión y emite su No Objeción	Gerente Regional para Latinoamerica	2
11	Recibe y emite Resolución donde da por Adjudicado el Proyecto	Secretario General del CIV	1
12	Firma Resolución	Ministro del CIV	1
13	Elabora notificaciones para informarle a todos los oferentes los resultados	Comisión	1
14	Notificaciones a los oferentes por medio de Guatecompras	Encargado de Guatecompras	1
15	Se publica Resolución de Adjudicación en Guatecompras	Encargado de Guatecompras	1

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

ANALÍTICA DE PROCEDIMIENTOS

**Evaluación y Adjudicación**

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: I-4

*Fecha*

Hecho por: JSPB 17/04/07

Revisado por: LM 19/04/07

No.	Descripción	Responsables	Duración
16	Fin		

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

FLUJOGRAMAS

Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**

**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

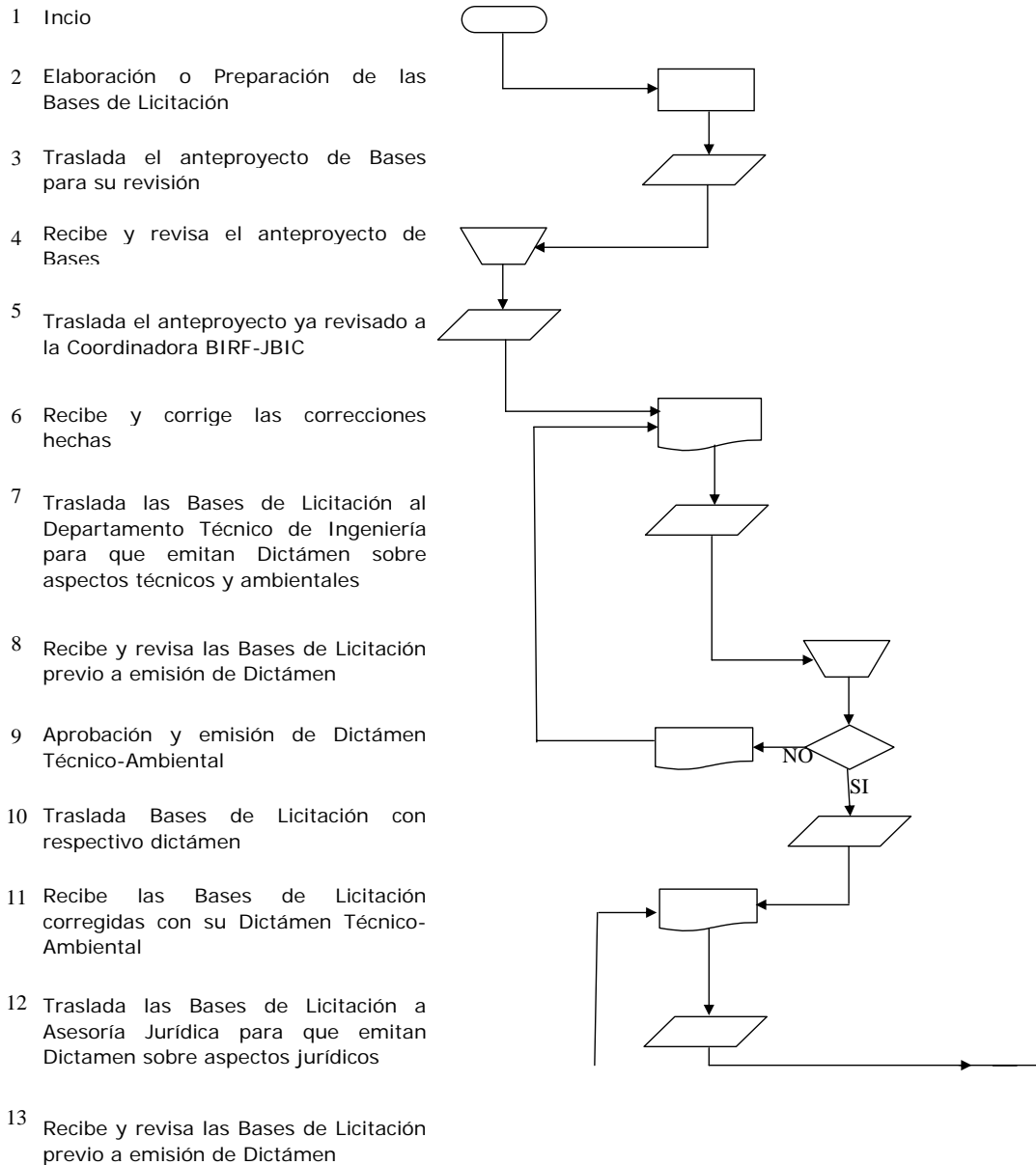
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

Papel de Trabajo: J-1 1/2

Hecho por: JSPB Fecha 20/04/07

Revisado por: LM 23/04/07

No.	Actividad	Autoridad Superior Coordinadora de Financiamiento Externo -COFINEX-	Coordinadora de Préstamos BIRF-JBIC	Departamento Técnico de Ingeniería de la DGC	Asesoría Jurídica de la DGC	Banco Mundial	Autoridad Superior de la DGC
-----	-----------	---	-------------------------------------	--	-----------------------------	---------------	------------------------------



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
FLUJOGRAMAS

Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

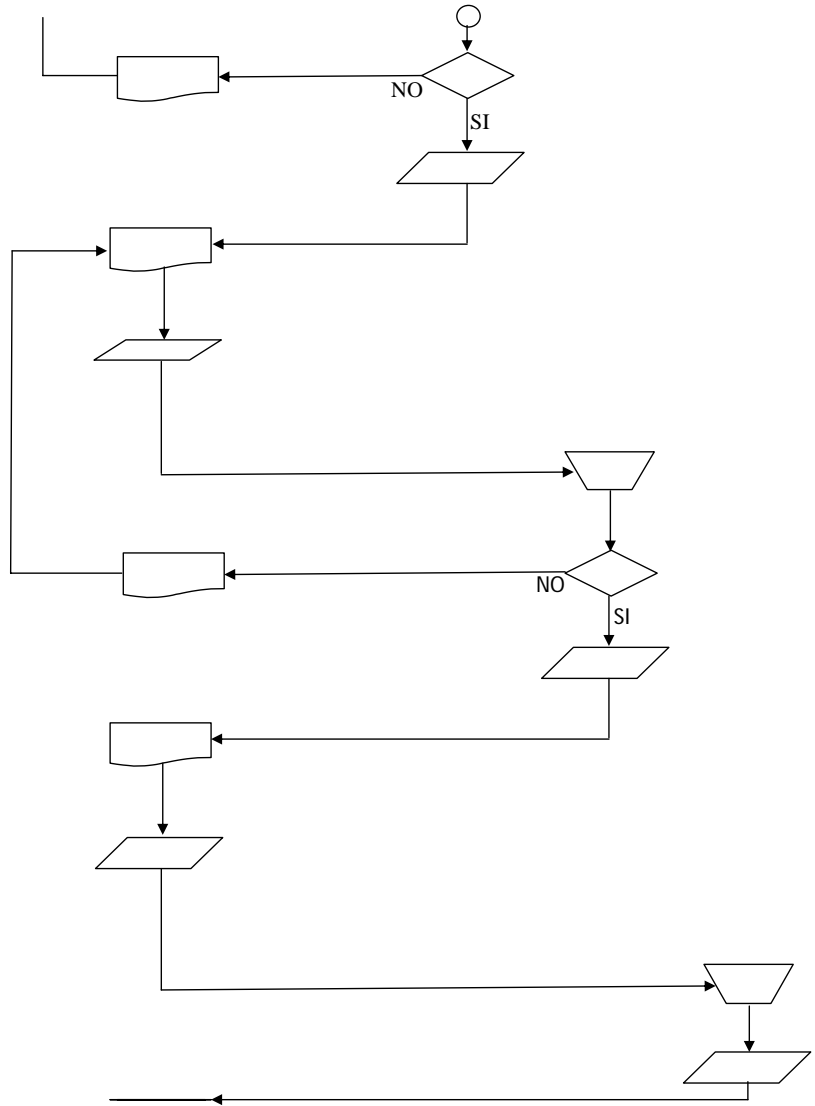
Papel de Trabajo: J-1 2/2

Hecho por: JSPB Fecha: 20/04/07

Revisado por: LM 23/04/07

No.	Actividad	Autoridad Superior Coordinadora de Financiamiento Externo -COFINEX-	Coordinadora de Préstamos BIRF-JBIC	Departamento Técnico de Ingeniería de la DGC	Asesoría Jurídica de la DGC	Banco Mundial	Autoridad Superior de la DGC
-----	-----------	--	---	---	-----------------------------------	------------------	------------------------------------

- viene
- 14 Aprobación y emisión de Dictámen Jurídico
- 15 Traslada Bases de Licitación con respectivo dictámen
- 16 Recibe las Bases de Licitación corregidas con su Dictámen Jurídico
- 17 Envío de los documentos al Banco Mundial para solicitud de No Objeción
- 18 Recibe y revisa las Bases de Licitación previo a emisión de No Objeción
- 19 Aprobación y emisión de No Objeción
- 20 Envío Bases de Licitación con su respectiva No objeción
- 21 Recibe las Bases de Licitación con su No Objeción
- 22 Traslada las Bases de Licitación con la No Objeción y Dictámenes respectivos a la Autoridad Superior para la Aprobación a los documentos mediante resolución
- 23 Recibe y emite resolución
- 24 Traslada Bases de Licitación y la resolución de aprobación a lo documentos



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

FLUJOGRAMAS

Elaboración y Aprobación de la Publicación el Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**

**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

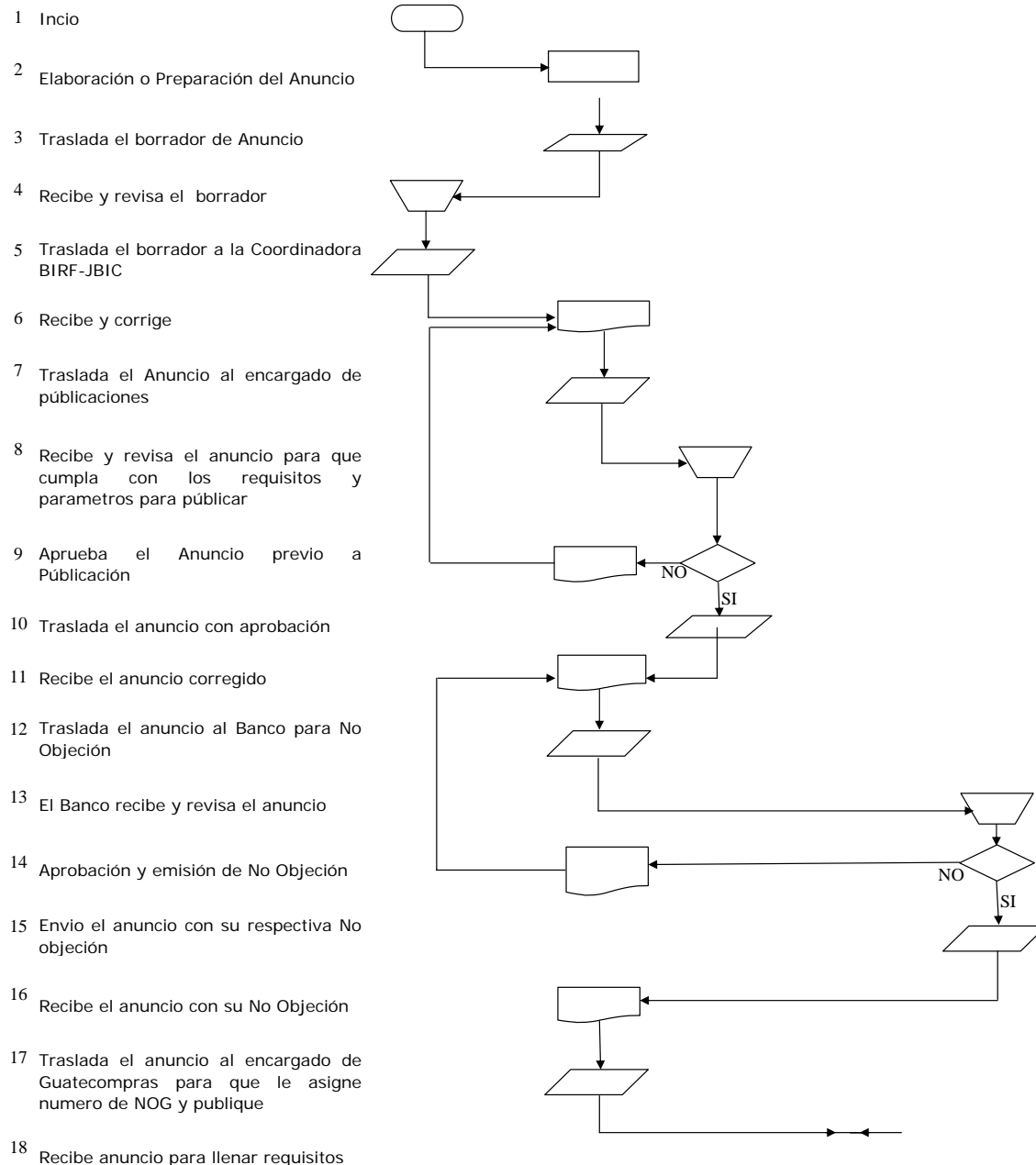
Papel de Trabajo: J-2 1/3

Fecha: 20/04/07

Hecho por: JSPB

Revisado por: LM 23/04/07

No.	Actividad	Autoridad Superior Coordinadora de Financiamiento Externo -COFINEX-	Coordinadora de Préstamos BIRF-JBIC	Encargado de las publicaciones de la DGC en los Medios Correspondientes	GUATECOMPRAS	Banco Mundial	Diario Oficial y de Mayor Circulación	Oferentes
-----	-----------	---	-------------------------------------	---	--------------	---------------	---------------------------------------	-----------





**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
FLUJOGRAMAS

Elaboración y Aprobación de la Publicación el Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

Papel de Trabajo: J-2 2/3  
Fecha: 20/04/07  
Hecho por: JSPB  
Revisado por: LM 23/04/07

No.	Actividad	Autoridad Superior Coordinadora de Financiamiento Externo -COFINEX-	Coordinadora de Préstamos BIRF-JBIC	Encargado de las publicaciones de la DGC en los Medios Correspondientes	GUATECOMPRAS	Banco Mundial	Diario Oficial y de Mayor Circulación	Oferentes
-----	-----------	---	-------------------------------------	---	--------------	---------------	---------------------------------------	-----------

19 El sistema lo acepta y le asigna numero de NOG

20 Publica el anuncio en Guatecompras con su respectivo numero de NOG junto con las Bases de Licitación

21 Traslada el anuncio ya con su numero de NOG

22 Recibe el anuncio con su numero de NOG

23 Traslada el Anuncio al encargado de publicaciones

24 Revisa y traslada el anuncio al Diario Oficial y uno de mayor circulación

25 Revisa y aprueban el anuncio para ser publicado

26 Publicación del anuncio

27 Oferenntes revisan anuncio y bases de Licitación en Guatecompras

28 Trasladan solicitud de participación y dudas a las Bases de Licitación

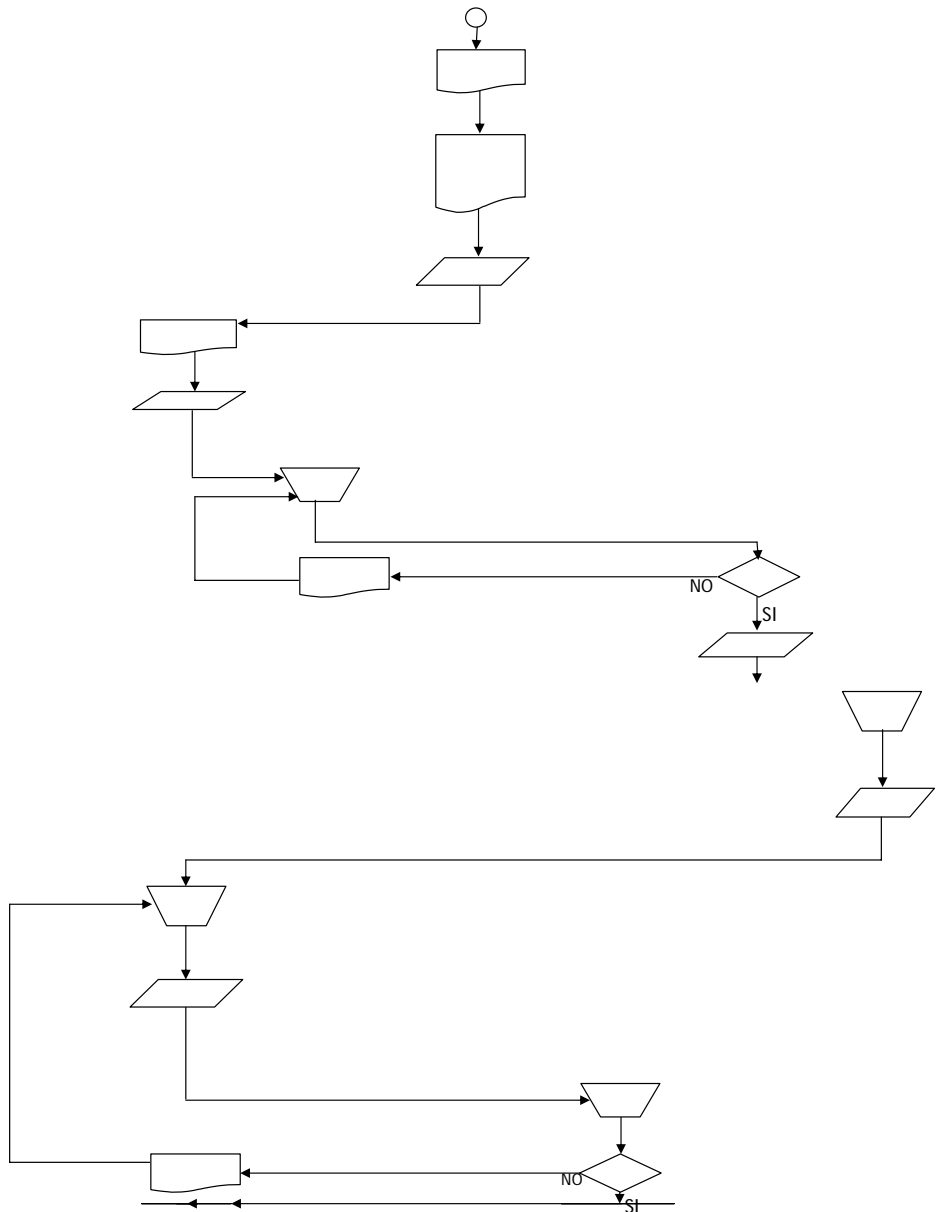
29 Recibe y revisa solicitud de Participación y dudas de los oferentes

30 Traslado de preguntas y respuesta para No Objeción al Banco

31 El Banco recibe y revisa la preguntas y respuestas

32 Aprobación y emisión de No Objeción por parte del Banco

33 Envío No Objeción a las preguntas y



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

FLUJOGRAMAS

Elaboración y Aprobación de la Publicación el Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**

**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

Papel de Trabajo: J-2 3/3

Fecha  
Hecho por: JSPB 20/04/07

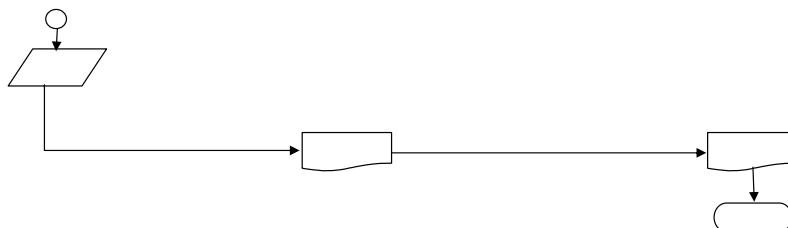
Revisado por: LM 23/04/07

No.	Actividad	Autoridad Superior Coordinadora de Financiamiento Externo -COFINEX-	Coordinadora de Préstamos BIRF-JBIC	Encargado de las publicaciones de la DGC en los Medios Correspondientes	GUATECOMPRAS	Banco Mundial	Diario Oficial y de Mayor Circulación	Oferentes
-----	-----------	--	---	--	--------------	------------------	---	-----------

35 Traslada preguntas y respuestas a  
Guatecompras y los oferentes

36 Reciben respuesta a las preguntas  
planteadas los oferentes

37 Fin



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

FLUJOGRAMAS

Recepción de Ofertas

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

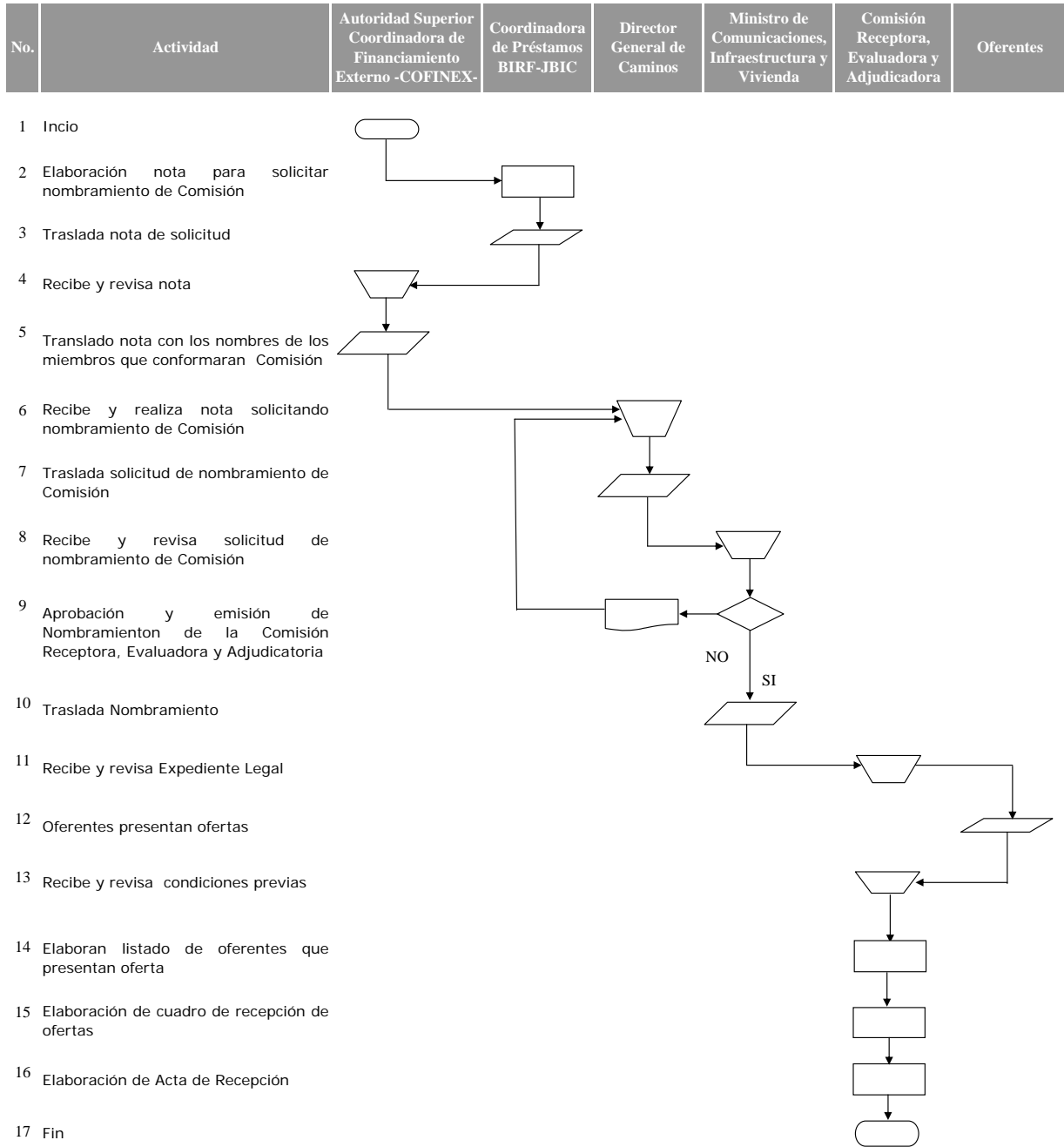
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

Papel de Trabajo: J-3

Fecha: 20/04/07

Hecho por: JSPB

Revisado por: LM 23/04/07



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

FLUJOGRAMAS

Evaluación y Adjudicación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**

**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

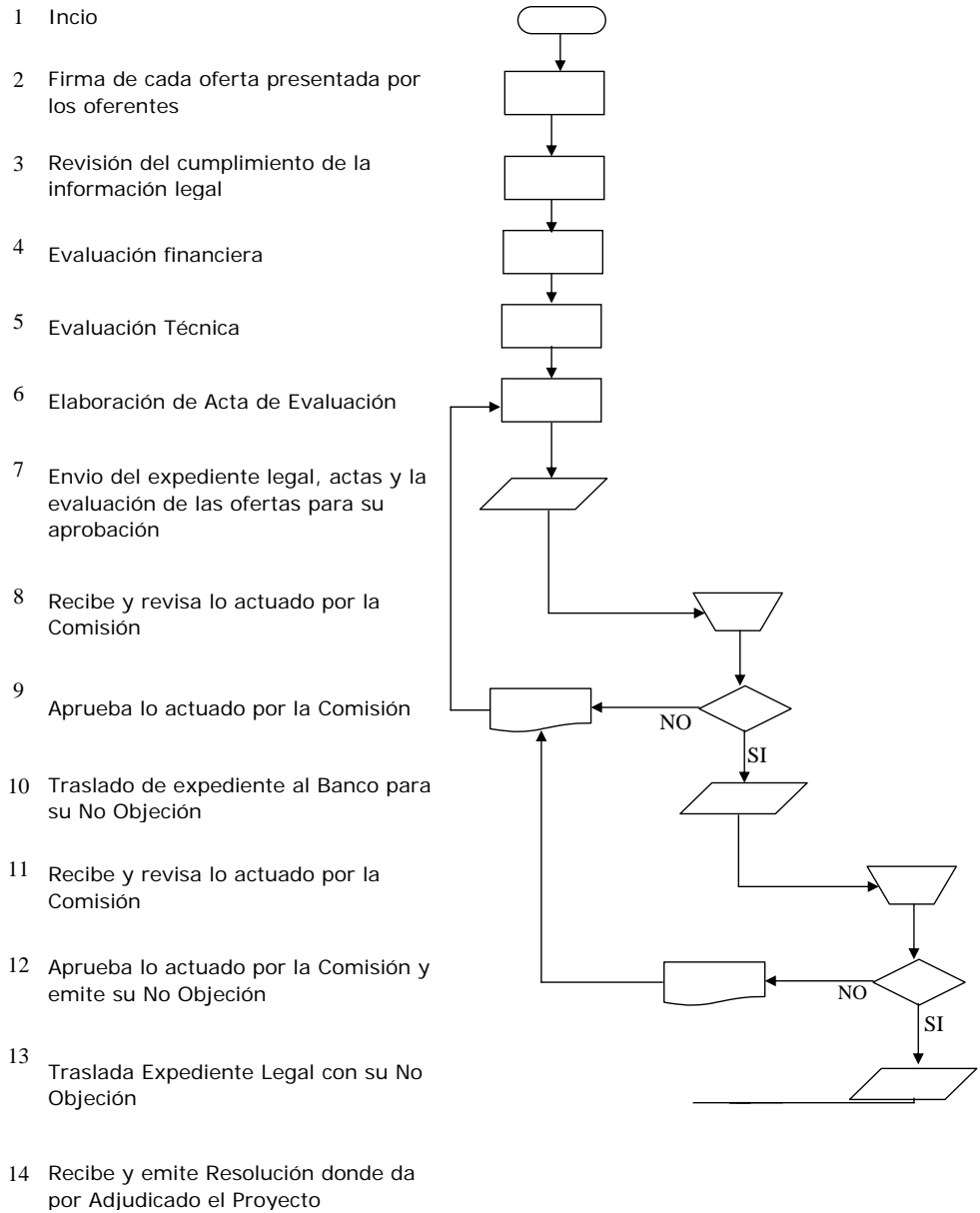
Papel de Trabajo: J-4 1/2

Fecha: 21/04/07

Hecho por: JSPB

Revisado por: LM 24/04/07

No.	Actividad	Comisión Receptora, Evaluadora y Adjudicadora	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda	Banco Mundial	Oferentes	GUATECOMPRAS
-----	-----------	---	--	---------------	-----------	--------------



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

FLUJOGRAMAS

Evaluación y Adjudicación

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**

**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

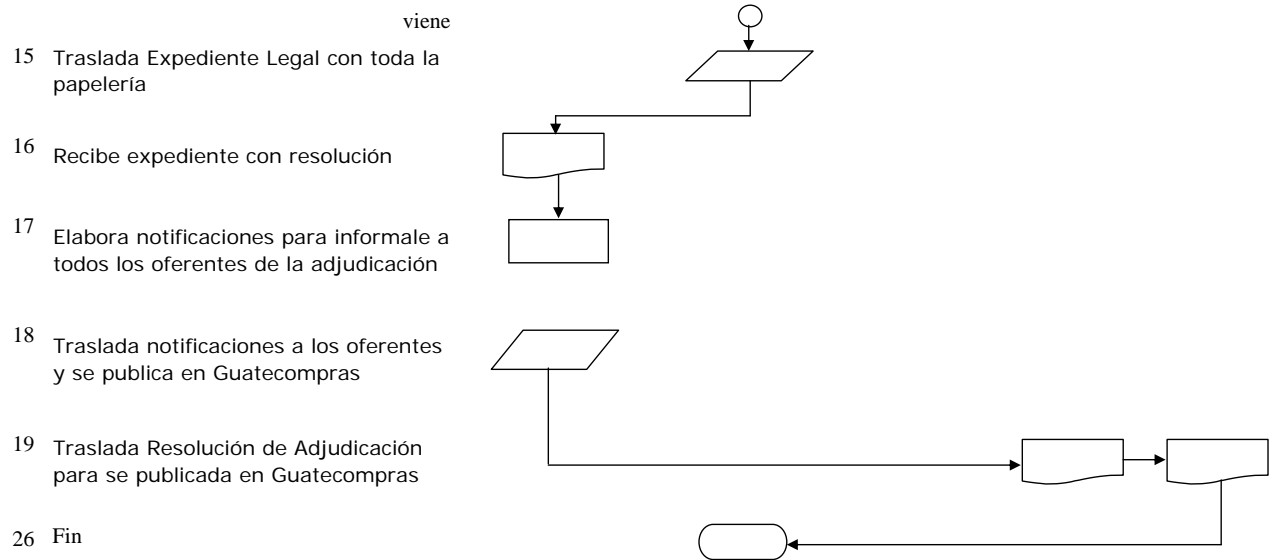
Papel de Trabajo: J-4 2/2

Fecha: 21/04/07

Hecho por: JSPB

Revisado por: LM 24/04/07

No.	Actividad	Comisión Receptora, Evaluadora y Adjudicadora	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda	Banco Mundial	Oferentes	GUATECOMPRAS
-----	-----------	---	--	---------------	-----------	--------------



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO  
COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**

**CALENDARIO DE VISITA Y ENTREVISTAS Y RECOPIACIÓN INFORMACIÓN GENERAL**

Papel de Trabajo: Y-1

Hecho por: JSPB Fecha  
02/04/07

Revisado por: LM 03/04/07

No.	Descripción
-----	-------------

**I OBJETIVOS**

- a) Precisar el día en que se realizará la visita de familiarización a la entidad auditada para conocer su ubicación física, apreciar su tamaño y conocer brevemente a los funcionarios responsables.
- b) Precisar el ó los días en que se realizaran las enterevistas con el Coordinador del Proyecto y con el Especialista de Aquisiciones, con el fin de explicarles el objetivo de la auditoria y obtener información sobre la entidadada.
- c) Precisar la información que será requerida los días que se hará la visita preliminar y las entrevistas.

**II Calendario**

Actividad a Realizar:	Fecha	Duración
Visita Preliminar	04/09/2007	3 horas
Entrevista Coordinador del Proyecto	04/09/2007	1 hora
Entrevista Especialista de Aquisiciones	04/09/2007	1 hora

**III Recopilación de Información Visita Preliminar**

Documento Referente a:	Nombre Docto.	Medio
Antecedentes	Manual de Operaciones de Préstamo	Escrito
Organización	Organigramas	Escrito
Operaciones, Proyectos y Programas	Manual de Operaciones de Préstamo	Escrito
Financiamiento	Convenio de Préstamo	Escrito

F

**OBSERVACIONES:**

Durante la Visita Preliminar se pudo constatar que existe un Inadecuado Ambiente de Trabajo, pues el espacio físico es reducido y el equipo inadecuado

F-1

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**OBSERVACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS**

Papel de Trabajo: Y-2

Hecho por: JSPB *Fecha*  
23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción	Ref.
-----	-------------	------

**I OBJETIVOS**

- a) Familiarizarse con los documentos que se originan en los diferentes procesos.
- b) Verificar la existencia y oportunidad de los mismos.

**II DOCUMENTOS**

NOMBRE	EXISTENCIA	FECHA VERIFICACIÓN	
Manual de Normas y Procedimientos	x	16/04/2007	F-1
Formato para elaboración Anuncio Solicitud de nombramiento de la junta	✓	16/04/2007	H-1
Notificación a Oferentes	✓	16/04/2007	H-1
Resolución de Adjudicación para que sea publicado en Guatecompras	✓	16/04/2007	H-2
Resolución de Adjudicación	✓	16/04/2007	H-2, H-3
			H-2, H-3

Comentarios:

La verificación de los documentos se hizo el día que se realizaron los cuestionarios de control interno.

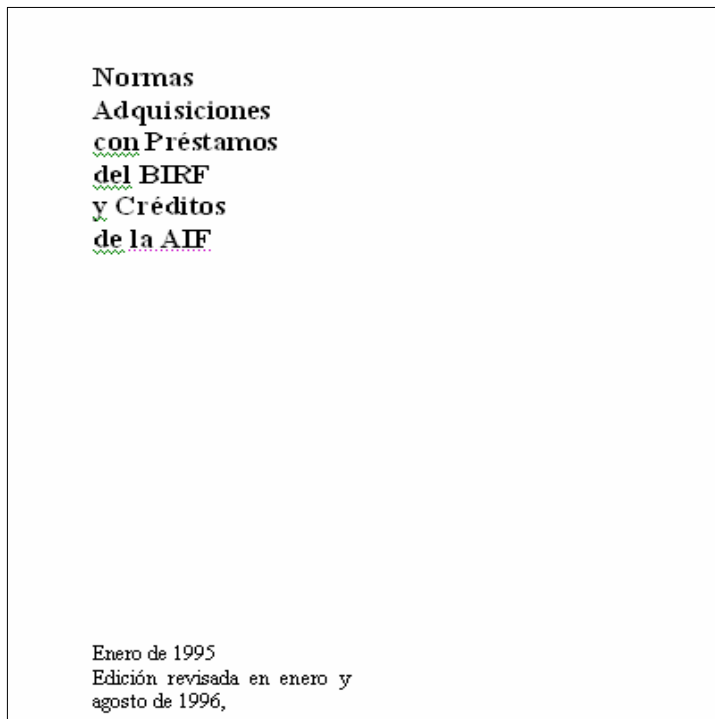
**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-3

Hecho por: JSPB Fecha  
23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Normas Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF
b)	Objetivos del documento: Establecer los parámetros (normar) a seguir de todo lo relativo a las Adquisiciones.
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Banco Mundial</li> <li>• Revisión Banco Mundial</li> <li>• Aprobación Banco Mundial</li> </ul>



**P/I**



**H-1, H-3**



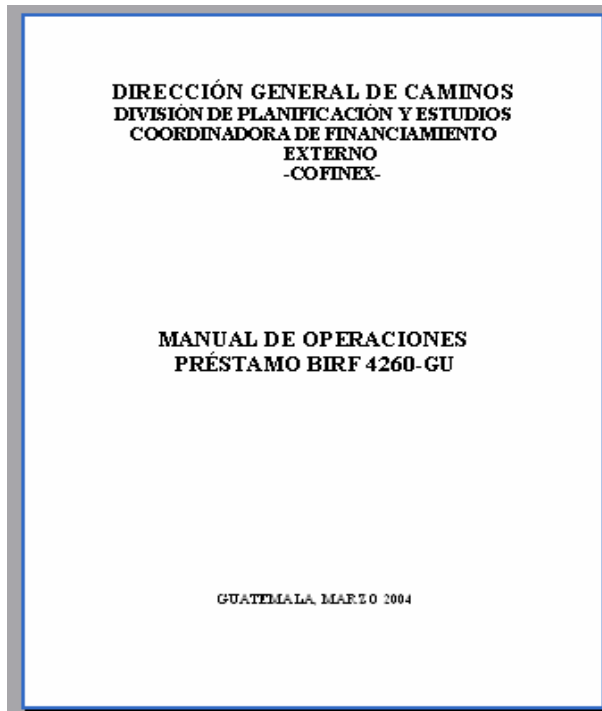
**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-4

Hecho por: JSPB Fecha  
23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Manual de Operaciones -Préstamos BIRF 4260-GU-
b)	Objetivos del documento: Normar las diferentes operaciones que conforman el referido préstamo
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración</li><li>• Revisión</li><li>• Aprobación</li></ul> División de Planificación y Estudios Dirección General de Caminos Banco Mundial



P/I



H-3

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

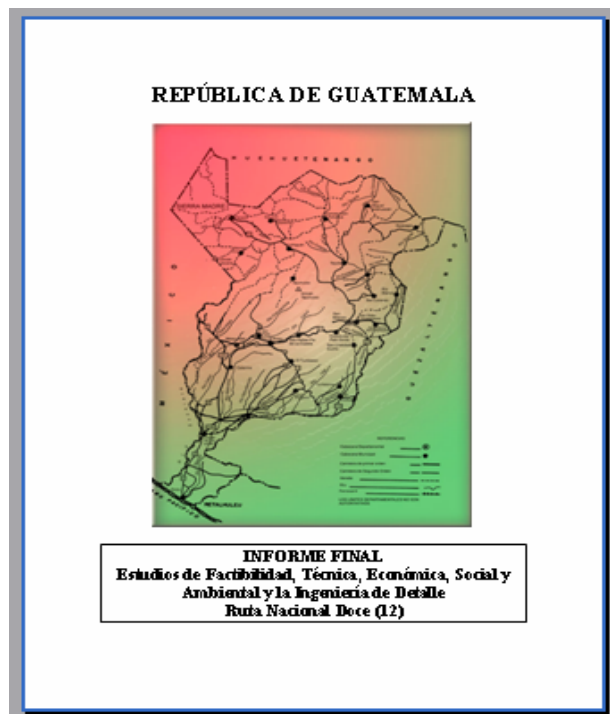
Papel de Trabajo: Y-5

Hecho por: JSPB Fecha 23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Estudios de Factibilidad, Técnica, Económica, Social y Ambiental y la Ingeniería de Detalle Ruta Nacional Doce (12)
b)	Objetivos del documento: Sirve de Base para llevar a cabo un Proyecto
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Empresa Consultora</li> <li>• Revisión Departamento Técnico de Ingeniería</li> <li>• Aprobación Banco Mundial</li> </ul>

**P/I**  
✓



H-1

**OBSERVACIONES:**

Al hacer el diagnóstico del documento se pudo constatar que los mismos fueron realizados en el año 1999 y el proyecto se licitó el año 2005 por lo que se consideraron **NO ACTUALIZADOS**

F-1

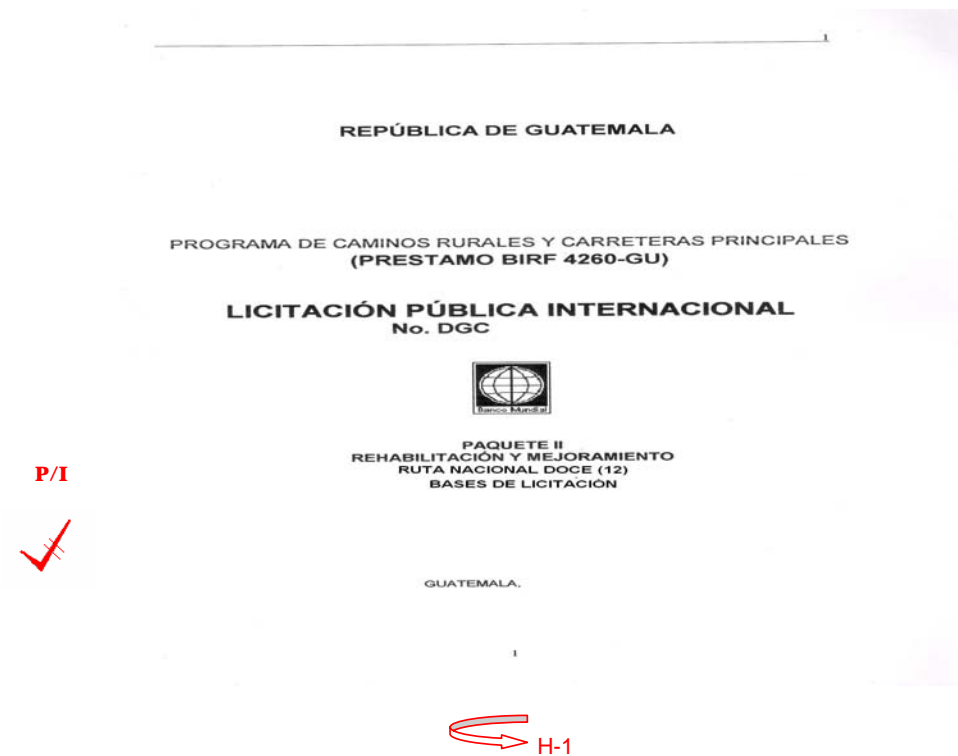
**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-6

Fecha  
Hecho por: JSPB 23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Anuncio general de Adquisiciones (Publicado en el Diario de Centro América)
b)	Objetivos del documento: Convocar a licitar el proyecto y que todos los interesados tengan la información esencial.
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Especialista de Adquisiciones</li> <li>• Revisión Coordinador</li> <li>• Aprobación Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)</li> </ul>



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-7  
Fecha 23/04/07  
Hecho por: JSPB  
Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Anuncio general de Adquisiciones (Publicado en el Diario de Centro América)
b)	Objetivos del documento: Convocar a licitar el proyecto y que todos los interesados tengan la información esencial.
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Especialista de Adquisiciones</li> <li>• Revisión Coordinador</li> <li>• Aprobación Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)</li> </ul>

**No. DGC-  
PROYECTO:  
REHABILITACION Y MEJORAMIENTO RUTA NACIONAL 12**

1. Este llamado a licitación se formula como resultado del anuncio general de adquisiciones para este proyecto publicado en el website <http://procurement.worldbank.org>

2. El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda de la República de Guatemala ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF- (BANCO MUNDIAL) un préstamo para sufragar parcialmente el costo del Programa Caminos Rurales y Carreteras Principales y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos contemplados en el Contrato de préstamo BIRF 4260-GU.

3. Esta licitación se publicará en el Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado-GUATECOMPRAS, cumpliendo con lo establecido en el acuerdo ministerial Número 386-2003 del 17 de septiembre del 2003, del Ministerio de Finanzas Públicas, acuerdo gubernativo Número 80-2004 del 19 de febrero del 2004 y resolución Número 100 del 30 de marzo del 2004 del Ministerio de Finanzas Públicas.

4. El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda por medio de la Dirección General de Caminos, convoca a Licitación Pública Internacional la Construcción del proyecto arriba mencionado

El proyecto está localizado en el occidente del país, en el Departamento de San Marcos, sobre la Ruta Nacional 12 (RN-12) con una longitud de 62.11 Kilómetros. Los trabajos a realizarse se explican en la sección 5 "Especificaciones Técnicas". El proyecto inicia en

**P/I**

Los trabajos a efectuarse para la Rehabilitación y Mejoramiento de la Ruta consisten en colocar una estructura de pavimento mediante las operaciones de reacondicionamiento de la sub-rasante existente, colocación de sub-base granular de 20 cm. de espesor, una base granular de 15 cm. y como superficie de rodadura Concreto Asfáltico en Caliente (CAC), incluirán los trabajos la reparación, ampliación y colocación de estructuras de drenaje menor y la construcción de ocho (8) bóvedas y un puente, señalización vertical y horizontal y los trabajos de mitigación ambiental y recuperación de los pasivos ambientales.

5. La licitación se llevará a cabo conforme al procedimiento de licitación pública internacional indicado en el folleto del Banco Mundial titulado *Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF*, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas normas.

6. Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional de la Dirección de Planificación y Estudios, Departamento Técnico de Ingeniería e inspeccionar los documentos de licitación en la dirección indicada abajo, de 9:00 a 17,00 horas.

7. Los licitantes interesados podrán comprar un juego completo de documentos de licitación en idioma español, a partir de la presente fecha, en las oficinas de el Departamento Técnico de Ingeniería (DTI) de (dirección abajo), mediante solicitud por escrito, indicando su dirección de correo, telex, etc., para fines de cualquier notificación y contra la entrega de materiales y suministros, cuya lista se proporcionará, por el equivalente de una suma de **quetzales exactos (Q 10)**, en compensación de los materiales de impresión y reproducción de planos.

8. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada, a más tardar a las 10:00 horas del 28 de enero del 2005 hora local. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una garantía de Sostenerimiento de Oferta, no menor del tres por ciento (3%) del monto de su oferta.

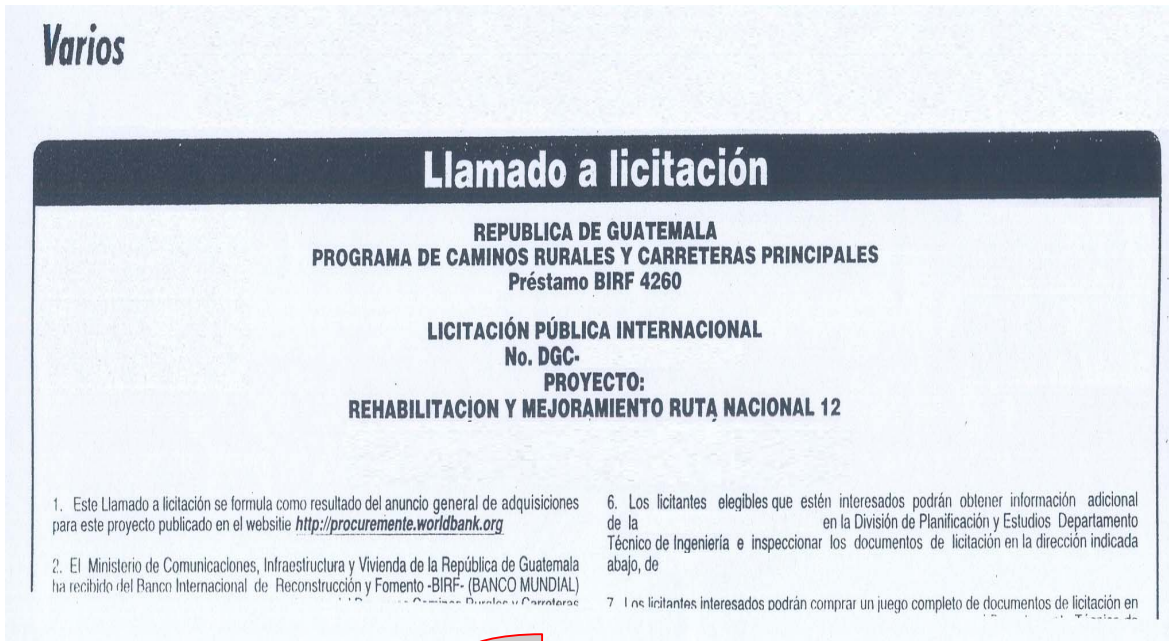
**Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura, y Vivienda  
Dirección General de Caminos,**

 H-1, H-3

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO  
 COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
 ANALÍTICA DE DOCUMENTOS  
 PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
 Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS  
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-8  
 Hecho por: JSPB *Fecha* 23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	<p>Nombre del Documento: Anuncio general de Adquisiciones (Publicado en el uno de los Diarios de mayor circulación)</p>
b)	<p>Objetivos del documento: Convocar a licitar el proyecto y que todos los interesados tengan la información esencial.</p>
c)	<p>Personal encargado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Especialista de Adquisiciones</li> <li>• Revisión Coordinador</li> <li>• Aprobación Encargado de Publicaciones (Jefe Administrativo de Cofinex)</li> </ul>



↪ H-1, H-3

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-9

Hecho por: JSPB Fecha  
23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
-----	-------------

- |    |                          |   |
|----|--------------------------|---|
| a) | Nombre del Documento:    | Sistema de Guatecompras                                   |
| b) | Objetivos del documento: | Que cualquier persona pueda consultar sobre la Licitación |
| c) | Personal encargado:      |   |
|    | • Elaboración            | Especialista de Adquisiciones                             |
|    | • Revisión               | Encargado de Guatecompras                                 |
|    | • Aprobación             | Especialista de Adquisiciones                             |

Guatecompras - Detalle de concurso Página 1

## guatecompras.gt

todo a la vista de todos

Inicio ➤ Consulta avanzada ➤ Detalle de concurso

**Detalle de Concurso**

Datos del Concurso	
<b>NOG:</b>	
<b>Descripción:</b>	Licitación Pública Internacional No. REHABILITACION Y MEJORAMIENTO, RUTA NACIONAL 12.
<b>Tipo:</b>	Público
<b>Entidad:</b>	
<b>Unidad compradora:</b>	
<b>Fecha de publicación:</b>	
<b>Fecha límite para ofertar:</b>	
<b>Estatus:</b>	

**Opciones**

**PREGUNTAS:** Si desea efectuar preguntas sobre este concurso por favor [oprima aquí](#)

**SEGUIMIENTO:** Si desea suscribirse al boletín de seguimiento para este concurso, por favor [oprima aquí](#)

Historial de Acciones		
No	Acción	Descripción
6	DOCUMENTOS: se publicaron documentos sobre el concurso	Apéndices No. 1, 2,
5	DOCUMENTOS: se publicaron documentos sobre el concurso	Bases de Licitacion, BASES DE LICITACION RN12 Por:
4	ESTATUS (AUTOMÁTICO): hubo un cambio automático	Estatus anterior: PUBLICADO. Por:

P/I



↻ H-3

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-10  
 Fecha  
 Hecho por: JSPB 23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Anuncio de Licitación en el portal del Banco
b)	Objetivos del documento: Que cualquier oferente extranjero pueda consultar sobre la Licitación en la página del Banco
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Especialista de Adquisiciones</li> <li>• Revisión Gerente Regional para Latinoamerica</li> <li>• Aprobación Gerente Regional para Latinoamerica</li> </ul>

REHABILITACION Y MEJORAMIENTO RUTA NACIONAL 12

Home • Contact Us • Help • FAQ • Site Index • Search

Public Notices

Inicio Proyectos Búsqueda Normas DACON Mi Cuenta Ayuda Español

REHABILITACION Y MEJORAMIENTO RUTA NACIONAL 12 BORRADOR

Llamada a Licitación

Cambiar el borrador No publique, mantenga como borrador Publicar

Información general

País: Guatemala

Ciudad/Localidad:

Número de Anuncio/Contrato:

Fecha de publicación:

Límite:

Agencia:

Organización de Ejecución:

Eligibilidad de Licitadores:

Proyecto:

Lengua original:

Datos para contacto

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Bienes, Obras y Servicios

45233100 - Trabajos de construcción de autopistas y carreteras.

Texto original

Llamada a licitación  
 REPUBLICA DE GUATEMALA  
 PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y CARRETERAS PRINCIPALES  
 Préstamo BIRF 4260

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

No

PROYECTO:  
 REHABILITACION Y MEJORAMIENTO RUTA NACIONAL 12

1. Este Llamado a licitación se formula como resultado del anuncio general de adquisiciones para este proyecto publicado en el website <http://procurement.worldbank.org>.

2. El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda de la República de Guatemala ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF - (BANCO MUNDIAL) un préstamo para sufragar parcialmente el costo del Programa Caminos Rurales y Carreteras Principales y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos contemplados en el Contrato de préstamo BIRF 4260-GU.

P/I

H-1, H-3

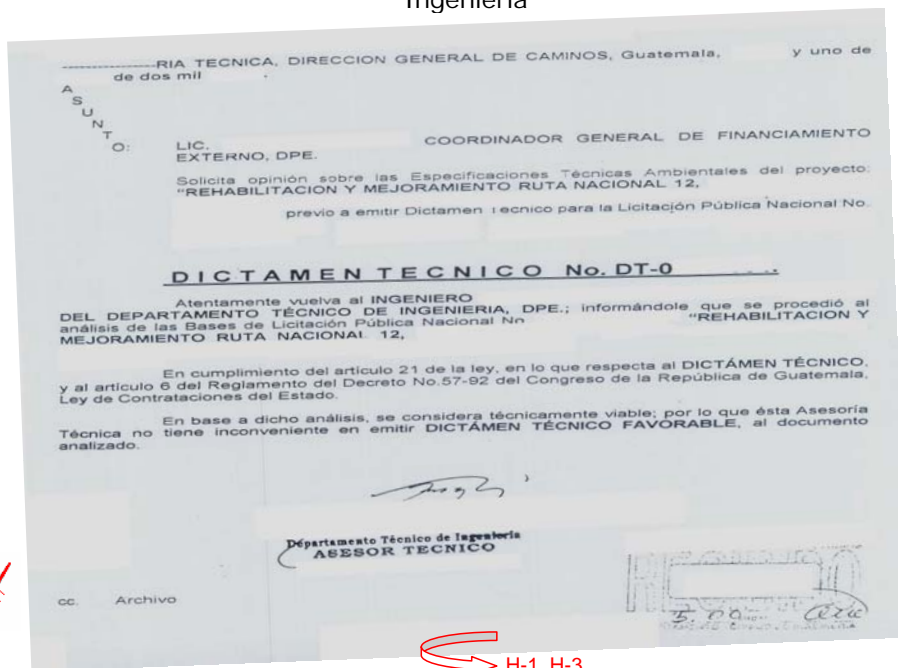
**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-11

Hecho por: JSPB Fecha 23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Dictamen Técnico
b)	Objetivos del documento: Aprobar los aspectos técnicos de las Bases de Licitación previo a publicar
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Especialista Técnico</li> <li>• Revisión Jefe del Departamento Técnico de Ingeniería</li> <li>• Aprobación Jefe del Departamento Técnico de Ingeniería</li> </ul>



P/I



H-1, H-3

**OBSERVACIONES:**

Al hacer el diagnóstico del documento y al hacer entrevistas se pudo constatar que para emitir el dictamen Técnico no se cuenta con Bases actualizadas a sí mismo tampoco se realizan visitas de campo al Proyecto que sirvieran de base.

F-1



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-12  
 Hecho por: JSPB Fecha 23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción	Ref.
a)	Nombre del Documento: Dictamen Jurídico	
b)	Objetivos del documento: Aprobar los aspectos jurídicos de las Bases de Licitación previo a publicar	
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Oficial Jurídico</li> <li>• Revisión Coordinador Asesoría Jurídica</li> <li>• Aprobación Coordinador Asesoría Jurídica</li> </ul>	

**REPUBLICA DE GUATEMALA**  
**DIRECCION GENERAL DE CAMINOS**

---SORIA JURÍDICA, DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS, Guatemala, de  
 de dos mil -----

**INTERESADO:** **COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO EXTERNO, DPE.**

**ASUNTO:** Solicita opinión sobre las Especificaciones Técnicas Ambientales del Proyecto: "REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO RUTA NACIONAL 12,"

emitir Dictamen Técnico para la Licitación Pública No. (Viene en Prov. No. - BIRF-ab-200 de la División de Planificación y Estudios, DGC, de fecha }.

**DICTAMEN AJ-** **/mins**

**ING.** De manera atenta pase el presente expediente al **DIRECTOR GENERAL DE CAMINOS**, con el objeto de emitir dictamen legal de la forma siguiente:

Derivado del análisis legal realizado al proyecto de las bases de contratación de la Licitación Pública Internacional No. para la Rehabilitación y Mejoramiento Ruta Nacional 12

La Asesoría Jurídica de la Dirección General de Caminos, sugirió cambios al documento, según providencia (Folio 35).

La Coordinadora General de Financiamiento Externo de la División de Planificación y Estudios de la Dirección General de Caminos, realizó los cambios sugeridos según providencia del (Folio

En el Llamado a Licitación, se indica que el Programa de Caminos Rurales y

**P/I**

**H-1, H-3**

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO  
COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**

Papel de Trabajo: Y-23 Fecha

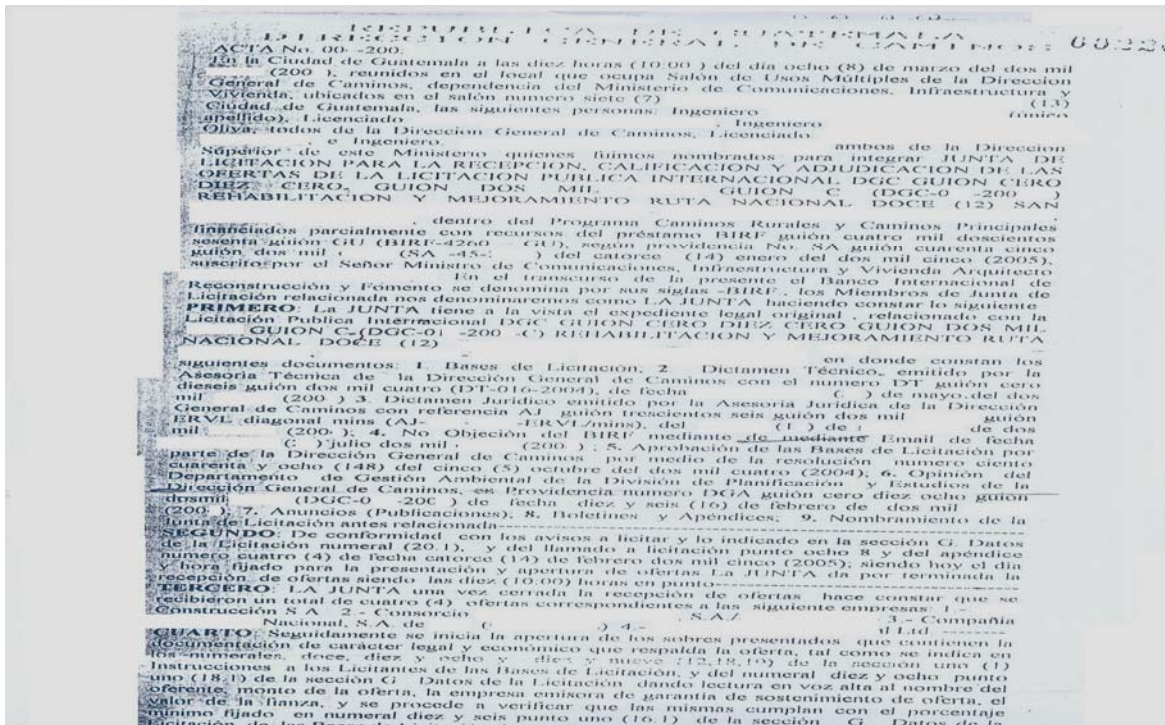
Hecho por: JSPB 23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Acta de Evaluación
b)	Objetivos del documento: Dar a conocer lo actuado por la Comisión en el proceso de evaluación
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Comisión</li> <li>• Revisión Comisión</li> <li>• Aprobación Comisión</li> </ul>



**OBSERVACIONES:**

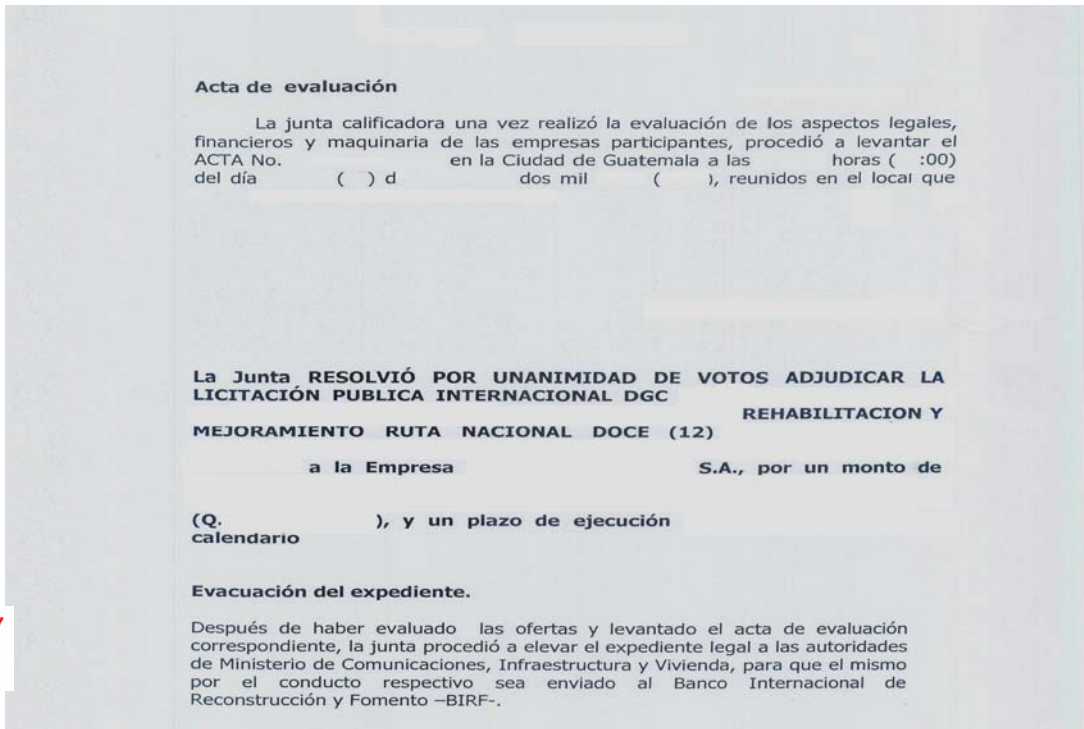
Al hacer el diagnóstico del documento se pudo constatar que hubo atraso en el adjudicación del proyecto

F-1

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-22  
 Hecho por: JSPB *Fecha*  
23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Acta de Evaluación
b)	Objetivos del documento: Dar a conocer lo actuado por la Comisión en el proceso de evaluación
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Comisión</li> <li>• Revisión Comisión</li> <li>• Aprobación Comisión</li> </ul>



**P/I**

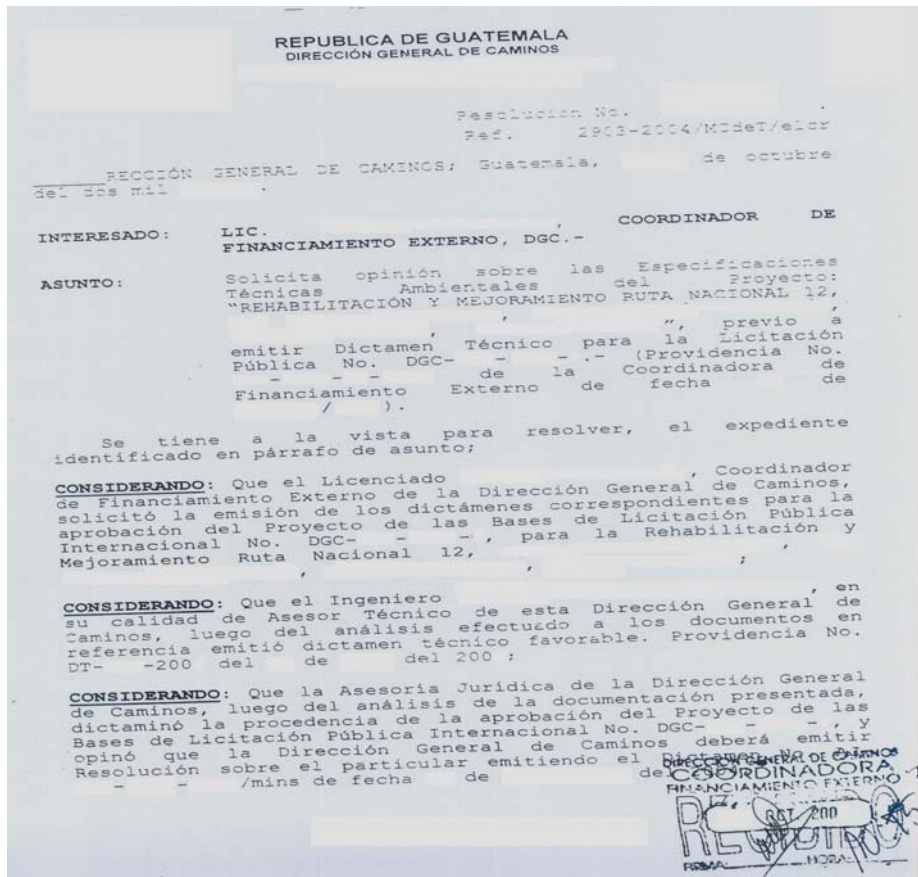


**H-2, H-3**

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-13  
 Fecha  
 Hecho por: JSPB 23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Resolución Autoridad Superior
b)	Objetivos del documento: Aprobación a las Bases de Licitación
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Director General</li> <li>• Revisión Director General</li> <li>• Aprobación Director General</li> </ul>



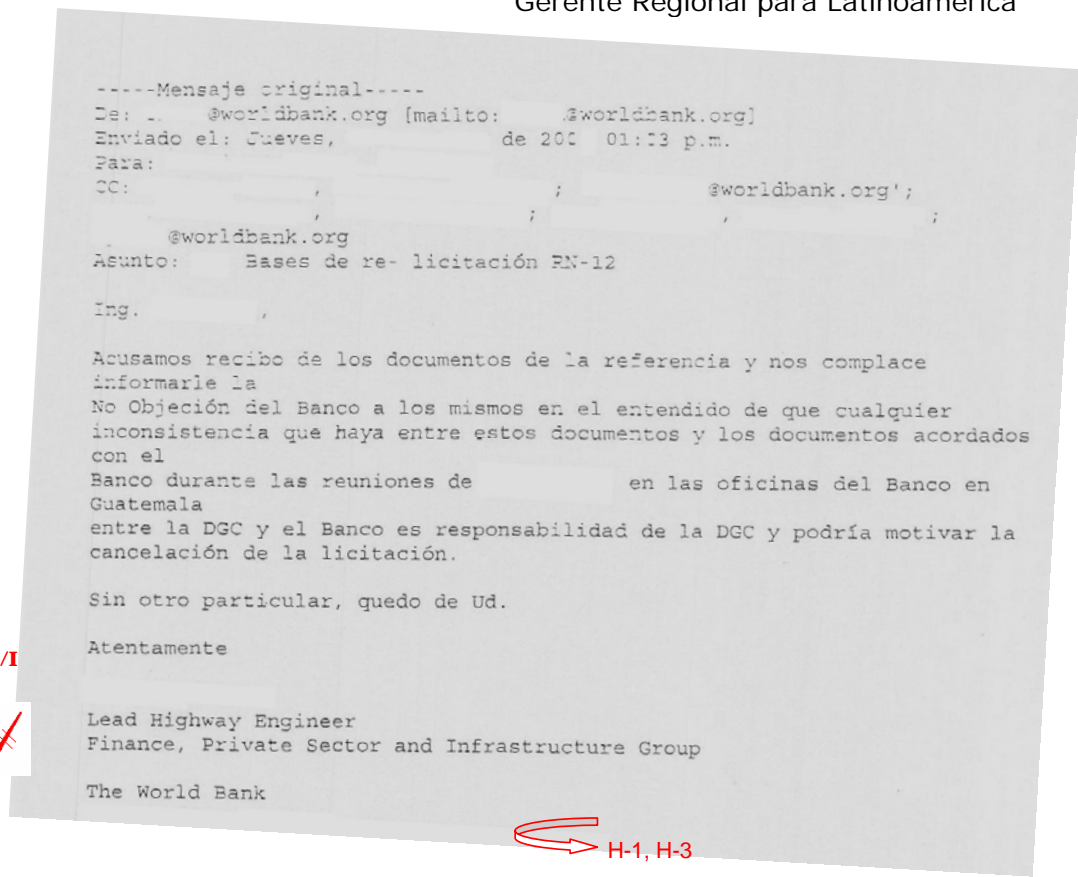
P/I

H-1, H-3

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-14  
 Hecho por: JSPB Fecha 23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: No Objeción a las Bases
b)	Objetivos del documento: Aprobación a las Bases de Licitación
c)	Personal encargado:
	• Elaboración Gerente Regional para Latinoamerica
	• Revisión Gerente Regional para Latinoamerica
	• Aprobación Gerente Regional para Latinoamerica



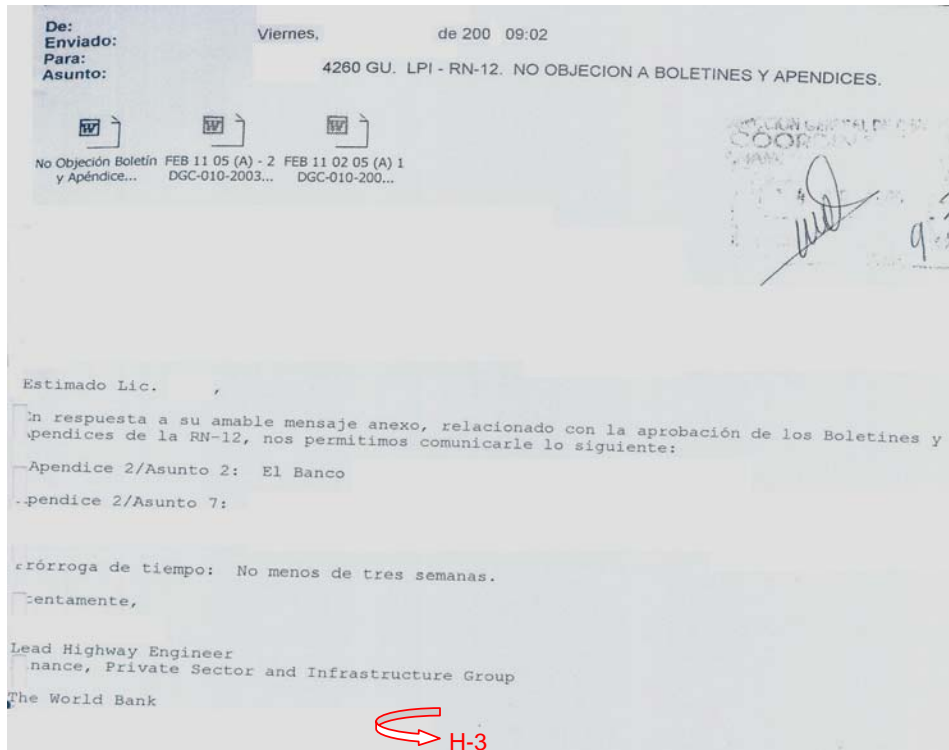
**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-15  
 Fecha: 23/04/07  
 Hecho por: JSPB  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
-----	-------------

- a) Nombre del Documento: No Objeción Boletines y Apéndices
- b) Objetivos del documento: Aprobación a los Boletines y a los Apéndices
- c) Personal encargado:
  - Elaboración Gerente Regional para Latinoamerica
  - Revisión Gerente Regional para Latinoamerica
  - Aprobación Gerente Regional para Latinoamerica

**P/I**

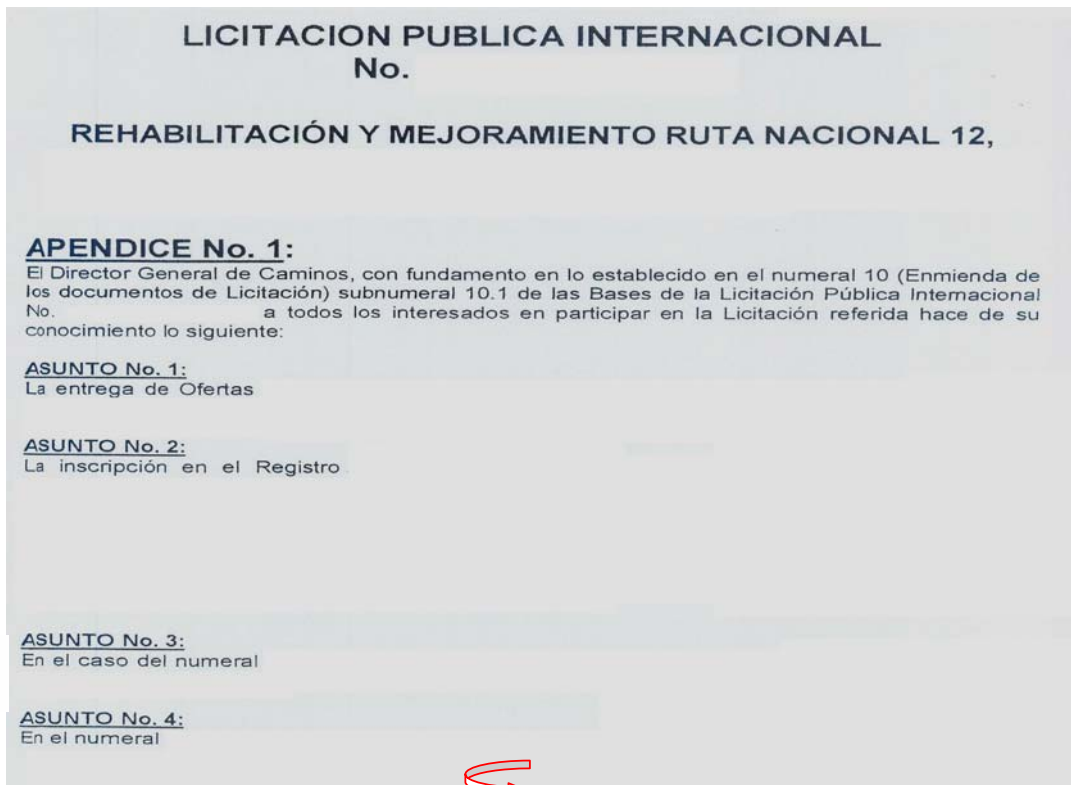


H-3

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-16  
 Fecha  
 Hecho por: JSPB 23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Apéndice No. 1
b)	Objetivos del documento: Realizar aclaraciones y modificaciones a las Bases de Licitación a todos los oferentes interesados.
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Especialista de Adquisiciones</li> <li>• Revisión Coordinador</li> <li>• Aprobación Director General</li> </ul>



**P/I**

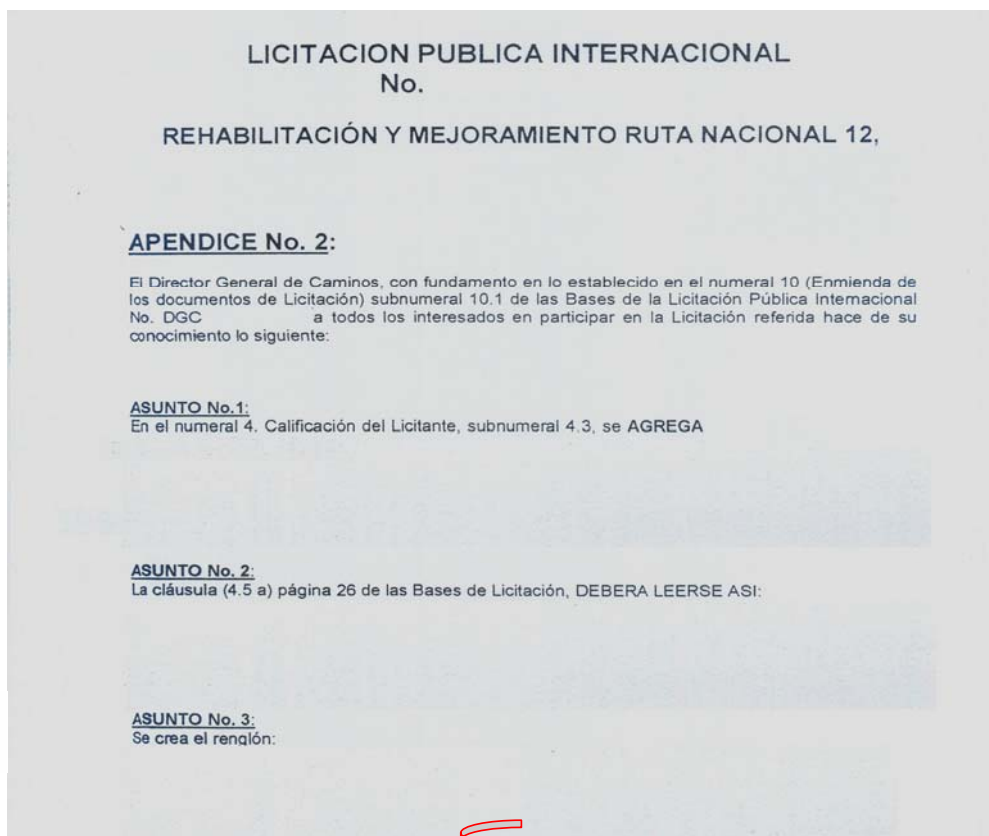


**H-3**

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-17  
Fecha  
Hecho por: JSPB 23/04/07  
Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción	Ref.
a)	Nombre del Documento:	Apéndice No. 2
b)	Objetivos del documento:	Realizar aclaraciones y modificaciones a las Bases de Licitación a todos los oferentes interesados.
c)	Personal encargado:	
	• Elaboración	Especialista de Adquisiciones
	• Revisión	Coordinador
	• Aprobación	Director General de Caminos



**P/I**

**H-3**



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-18  
Fecha  
Hecho por: JSPB 23/04/07  
Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Boletín No. 1
b)	Objetivos del documento: Dar respuestas a las preguntas planteadas por los interesados respecto a las Bases de Licitación.
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Especialista de Adquisiciones</li> <li>• Revisión Coordinador</li> <li>• Aprobación Director General</li> </ul>

**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL**  
**No.**

**REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO RUTA NACIONAL**  
**12,**

**BOLETIN No. 1**  
El Director General de Caminos, con fundamento en lo establecido en el numeral 10 (Enmienda de los documentos de Licitación) subnumeral 10.1 de las Bases de la Licitación Pública Internacional No. a todos los interesados en participar en la Licitación referida hace de su conocimiento lo siguiente:

**PREGUNTA No. 1:**

**RESPUESTA:**

**PREGUNTA No. 2:**

**RESPUESTA:**

P/I

✓

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO  
COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-19

Hecho por: JSPB Fecha  
23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Nombramiento de Comisión
b)	Objetivos del documento: Informar quienes conformaran la Comisión Receptora, Evaluadora y Adjudicadora.
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Especialista de Adquisiciones</li> <li>• Revisión Coordinador</li> <li>• Aprobación Ministerio</li> </ul>



**P/I**



H-1, H-2, H-3

**OBSERVACIONES:**

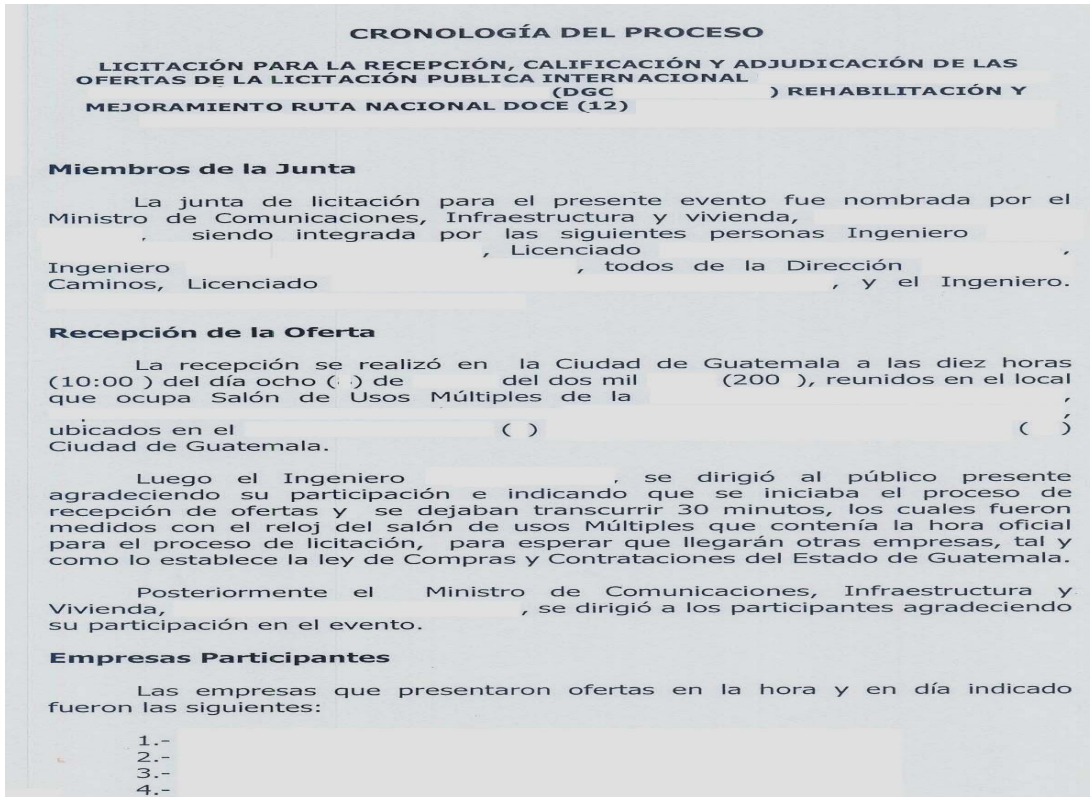
Al hacer el diagnóstico del documento se pudo constatar que a consecuencia de que el nombramiento de la Comisión no se hace con suficiente tiempo de antelación y con el mismo se entreguen las Bases de Licitación hay falta de conocimiento de las mismas por parte de la Comisión

F-1

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-20\_1/4  
 Hecho por: JSPB *Fecha*  
23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Cronología del Proceso
b)	Objetivos del documento: Informar al Banco en forma ejecutiva del proceso de la Licitación
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Especialista de Adquisiciones</li> <li>• Revisión Coordinador</li> <li>• Aprobación Coordinador</li> </ul>



**P/I**

H-1, H-2

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-20 2/4  
 Fecha  
 Hecho por: JSPB 23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
-----	-------------

**Proceso de Apertura de Ofertas.**

Siendo exactamente las diez horas con treinta minutos (10:30) tal y como lo establecía la hora oficial, se procedió a abrir las ofertas de las empresas participantes en orden como se presentaron, y para tal efecto se realizó el cuadro siguiente el cual fue leído en voz alta, que contenía la información relacionada con el nombre de la empresa oferente, el costo ofertado en quetzales, la fianza de sostenimiento de oferta, el plazo en días y el porcentaje de sostenimiento de oferta, los resultados de cada empresa se muestran el cuadro siguiente, se cual de otorgó una copia a cada uno de las personas que estuvieron presentes en el acto, que lo requirieran:

Nb. Oferta	EMPRESA OFERENTE	COSTO OFERTADO (Q)	FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA	Plazo 320-360 días	PORCENTAJE DE GARANTIA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA 3%
1		Q	Q		%
2		Q	Q		%
3		Q	Q		%
4		Q	Q		%

**Acta de apertura de la licitación.**

Luego se procedió a levantar el ACTA No. \_\_\_\_\_, relacionada con la apertura de ofertas, en la Ciudad de Guatemala a las diez horas (10:00) del día ocho ( ) de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_ (200 ), reunidos en el local que ocupa Salón de Usos Múltiples de la \_\_\_\_\_, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, ubicados en el salón numero \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_ ( ) Ciudad de Guatemala, las siguientes personas: Ingeniero \_\_\_\_\_, Licenciado \_\_\_\_\_, Ingeniero \_\_\_\_\_, todos de la \_\_\_\_\_, Licenciado \_\_\_\_\_, e Ingeniero \_\_\_\_\_ ambos de la Dirección Superior de este Ministerio. Luego se dió por terminada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo estas las diez horas con veinte minutos (10:20) horas, la que es leída por los comparecientes enterados de su contenido, objeto y validez la aceptamos, ratificamos y firmamos.

P/I



**Firma de las ofertas.**

H-2

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO  
COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-20 3/4  
 Fecha  
 Hecho por: JSPB 23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
-----	-------------

Después de haber levantado el acta de apertura, los miembros de la junta procedieron a rubricar cada uno de los folios de las ofertas originales de las cuatro empresas participantes

**Proceso de Evaluación.**

Posteriormente se inicio el proceso de evaluación de las oferta de las empresas participantes. Comisión, verificó que en la primer fase correspondiente a la presentación de ofertas, los cuatro oferentes cumplieron con los requisitos fundamentales indicados en literal cláusula Subnumeral en relación a: monto de la oferta, plazo de ejecución menor o igual a ( ) días calendario y presentación de garantía de sostenimiento de oferta del por ciento ( %) como mínimo del valor de la misma.-----

“LA COMISIÓN”, de conformidad con lo establecido en la literal , Datos de Licitación Subnumerales de la a la , procedió a realizar el análisis de los aspectos referidos anteriormente y de la evaluación realizada, se analizaron los aspectos legales, financieros y maquinaria la que se presenta en los cuadros siguientes:

EVALUACION DE LOS ASPECTOS LEGALES									
INCISOS	ASPECTOS LEGALES								
		CUMPLE	FOLIO (S)	CUMPLE	FOLIO (S)	CUMPLE	FOLIO (S)	CUMPLE	FOLIO (S)
r									
g									
h									
i									
j									
k									

**P/I**  
✓

 H-2

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO  
COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-20 4/4  
Fecha  
Hecho por: JSPB 23/04/07  
Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
-----	-------------

EVALUACION DE INDICES FINANCIEROS									
No.	ÍNDICES Y EMPRESAS	EMPRESA:		EMPRESA:		EMPRESA:		EMPRESA:	
		EXPRESADO EN	EXPRESADO EN	EXPRESADO EN	EXPRESADO EN	EXPRESADO EN	EXPRESADO EN	EXPRESADO EN	EXPRESADO EN
1	Índice de Razón Circulante ( )								
2	Índice del ácido								
3	Índice de Endeudamiento								
4	Índice de Capital de trabajo								
5	Índice de Capital de rentabilidad								

EVALUACION DE LOS ASPECTOS TECNICOS									
Cantidad	Equipo esencial que deberá tener disponible el adjudicatario	CUMPLE FOLIO (S)		CUMPLE FOLIO (S)		CUMPLE FOLIO (S)		CUMPLE FOLIO (S)	
	Tractores de oruga, tipo CAT D6D, 140 HP SAE, peso de operación alrededor de 14,000 Kg.								
	Moto niveladoras, tipo CAT 120G, 125 HP SAE, peso de operación alrededor de 12,800 Kg.								
	Excavadoras, tipo CAT 225, 135 HP SAE, peso de operación alrededor de 23,400 Kg. Capacidad cucharón 1 yarda cúbica colmado.								
	Cargadores Frontales, tipo CAT 930, 100 HP SAE, peso de operación alrededor de 9,600 Kg. Capacidad cucharón 2 yardas cúbicas colmado.								
	Cargador Frontal, tipo CAT 950, 130 HP SAE, peso de operación alrededor de 12,900 Kg. Capacidad cucharón 2.5 yardas cúbicas colmado.								
	Compactadoras de llantas, tipo CAT PS-1 30, 77 HP SAE, peso de operación alrededor de 4,100 Kg. Y 11,800 Kg. con lastre.								
	Vibrocompactadora, tipo CAT CS-323, 77 HP SAE, peso de operación alrededor de 4100 Kg. Fuerza centrífuga máxima 5,760 Kg.								
	Compactadoras de rodos, tipo CAT CB-434B, 80 HP SAE, peso de operación alrededor de 6,500 Kg. Fuerza centrífuga máxima por tambor 3,000 Kg.								
	Compactadora pata de cabra, tipo CAT CS-323, 77 HP SAE. Peso de operación alrededor de 4,200 Kg. Fuerza centrífuga máxima 5,800 Kg.								
	Esparcidor de mezcla asfáltica de tipo autopropulsada con ruedas neumáticas, Ancho de pavimentación 3 metros mínimo. Peso de operación alrededor de 15,000 Kg.								
	Carros tanque (camiones regadores de agua). Diesel 140 HP SAE. Peso bruto vehicular alrededor de 11,400 Kg. Tanque de agua de 7,000 litros de capacidad con su barra de riego.								
	Bomba de agua. Autocebante tipo Contraista. Capacidad 12,000 galones por hora a 10 metros de altura. Diámetro de succión y descarga 3".								
	Tractores con barredora. Diesel 80 HP SAE. Hidrostático. Escoba 32" diámetro y 8' largo mínimo.								
	Camiones de volteo de 10 metros cúbicos de capacidad. 220 HP SAE. Peso bruto vehicular alrededor de 24,000 Kg. Camiones de volteo de 5 metros cúbicos de capacidad. 140 HP SAE. Peso bruto vehicular alrededor de 11,600 Kg.								
	Camiones tanque (sistema para transporte de combustible). Diesel 140 HP SAE. Peso bruto vehicular alrededor de 11,600 Kg. Capacidad 2,000 galones americanos en dos compartimentos de 1,000 galones cada uno.								
	Pick Ups 4x4 Una tonelada de capacidad. Diesel 100 HP SAE. Peso bruto vehicular no menor de 2,500 Kg.								
	a -Cabezal remolque 6x4. Diesel 300 HP SAE. Peso bruto combinado alrededor de 50,000 Kg. Banta de tracción y clasificación de agregados tipo móvil. Con alimentador.								
	1. Triburadora premaneta, secundaria y clasificadora de bandejas múltiples. Producción mínima 50 toneladas por hora accionada por planta eléctrica trifásica 380/440 voltios, 60 hertz, 150 Kw. conmutos de capacidad.								
	1. PLANTA DE ASFALTO								
	El volumen mínimo anual de obras de construcción realizadas por el Adjudicatario en cualquiera de los últimos cinco años deberá ser de:								

P/I



H-2

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-21  
 Hecho por: JSPB Fecha 23/04/07  
 Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Recepción de Ofertas y Listado de Participantes
Nombre del Documento:	
b)	Llevar control de las empresas que participaron presentando ofertas.
Objetivos del documento:	
c)	Comisión
Personal encargado:	
• Elaboración	Comisión
• Revisión	Comisión
• Aprobación	Comisión

Identificación del Licitante			Precios de las ofertas leídos en voz alta <sup>1</sup>		Modificaciones o comentarios <sup>2</sup>
Nombre	Ciudad/estado o provincia	País	Moneda(s)	Monto(s) o porcentaje	
a)	b)	c)	d)	e)	f)
	MADRID	ESPAÑA	QUETZALES	.88	-----
	GUATEMALA	GUATEMALA	QUETZALES	.79	-----
	MEXICO DISTRITO FEDERAL	MEXICO	QUETZALES	.66	-----
	GUATEMALA (SUCURSAL)	ISRAEL	QUETZALES	.67	-----

**P/I**  
✓

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

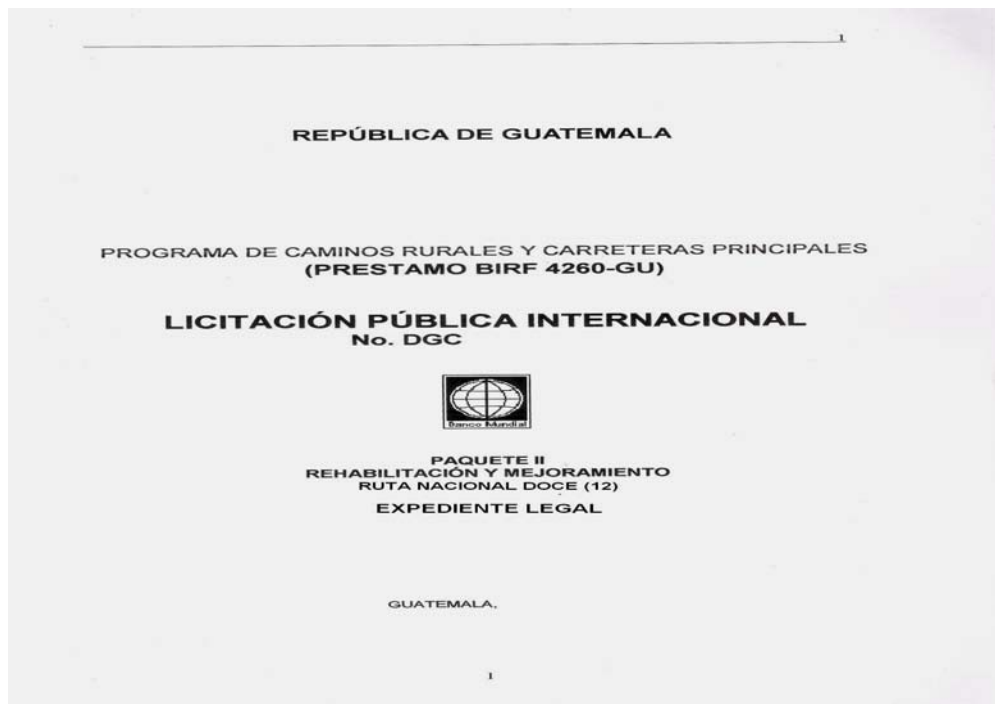
Papel de Trabajo: Y-24


Hecho por: JSPB *Fecha*  
23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Expediente Legal
b)	Objetivos del documento: Elaborar un expediente conteniendo toda la documentación referente al evento
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración Especialista de Adquisiciones</li><li>• Revisión Coordinador</li><li>• Aprobación Coordinador</li></ul>

**P/I**



 H-1, H-2



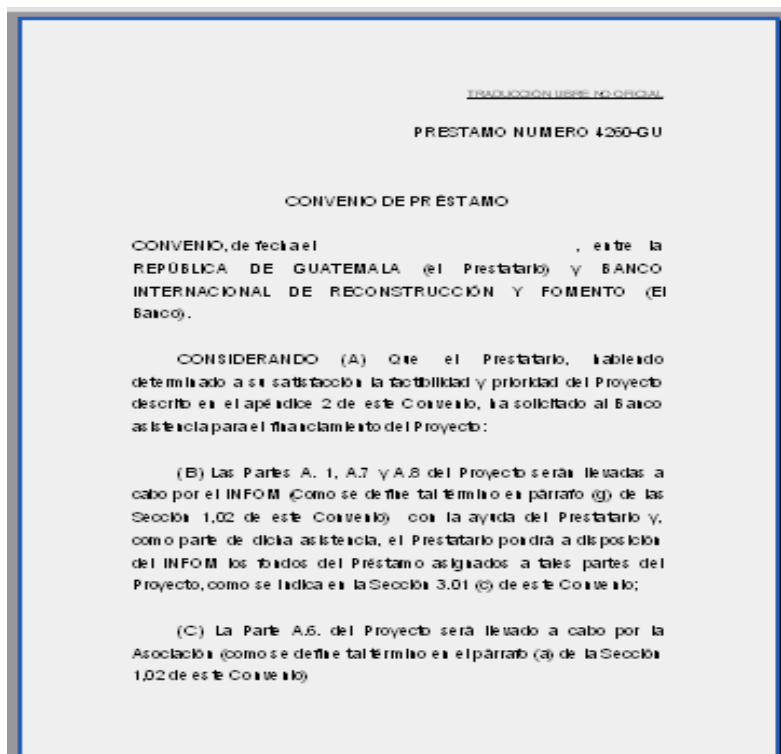
**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**ANALÍTICA DE DOCUMENTOS**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN**  
**Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**

Papel de Trabajo: Y-25

Hecho por: JSPB Fecha  
23/04/07

Revisado por: LM 25/04/07

No.	Descripción
a)	Nombre del Documento: Convenio de Préstamo
b)	Objetivos del documento: Financiamiento parcial del Proyecto "Caminos Rurales y Carreteras Principales"
c)	Personal encargado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Gobierno de Guatemala - y Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento</li> <li>• Revisión Gobierno de Guatemala - y Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento</li> <li>• Aprobación Gobierno de Guatemala - y Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento</li> </ul>



**P/I**



**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Elaboración y Aprobación de la Publicación el Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación  
PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005

Papel de Trabajo: G-2 1/2

Hecho por: JSPB Fecha 16/04/07

Revisado por: LM 18/04/07

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	Se tiene algún modelo o formato para la elaboración del Anuncio?	X			
2	Se siguió dicho modelo o formato para la elaboración del Anuncio?	X			
3	El borrador del anuncio fue revisado por la Cofinex?	X			
4	Existe una persona encargada de la publicación de Anuncios en el Diario Oficial y en Periódicos oficiales del País?	X			
5	El encargado de la publicación revisa el anuncio previo a su publicación?	X			
6	En caso afirmativo, emitió correcciones al	X			
7	Si las emitió, se llevaron a cabo dichas correcciones?	X			
8	El Banco tiene que dar su aprobación al Anuncio?	X			
9	Hizo correcciones el Banco previo a emitir su aprobación?		X		
10	En caso afirmativo, se realizaron las correcciones dadas por el Banco?			X	
11	Existe una persona encargada de la publicación de Anuncios y todo lo relativo a eventos en el portal de Guatecompras?	X			
12	De ser así, se le trasladó el anuncio para que este fuera revisado e ingresado al portal Guatecompras?	X			
13	Se cumplió con los requisitos para que se le fuera asignado número de NOG?	X			Se verificó copia del Anuncio
14	Fue publicado el Anuncio y las Bases en el sistema Guatecompras?	X			
15	Se cumplió con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado referente a la publicación del evento?	X			

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**Elaboración y Aprobación de la Publicación el Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación  
PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005**Papel de Trabajo: G-2 2/2Hecho por: JSPB 16/04/07Revisado por: LM 18/04/07

No.	Pregunta	Respuesta			Observaciones
		Si	No	N/A	
16	Se publicó el anuncio en el Diaro de Centroamérica?	x			Se verificó copia del Anuncio
17	Se publicó el anuncio en uno de los diarios de mayor circulación en Guatemala?	x			Se verificó copia del Anuncio
18	Las empresas interesadas tuvieron preguntas a las Bases de Licitación publicadas?	x			
19	Previo a responder a las empresas, las respuestas tuvieron que ser aprobadas?	x			
20	De ser afirmativo, quién da esa aprobación?				El Banco (se verificó copia de la aprobación)
21	Cómo se llama el documento generado para dar respuesta a las preguntas?				Boletín (Se verificó copia)
22	Se publicaron las respuestas en el portal Guatecompras?	x			
23	Pueden haber correcciones a las Bases una vez ya publicadas las mismas?	x			
24	De ser afirmativo, cómo?				Por medio de Apéndices (Se verificó copia)
25	Existe otro medio a parte de Guatecompras por medio del cual, las empresas interesadas pueden obtener las Bases de Licitación?	x			
26	En caso afirmativo, indíquelo.				Copias solicitadas al Departamento Técnico de Ingeniería

## Comentarios:

---

 Se verificaron los documentos más importantes generados en este proceso
 

---



---



---

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
PROGRAMA DE AUDITORIA OPERACIONAL  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
-----	---------------	-----------	-------	------

**I** **DEFINICIONES**

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**

Unidad encargada de la administración técnica, financiera y ambiental de los proyectos financiados con fondos provenientes de Instituciones Extranjeras, amén de tener bajo su responsabilidad la administración técnica y financiera de los diferentes programas y proyectos con financiamiento externo, por lo que se ha constituido como la COFINEX.

**LICITACIÓN**

Procedimiento formal y competitivo mediante el cual, a través de un anuncio público, se licitan, reciben y evalúan ofertas para la ejecución del Proyecto.

**HALLAZGO**

Operación o actividad que está afectada negativamente o lesionada en la eficacia, economía o eficiencia.

**II** **PRESUNCIÓN DE RIESGO**

- Desactualización y/o falta de procedimientos operativos, así como políticas relacionadas con los procesos de licitación.
- Falta de supervisión a los procesos.
- Carencia de conocimiento sobre las normas legales por parte de las Juntas de Licitación y Adjudicación.
- Inadecuado nombramiento de las Comisiones Receptoras, Evaluadoras y Adjudicadoras por no poseer entre sus miembros a los profesionales idóneos por el tipo de proyecto.
- Inexistencia de Manual de Normas y Procedimientos.

**III** **ALCANCE**

Nuestra evaluación se enfocará a medir se están llevando de una forma transparente los procesos de adjudicación del Proyecto de Rehabilitación y Mejoramiento de Carreteras a través de Guatecompras, y si estos se ejecutan de conformidad con las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
 COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
 PROGRAMA DE AUDITORIA OPERACIONAL  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
 DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
-----	---------------	-----------	-------	------

La evaluación se centrará en los siguientes procesos y procedimientos:

1. Elaboración y Aprobación de las Bases de Licitación
2. Elaboración y Aprobación de la Publicación del Anuncio y Publicación de las Bases de Licitación
3. Recepción de Ofertas
4. Evaluación y Adjudicación
5. Otros

**IV OBJETIVOS DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR**

**OBJETIVOS:**

Obtener información sobre la entidad, clasificarla y referenciarla.

Comprender la misión principal, los objetivos principales y las operaciones de importancia de la entidad auditada.

**PROCEDIMIENTOS:**

- |    |  |      |            |                           |
|----|--|------|------------|---------------------------|
| a) | Preparar un calendario para las entrevistas con el Coordinador del Proyecto y con el Encargado de Adquisiciones, con el fin de explicarles el objetivo de la auditoría y obtener información sobre la entidad. | JSPB | 04/09/2007 | Y-1                       |
| b) | Recopilar información escrita sobre: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Antecedentes</li> <li>b. Organización</li> <li>c. Operaciones, Proyectos y Programas</li> <li>d. Financiamiento</li> </ol>      | JSPB | 04/09/2007 | Y-4<br>Y-4<br>Y-4<br>Y-25 |
| c) | Realizar una visita de familiarización a las oficinas e instalaciones de la entidad, para: conocer su ubicación física, apreciar su tamaño, y conocer brevemente a los funcionarios responsables.              | JSPB | 04/09/2007 | Y-1                       |

**OBJETIVO:**

Identificar las áreas débiles o críticas de la entidad, mediante la evaluación del control interno operacional o gerencial, obteniendo evidencias sobre su efectividad, y seleccionar las mas importantes para orientar hacia ellas los esfuerzos de auditoría.

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA OPERACIONAL**  
**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO**  
**DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
a)	Realizar cuestionario de control interno.	JSPB	16/04/2007 y 17/04/2007	G-1 a G-4
b)	Identificar los ciclos de operaciones de la entidad, relativos al proceso de licitación, realizando entrevistas directas con el personal y elaborando cédulas narrativas.	JSPB	18/04/2007	H-1 a H-4
c)	Una vez identificados los ciclos operativos realizar cédulas de procedimientos.	JSPB	18/04/2007	I-1 a I-4
d)	Elaborar los flujogramas respectivos de los ciclos de operaciones identificados.	JSPB	20/04/2007 y 21/04/2007	H-1 a H-4
e)	Solicitar los documentos importantes resultantes en los ciclos de operaciones para su análisis.	JSPB	16/04/2007 y 17/04/2007	Y-2 , Y-25

**OBJETIVO:**

Evaluar los posibles hallazgos que puedan existir, para determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y para formular las conclusiones y recomendaciones para mejorar dicho grado.

**PROCEDIMIENTOS:**

a)	Recopilar información adicional sobre el área por medio de entrevistas, inspecciones físicas, observación directa de las operaciones y por otros medios que considere conveniente y realice cédulas analíticas de documentos.	JSPB	18/04/2007 y 23y24/04/2007	Y-2 , Y-25
b)	Identifique y desarrolle las características de los posibles Hallazgos de Auditoría Operacional.	JSPB	04/05/2007	F-1
c)	Discuta los Hallazgos con los funcionarios responsables de las operaciones, para llegar a un acuerdo sobre los mismos.	JSPB	09/05/2007	F-1

**ELABORADO POR:**

**Jacqueline Susana Paz de Rodas**

---

**REVISADO POR:**

**Luis Marroquín**

---

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC  
PROGRAMA DE AUDITORIA OPERACIONAL  
*PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO  
DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS*

No.	Procedimiento	Hecho por	Fecha	Ref.
-----	---------------	-----------	-------	------

**APROBACIÓN:**

Vo. Bo. **José Miguel Paz Barrera**

---

Fecha: **12/04/2007**

---

**COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO**  
**COORDINADORA DE PRÉSTAMOS BIRF-JBIC**  
**CÉDULA DE MARCAS**

**PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN  
Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS**

*Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2005*

Papel de Trabajo:     Z    

*Fecha*  
Hecho por:   JSPB     04/05/07  

Revisado por:   LM     05/05/07  

MARCA	DESCRIPCIÓN
✓	Existencia
X	Inexistencia
✓/	Existencia y Diagnóstico
<b>P/I</b>	Papel de Trabajo proporcionado por la entidad