



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**“PROPUESTA DE UNA NUEVA TÉCNICA EN EL PROCESO DE
AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE BITÁCORA DE OBRA
PÚBLICA EN LA UNIDAD DE BITÁCORAS DE LA DIRECCIÓN DE
INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE CUENTAS”**

ING. EYOLQUY RÍOS LÓPEZ

Guatemala, Septiembre de 2013

El Director de Estudios de Postgrado del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-

C E R T I F I C A :

Primero: Haber tenido a la vista el acta de examen de graduación que copiada literalmente dice: -----

“En la ciudad de Guatemala siendo las diez horas con treinta minutos del día viernes veintisiete de septiembre del año dos mil trece, reunidos en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- los Miembros del Tribunal Examinador; Docente Asesor de Tesis Licda. Gina Ivonne Serrano Castellanos; Examinadores Especialistas Lic. Julio Efrain Barrondo Figueroa, y; el Lic. Jaime Rafael Muñoz Flores; el Director de Estudio de Postgrado Dr. Luis Alfonso Beteta Vásquez para practicar el examen del estudiante Eyolquy Ríos López sobre la investigación que realizó titulada: **PROPUESTA DE UNA NUEVA TÉCNICA EN**

EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA EN LA UNIDAD DE BITÁCORAS DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE

CUENTAS PRIMERO: Los Miembros del Tribunal Examinador interrogaron en forma individual al postulante sobre el contenido de su investigación. **SEGUNDO:**

Que habiendo contestado satisfactoriamente a los cuestionamientos que le fueron planteados al sustentante, fue aprobada por unanimidad de votos.

TERCERO: El trabajo de investigación del sustentante se aprueba con sin correcciones. **CUARTO:** El Secretario del Tribunal Examinador notificó lo anterior al postulante y declaró concluido el examen. **QUINTO:**

No habiendo más que hacer constar y siendo las once horas con quince minutos se da por concluida la presente, en el mismo lugar y fecha de su inicio, firmando los que en ella intervinieron.-----



Y para los usos legales que al interesado **Eyolquy Ríos López** convengan extendiendo, firmo y sello la presente certificación en dos hojas de papel membretado del Instituto Nacional de Administración Pública, haciendo constar que no existen trámites o recursos pendientes de resolver en la ciudad de Guatemala a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil trece.

Vo. Bo.


Dr. Luis Alfonso Beteta Vásquez
Director de Estudios de Postgrado



INDICE

<u>INTRODUCCION</u>	1
<u>CAPITULO I. EL PROBLEMA Y OBJETO DE ESTUDIO</u>	4
1. Planteamiento del Problema	4
1.1 Delimitación	5
2. Objetivos	5
2.1 Objetivo General	5
2.2 Objetivos Especificos	5
3 Hipótesis	6
3.1. Formulación de la Hipótesis	6
3.2 Operacionalización de las Variables e Indicadores	6
3.2.1 Variable Independiente	6
a) Indicador de la Variable Independiente	6
3.2.2 Variable Dependiente	6
a) Indicador de la Variable Dependiente	6
4. Metodología	7
4.1 Método	7
4.2 Técnica	7
4.3 Instrumento	7
<u>CAPITULO II. MARCO TEORICO CONCEPTUAL DE AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PÚBLICA.</u>	9
1. Estado	9
2. Administración	10
2.1 Administración como ciencia y arte	10
2.2 La administración diferente en la teoría y la práctica	10
2.3 Administración pública	10
3. Actividad administrativa	11
3.1 Actividad formal y material	11
3.2 Actividad interna	12

3.3 Actividad externa	12
3.4 Actividad reglada	12
3.5 Actividad discrecional	14
3.5.1 Discrecionalidad legítima	14
3.5.2 Problemas relacionados con los requisitos	14
3.5.3 La costumbre	16
4. Leyes Orgánicas.	17
5. Reglamento	17
6. Acuerdo	17
7. Contrato	17
8. Convenio	17
9. Cuentadancia	18
10. Servicio público	18
10.1 Usuario	18
11. Sistematización de procesos	18
11.1 Diagrama de flujo de procesos	18
11.2 Tecnologías de la información	18
12. Control Gubernamental	19
13. Auditoría Gubernamental	19
14. Auditoría Social	19
15. Bitácora	19

CAPITULO III CONTEXTO HISTORICO SOBRE AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PÚBLICA. 20

1. Funcionamiento del ente fiscalizador del estado: Contraloría General de Cuentas.	20
1.1 Dirección de infraestructura pública.	23
1.2 Unidad de bitácoras.	24
2. Bitácora de obra publica	24
3. Autorización de bitácora de obra pública.	24
4. Habilitación de bitácora de obra publica	25
5. Requisitos solicitados para la autorización y habilitación de libro de bitácoras.	25

5.1 Observaciones para uso debido de la Bitácora.	26
6. Diagrama de flujo del proceso de autorización y habilitación de bitácora actual.	27
CAPITULO IV. PRESENTACION DE RESULTADOS	28
1. Introducción	28
2. Como se sometió a prueba la hipótesis	28
3. Presentación de resultados.	28
4. Interpretación de resultados	29
4.1 Pregunta No.1	30
4.2 Pregunta No. 2	31
4.3 Pregunta No 3	31
4.4 Pregunta No.4	32
4.5 Pregunta No. 5	33
4.6 Pregunta No. 6	34
4.7 Pregunta No.7	35
4.8 Pregunta No. 8	36
4.9 Pregunta No.9	36
4.10 Pregunta No.10	37
4.11 Pregunta No.11	38
4.12 Pregunta No.12	38
4.13 Pregunta No.13	39
4.14 pregunta No.14	40
4.15 Pregunta No.15	41
4.16 Pregunta No.16	42
5 .Análisis e interpretación del problema	43
6. Planteamiento de un proyecto	43

**CAPITULO V. PROPUESTA DE NUEVA TECNICA DEL PROCESO DE
AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA
PUBLICA. 44**

1.Introducción	44
2. Propuesta	46
3. Objetivos	46
3.1 Objetivo General	46
3.2 Objetivos Específicos	46
4. Estructura de la propuesta	47
4.1 Propuesta de Marco Legal	47
4.2 Propuesta Técnica	47
4.3 Propuesta de Sistematización	48
4.3 Propuesta de Gestión	49
4.5 Planificación Estratégica y Operativa	51
4.5.1 Visión	51
4.5.2 Misión	51
4.5.3 Mandatos Legales	51
4.5.4 Políticas Institucionales	51
4.5.5 Diagnóstico institucional	52
4.5.6 Objetivos Estratégicos	54
4.5.7 Acciones	54
4.5.8 Objetivos Operativos	54
4.5.9 Productos intermedios y finales	55

4.5.10 Metas	57
4.5.11 Indicadores	58
4.6 Elementos para la Fase de Ejecución	59
4.6.1 Recursos Humanos	59
4.6.2 Recursos Técnico.	59
4.6.3 Recursos Financieros	59
4.6.4 Monitoreo y Evaluación.	59
CONCLUSIONES	60
BIBLIOGRAFIA	61
ANEXOS	63
1. PROPUESTA DE MARCO LEGAL	63
2. PROPUESTA TECNICA	69
3. PROPUESTA DE SISTEMATIZACION	70
4. MODELO DE FORMULARIO ENTREVISTA	76
5. TABULACION DE DATOS	81
6. LISTA DE INFORMANTES	82

INTRODUCCION

Este trabajo pretende realizar una investigación para presentar una propuesta de nueva técnica en el proceso de autorización y habilitación de bitácora de obra pública en la unidad de bitácoras de la dirección de infraestructura pública de la Contraloría General de Cuentas, como parte de la búsqueda científica de sistematización de procesos utilizando tecnologías de la información.

Existiendo consenso respecto de la necesidad de modernizar al sector público que en ciertos casos, presenta planteamientos organizacionales y funcionales arcaicos, para contextualizar apropiadamente la sistematización de procesos y procedimientos, se estima necesario, advertir, en primer término, que el sentido primordial y más profundo de la política de modernización del Estado ha sido definido por el Gobierno como un transitar gradual y sostenidamente desde una cultura que acentúa y prioriza el cumplimiento de las reglas y procedimientos hacia un estilo de gestión estatal y gubernamental orientado por los resultados de esos procesos.

Además, los lineamientos gubernamentales apuntan a reconocer la importancia de las personas (usuarios y funcionarios) y la necesidad de lograr una adecuada participación de estos en el proceso de modernización.

Por ello, es explicable que en las diversas experiencias institucionales que se han desarrollado en torno a esta temática, no haya existido, inicialmente, un énfasis en racionalizar procedimientos, prefiriendo enfoques holísticos y comprensivos como la planificación estratégica que acentúa la reflexión y determinación de los resultados (misión-metas), por sobre las reglas y procedimientos.

A su vez, la necesidad de la participación del personal: los directivos, los profesionales y los funcionarios de los servicios públicos y ministerios. Ellos deben ser los protagonistas del proceso. Solo ellos pueden cambiar realmente el Estado, porque le dan vida cotidianamente, y conocen como nadie el funcionamiento interno de los organismos que lo componen.

No obstante, es indudable que la concreción de una misión, políticas, planes y programas institucionales, requieren para su adecuada operacionalización

detenerse en el análisis y mejoramiento de los procesos y procedimientos vigentes.

En virtud de lo anterior este trabajo de investigación pretende integrar la experiencia y conocimiento del recurso humano que existe actualmente y conoce los procedimientos vigentes de la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública, en la propuesta de la nueva técnica del proceso en estudio.

El presente trabajo de investigación se conforma de cinco capítulos. El primer capítulo nos ubica en el Problema existente en la Autorización y Habilitación de Bitácora de Obra Pública en donde a través del planteamiento del problema expone el análisis situacional del objeto de estudio. En este capítulo también se plantea la hipótesis y la operacionalización de las variables así como describe la metodología a emplear en la investigación.

El capítulo dos comprende el Marco Teórico conceptual de Autorización y Habilitación de Bitácora de Obra Pública. En este marco se describen conceptos que tienen relación con el Estado, la administración, la actividad administrativa, y la sistematización de procesos los cuales serán útiles conocer para mejor entendimiento del problema de investigación y de la propuesta planteada de una nueva técnica de Habilitación y Autorización de Bitácora de Obra Pública.

El capítulo número tres relata el contexto histórico sobre la autorización y habilitación de bitácora de obra pública ubicando al ente fiscalizador del estado, la Contraloría General de Cuentas, la Dirección de Infraestructura Pública y la Unidad de Bitácoras. Hace también mención en este capítulo sobre los requisitos solicitados para la autorización y habilitación de libro de Bitácoras así como también muestra el diagrama de flujo del proceso de autorización y habilitación de bitácora que se lleva hasta el momento de realizar la presente investigación.

El capítulo número cuatro se compone de la presentación de los resultados obtenidos a través del instrumento de investigación.

El capítulo cinco expone la propuesta de nueva técnica de Autorización y Habilitación de Bitácora de Obra Pública, abarcando los fundamentos conceptuales, explicación sobre lo que es una propuesta de Gestión Pública.

La estructura de la propuesta se conforma del área legal, técnica y de sistematización, la planificación estratégica y operativa así como también el recurso humano, técnico y financiero necesario para la fase de implementación de la propuesta.

Se pretende con el planteamiento de una propuesta técnica en el proceso de la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública: el fortalecimiento a la transparencia y la mejora continua en la eficacia y eficiencia del servicio al usuario de la autorización y habilitación de bitácora, que se presta en la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Infraestructura Pública, Unidad de Bitácoras.

CAPITULO I.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1. El Problema

La técnica actual de la autorización y habilitación de bitácora de obra pública que se realiza en la unidad de bitácoras de la dirección de infraestructura pública de la Contraloría General de Cuentas presenta en todo su proceso varios pasos que pueden ser evaluados en cuanto a su mejora o bien a su eliminación dentro de dicho proceso. La implementación de la sistematización de la información como parte de una mejora continua de la técnica es esencial para tener información confiable y de utilidad para apoyar otros procesos dentro de la misma institución. La facilidad para el usuario en realizar el trámite, así como también simplificar los requisitos solicitados para el trámite respectivo también son elementos de estudio relevantes en la investigación, esto aunado con el volumen de documentación física que conforme se van archivando los expedientes de cada solicitud de autorización y habilitación van sumando a la reducción de espacio físico donde almacenar la documentación física que se solicita en los requisitos para la autorización y habilitación de bitácora de obra pública. Esta necesidad de un espacio físico ilimitado, que no es posible en una unidad y archivo con unas dimensiones físicas definidas y sin posibilidad de aumentar, hacen prioritario el planteamiento de una solución a este problema a través de la sistematización de la información empleando un almacenamiento digital en lugar del almacenamiento físico tradicional.

Por lo anteriormente descrito se define que el objeto de este estudio es:

”La propuesta de una nueva técnica en el proceso de autorización y habilitación de bitácora de obra pública en la unidad de bitácoras de la Dirección de infraestructura pública de la Contraloría General de Cuentas.”

1.1. Delimitación

El problema de estudio estará centrado en la Institución: Contraloría General de Cuentas dentro de la cual se encuentra funcionando la Dirección de Infraestructura Pública a la que pertenece la unidad de bitácoras, ubicada en la 7ª. Ave. 7-32 zona 13 Primer Nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

2.1.1 Realizar estudio de investigación relacionado a una propuesta de nueva técnica en el proceso de autorización y habilitación de bitácora de obra pública en la unidad de bitácoras de la dirección de infraestructura pública de la Contraloría General de Cuentas.

2.1.2 Investigar que mejoras en todo el proceso de autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública se obtendrían con la nueva técnica que se propone para el proceso de autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública.

2.2 Objetivos Específicos

2.2.1 Diagramar el flujo actual de la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública.

2.2.2 Analizar qué pasos del diagrama de flujo actual pueden modificarse, eliminarse o innovarse con tecnologías de la información.

2.2.3 Investigar que habilidades y conocimientos emplea el Recurso Humano en el procedimiento actual de autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública.

2.2.4 Descubrir que habilidades tiene que desarrollar el recurso humano que interviene durante el proceso de autorización y habilitación de Bitácora en la nueva técnica elaborada.

2.2.5 Analizar la opinión de los usuarios (internos) del servicio en relación a la nueva técnica de autorización y habilitación de bitácora de obra pública.

3 . Hipótesis

3.1 Formulación de la Hipótesis

El uso de una nueva técnica en el proceso de la autorización y habilitación de bitácora de obra pública implementando las tecnologías de la información en el proceso permitirá la reducción de espacio físico para el área de archivo de expedientes en la unidad de Bitácoras además de brindar un servicio eficiente y eficaz hacia el usuario.

3.2 Operacionalización de las Variables e Indicadores

3.2.1 Variable Independiente

Una nueva técnica en el proceso de autorización y habilitación de bitácora de obra pública.

a) Indicador de la Variable Independiente

- i) Número de nuevas técnicas propuestas en la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública.

3.2.2 Variable Dependiente

Reducción de espacio físico para el área de archivo de expedientes en la unidad de Bitácoras.

a) Indicador de la Variable Dependiente

- i) Metros cuadrados utilizados en área de archivo de expedientes en la unidad de bitácoras.

4. Metodología

4.1 Método

Se empleara el método deductivo-inductivo, puesto que se parte de los conceptos teóricos y se basa la investigación en fuentes de recolección. Así mismo se utilizó un enfoque Ex-post facto (método planteado por Chávez Zepeda, que consiste en estudiar un fenómeno, a partir de un hecho acontecido), de tipo descriptivo, el cual expone el proceso actual y plantea el uso de una nueva técnica en el procedimiento utilizado para la Autorización y Habilitación de Bitácora. A la vez, permitió al investigador obtener nuevos conocimientos y aportes importantes para el estudio, los que fueron adquiridos mediante la observación y análisis de la información documental.

4.2 Técnica

Se utilizaron dos técnicas de investigación, la documental y/o bibliográfica y la de campo (fuentes primarias y secundarias). A través de la primera se recopilaron los documentos con información escrita para la elaboración del marco teórico, datos estadísticos relacionados con el tema de estudio. Por medio de la segunda, se obtuvo información directamente de recurso humano que se desarrolla en la actividad de auditoria y de prestación del servicio de autorización y habilitación de Bitácora en la Contraloría General de Cuentas.

4.3 Instrumento

Se elaboró una guía formulario que combina el cuestionario y la entrevista para poder obtener información por medio de preguntas abiertas y cerradas donde permitían dar sugerencias para la nueva propuesta de técnica de Autorización y Habilitación de Bitácora de Obra Pública. Los resultados se tabularon e interpretaron mediante porcentajes y gráficos. Es oportuno indicar que el diseño del instrumento se centra en la obtención de insumos para elaborar una nueva técnica en la Autorización y Habilitación de

Bitácora de Obra Pública, sin embargo hay otros elementos como la calidad del servicio y el desempeño del personal involucrado que pueden ser abordados como una investigación específica adicional a la realizada que sin embargo se toma en cuenta en la propuesta de esta investigación de forma general.

CAPITULO II.

MARCO TEORICO CONCEPTUAL DE AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PÚBLICA.

1. Estado

La adaptación alemana de la ciencia de la administración pública estuvo condicionada por la sólida tradición administrativa de los países germánicos, cuya base había sido el análisis del Estado. En tierras germánicas el estudio de la administración pública se fortaleció con base en el Estado, cuyo carácter estaba fundado en la civilidad engendrada en una nueva sociedad.

La voz Estado se había generalizado, pero todavía la acompañaba la sinonimia de República. Juan Enrique von Justi explicó en 1755 que el Estado es una organización de fuerza, es la unificación de una multitud de personas bajo un poder supremo, para el propósito superior de alcanzar su felicidad. El sustento del poder estatal, de la potestad de la República, es el pueblo (**volkher**) y que en el tiempo del autor alemán consistía en un principio universalmente reconocido. Pero Justi distingue a la República y a una entidad de nuevo cuño cuya base es la relación no-coercitiva, se trata de la *sociedad* (**Gessellschaften** o **Societaten**) y aunque también se encamina a brindar felicidad a los súbditos, no los tiene supeditados de manera forzada. Es probable que esta sea la identificación primigenia de la sociedad como un ámbito autónomo, que constituya una primera apreciación de un ámbito donde surgirá el público moderno que no descansa en una dependencia con la República. Estas ideas fueron posteriormente desarrolladas por el gran discípulo de von Justi: Lorenz von Stein, también alumno de Bonnin.

El desarrollo de las ideas de von Stein sobre la administración pública tienen como base las concepciones diferenciales del Estado y la sociedad. Además de otras disciplinas, él estudió y cultivó profundamente a la ciencia política y la sociología. Su nombre puede ser incluido con toda legitimidad entre quienes más intensamente se dedicaron al cultivo de ambos campos del conocimiento

durante el siglo XIX. Con base en su capacidad como investigador elaboró una cosmovisión de los fenómenos sociales, entre los que destacó a la administración pública. (Guerrero, 1990)

2. Administración

2.1 Administración como ciencia y arte

La administración pública es ciencia y arte; ciencia basada en principios elaborados a través de la investigación y arte basado en la habilidad de las personas. Un funcionario teórico podrá dominar la administración/ciencia por haber estudiado teoría y aun así ser mal administrador al carecer del arte necesario. Un funcionario práctico dotado de habilidades puede ser buen administrador sin conocer la teoría científica. La unión de la teoría (ciencia) y la habilidad (arte), produce un *buen administrador*. (Castillo.2009)

2.2 La administración diferente en la teoría y la práctica:

La teoría enseña que los funcionarios y empleados públicos deben administrar planificando a largo y corto plazo, observando principios, motivando empleados, previendo el cambio, manejando conflictos. Sin embargo en la práctica los funcionarios y empleados públicos administran de acuerdo con su experiencia y criterio personal, atendiendo presiones del ambiente que los rodea, basándose en el "sentido común". Se dice que entre la teoría y la práctica existe cierto divorcio o separación. Idealmente dicho divorcio no debe existir pero inevitablemente existe y hay que tenerlo presente y superarlo a través de la capacitación.

2.3 .Administración pública

La administración es actividad sometida a la ley. En cuanto actividad, se ejecuta a través de tres organismo: el Organismo Legislativo a cargo de la actividad legislativa; el Organismo Ejecutivo a cargo de la actividad administrativa o ejecutiva; y el Organismo judicial o Jurisdiccional a cargo de la actividad judicial o jurisdiccional.

La actividad administrativa se ejecuta en los tres Organismos del Estado de Guatemala, pero en uno, en el Organismo Ejecutivo, recibe el nombre de: administración *pública*, por el hecho de que dicho Organismo es la sede del Gobierno del Estado de Guatemala y encargado de su administración. Los otros Organismos del Estado y las organizaciones autónomas y descentralizadas, ejecutan actividad administrativa, sin el nombre de administración pública. La administración pública en general, es actividad pública, política y administrativa.

Esta actividad se define acudiendo al significado de las palabras y basándose en las funciones administrativas. El significado de las palabras da lugar a la definición etimológica: actividad, acción de administrar y acción de servir permite afirmar que la administración pública es la actividad pública al servicio de los habitantes del Estado de Guatemala con el fin de realizar el bien común o interés público. Las funciones administrativas dan lugar a la definición científica: planificación, organización, liderazgo y coordinación, control, revisión o supervisión permite afirmar que la administración pública es el proceso para llevar a cabo actividades, labores o trabajo, efectivamente, con personas o por medio de personas, encargadas de las funciones administrativas. Ambas definiciones se integran en una definición: administración pública es la actividad al servicio de los guatemaltecos, que basada en las funciones administrativas, procura con efectividad, la realización del bien común o interés público. Gracias a esta definición se profundiza el estudio de la actividad administrativa. (Castillo, 2009)

3. Actividad administrativa

3.1 Actividad formal y material

La actividad formal se ejecuta regularmente en cada uno de los tres organismos del Estado de Guatemala: actividad legislativa, actividad administrativa o ejecutiva y actividad jurisdiccional o judicial. Cada actividad se sustenta en procedimientos, requisitos y formalidades preestablecidas en la Constitución, Decretos, reglamentos, acuerdos y manuales. La actividad

material equivale al trabajo diario material que se ejecuta en las oficinas públicas. Con fines académicos la actividad material se divide en: interna, externa, reglada y discrecional. (Castillo, 2009)

3.2 Actividad interna

Esta actividad se ejecuta en lo interno de cada Organismo del Estado. Al generalizar se dice que se ejecuta en lo interno de cada organización pública. Consiste en hacer o ejecutar trabajo, sin que tal trabajo se proyecte al exterior o al medio ambiente externo, de tal manera que no afecta intereses, derechos y libertades de los particulares y de otras organizaciones públicas y privadas. Un Organismo del Estado, un Ministerio, una Dirección, una Gobernación, una Alcaldía o un Decanato, cada cual, ejecuta su exclusiva o especial actividad interna. La eficiencia, eficacia y efectividad de la actividad interna depende de que los trabajos se ejecuten basándose en las funciones administrativas, la tecnología y la capacitación del personal. (Castillo, 2009).

3.3 Actividad externa

Esta actividad se ejecuta inicialmente en lo interno y al terminar su preparación se proyecta hacia afuera o al medio ambiente externo, estableciendo relaciones jurídicas con los particulares y con otras organizaciones públicas o privadas. La proyección hacia afuera reconoce y afecta intereses, derechos y libertades de los particulares y de otras organizaciones públicas y privadas, a partir de que actividad se haga pública por medio del Diario Oficial o de la notificación legal. La actividad externa está destinada al cumplimiento de los fines generales y específicos de cada organización pública. (Castillo, 2009).

3.4 Actividad reglada

Esta actividad requiere la existencia de la norma jurídica, sin norma jurídica no existe actividad reglada. Norma jurídica es un término jurídico amplio, que comprende toda clase de norma jurídica: constitucional, legal y reglamentaria. La norma jurídica establece competencias, funciones, atribuciones, facultades y fija límites a las actividades y decisiones administrativas. La norma jurídica se

constituye en un obstáculo de la actividad discrecional y no es obstáculo cuando ella misma contiene deficiencias, lagunas o vacíos. Los límites establecidos en la norma jurídica no son ni pueden ser espontáneos, por lo tanto, no los puede fijar el funcionario o empleado a discreción, aunque en la administración pueda ocurrir todo lo contrario. *Si el funcionario o empleado fija los límites, incurre en ilegalidad, abuso de autoridad y responsabilidades.* En la norma jurídica se fijan tres límites conocidos como momento, contenido y forma. Estos límites obligan a respetar la ley, o dicho en otras palabras, obligan a observar cierta actuación dentro de la ley.

El momento equivale a tiempo, o sea el tiempo en que se ejecuta o no se ejecuta la actividad y se toma o no se toma la decisión. La Constitución Política en los artículos 28 y 37 fija el tiempo de la actividad y la decisión en dos campos: *administrativo y político.* Algunas leyes, entre ellas el Código Tributario, dividen el tiempo en dos etapas: una para trámites internos y la otra para dictar resoluciones. Esta división incrementa el tiempo y atenta contra la rapidez. En la administración pública el tiempo se cuenta con términos (días hábiles) y plazos (días corridos). La Constitución fija el término de 30 días, o sea el tiempo basado en días hábiles. La doctrina jurídica y algunas leyes no establecen diferencia entre término y plazo, considerándolos iguales.

El contenido equivale a requisitos, que se observarán en las gestiones y en todo procedimiento administrativo. Los requisitos generalmente se establecen en la ley y en el reglamento, aunque por técnica jurídica se debieran establecer en el reglamento. El reglamento facilita su adaptación a los cambios de la realidad, con rapidez y sin formalismos.

La forma equivale a procedimiento administrativo y también, a forma de la actividad y decisión administrativa. El procedimiento administrativo está integrado en etapas preestablecidas en la ley, que en conjunto conforman lo que se conoce como debido proceso administrativo. La forma tanto de la

actividad como de la decisión administrativa, podrá ser escrita, oral y oral-escrita. (Castillo, 2009, 36,37pp)

3.5 Actividad discrecional

Esta actividad requiere la existencia de la norma jurídica, una norma que no ha fijado algún límite, uno o todos, de manera que ella misma, da lugar a la actividad discrecional.

3.5.1 Discrecionalidad legítima

Algunas normas jurídicas no fijan límites o los fijan conteniendo deficiencias, lo cual es posible en cuanto la actividad legislativa es producto de la actividad humana que no escapa de las hipótesis imprevistas, de los hechos inesperados y complejos, y de la carencia de claridad y de sentido común. Estas normas facilitan la ejecución de actividades y decisiones discrecionales, específicamente cuando el funcionario y el empleado público desean cumplir con sus deberes, intereses políticos y personales. La obligación de actuar da origen a la discrecionalidad, legítima, inobjetable, si el funcionario y el empleado público consciente y responsable acude a la ética y al derecho o se apoya en el dictamen jurídico. (Castillo, 2009, 37pp).

3.5.2 Problemas relacionados con los requisitos

Los requisitos se aplican al caso concreto, individual. En la administración pública guatemalteca, el funcionario o el empleado público, cada cual por su cuenta, agrega, suprime y modifica los requisitos discrecionalmente, sin competencia para hacer lo que se hace. Si los requisitos provenientes de la ley o del reglamento. Los requisitos simplifican, formalizan, obstaculizan y, dependiendo de su cantidad, incrementan los costos y plantean toda clase de problemas. Algunos de estos problemas se enumeran seguidamente:

- a) Si los requisitos se establecen en la ley, no hay razón para que se establezcan en el reglamento de la ley. La inobservancia de esta regla, genera duplicidad de requisitos.

- b) Si las actividades no requieren requisitos, no hay justificación para que se establezcan en leyes reglamentos, circulares, avisos, etc. La recepción de documentos, por ejemplo no requiere requisitos.
- c) Los requisitos establecidos en un reglamento se adaptan a los cambios con mayor rapidez. Al contrario, los requisitos establecidos en la ley, no se adaptan a los cambios con facilidad dado que están sujetos al formalismo de emisión de las leyes.
- d) Si la ley faculta para establecer requisitos en el reglamento de la ley y si transcurre el tiempo sin que la autoridad dicte el reglamento, el interesado o afectado podrá solicitar amparo y la Corte de Constitucionalidad fijará las bases o elementos de aplicación de la ley, al caso concreto, según los principios generales del derecho, la costumbre, los precedentes para otros casos, la analogía de otros reglamentos y la equidad, siguiendo el orden que el tribunal decida, Ley de Amparo, artículo 49 inciso c). "El tiempo transcurrido se basará en el plazo fijado por la ley y aun en el plazo razonable que se podrá calcular treinta días después, contados a partir de la vigencia de la ley o de que se cumpla el plazo fijado por la misma" (1).
- e) Si el reglamento contiene excesiva cantidad de requisitos, necesarios o no, habrá papeleo y lentitud, caso en el cual, la autoridad, bajo su
- f) responsabilidad, podrá seleccionar los requisitos, fundamentales. La selección se podrá generalizar por medio de circular, sin violar el principio de igualdad ante la Ley.
- g) Si los requisitos tienen por finalidad dar calidad a los cargos y empleos públicos, los requisitos se observaran sin excusa y sin excepción. Cualquier excusa y excepción afectara la calidad del cargo o del empleo, dando lugar a nombramientos y elecciones ilegales y perjudiciales causante de nulidad. La única excepción reconocida es la reserva de nombramiento, siempre que esté prevista legalmente Por ejemplo, si falta el registro del nombramiento, este se podrá cumplir en el tiempo razonable que fije la autoridad nominadora.

(1) Decreto No. 1-86 Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad.

- h) Los requisitos informales facilitan su cumplimiento. Las formalidades provenientes del derecho notarial y derecho civil, obstaculizan los trámites. Por tal razón, una carta autenticada por notario puede ser sustituida por una carta firmada por el interesado en presencia de la autoridad receptora. La informalidad también facilita la subsanación de errores y deficiencias que se podrán corregir en el momento, sin trámites administrativos. Los requisitos informales producen buenos resultados. Por ejemplo, si el objetivo de la administración tributaria es recaudar impuestos menos requisitos mayor recaudación; si el objetivo de la administración de salud es la salud preventiva; menos requisitos para la atención de las personas, menores índices de enfermedad; y si el objetivo de la administración de seguridad es la seguridad de los guatemaltecos, menos formalismos para denunciar y actuar, mayor protección y resultados. Si a un escrito le falta firma, en el momento de la recepción se podrá estampar la firma en presencia del receptor y si el interesado olvidó algún documento, lo podrá aportar tiempo después, sin formalismo.
- i) Exclusivamente en materia de política administrativa se podrá dictar cuanto reglamento sea necesario para regular la conducta humana. Así lo acepta la doctrina jurídica basada en el Derecho. (Castillo, 2009)

3.5.3 La costumbre

Es el modo en que se manifiesta la ley en forma concreta o es el hecho que la hace visible y patente.

4 Leyes Orgánicas.

El Congreso dicta los Decretos que se conocen con el nombre de leyes orgánicas y por medio de ellas se crean organizaciones públicas autónomas y descentralizadas y se les atribuye competencias. Aunque orgánico se refiere a la constitución de entidades colectivas y la definición de sus funciones quienes

se manifiestan en desacuerdo con el término afirman que no hay fundamento para que las leyes reciban tal denominación.

5 Reglamento

En la administración pública el reglamento se define como el conjunto de normas, procedimientos e instrucciones sobre la ejecución de la ley, el funcionamiento de la organización pública y la manera de ejecutar los trabajos.

6 Acuerdo

De cualquier procedencia, contiene la decisión ejecutiva de la organización pública, general, no individual y lo suscribe el funcionario de la más alta jerarquía, verbigracia, Presidente de la República, Ministerio de Estado, Director o Gerente.

7 Contrato

Es todo negocio jurídico de características uniformes por cuya virtud se crean, modifican, extinguen o transmiten obligaciones dentro del mercado bursátil. El contrato administrativo es todo acto por el cual el Estado o sus entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas por una parte, y un ente público o privado por la otra, manifiestan su voluntad de adquirir derechos y contraer obligaciones.

8 Convenio

El convenio es un acuerdo de voluntades para crear, transmitir, modificar o extinguir obligaciones y derechos reales o personales; por lo tanto, el convenio tiene dos funciones: una positiva, que es crear o transmitir obligaciones y derechos, y otra negativa: modificarlos o extinguirlos. Dentro de la terminología jurídica se ha hecho una distinción entre contratos y convenios en sentido estricto: al contrato se le ha dejado la función positiva, es decir, el acuerdo de voluntades para crear o transmitir derechos y obligaciones, y al convenio en sentido estricto, le corresponde la función negativa de modificar o extinguir esos derechos y obligaciones.

9 Cuentadancia

Es un código alfanumérico, que es proporcionado por Contraloría General de Cuentas a todas aquellas entidades que se han registrado debido a que manejan fondos del estado.

10. Servicio público

El servicio público es una expresión del Derecho, que surge para satisfacer las necesidades de los más, de una sociedad con intereses comunes, o bien necesidades colectivas y para solventar estas necesidades es necesaria la colaboración de los particulares, utilizando sus servicios personales o de sus pertenencias. Los servicios pueden prestarse de forma unilateral, cuando el Estado exige la prestación del servicio y plurilateral o bilateral, cuando se celebra en completo acuerdo y se actúa en completo consentimiento. (Enciclopedia jurídica OMEBA, 1, 4)

10.1 Usuario

El usuario que a nivel general es llamado también cliente, es la razón de existir de toda empresa ya sea pública o privada, alguien que llega y compra un producto o servicios y que espera calidad de servicio y calidad del producto en recompensa por su inversión (Seminario Taller Calidad y servicio al cliente INAP).

11. Sistematización de procesos

11.1 Diagrama de flujo de procesos

Es un esquema formado con figuras y líneas que describen el recorrido que el proceso sigue desde su inicio hasta el final del mismo.

11.2 Tecnologías de la información Agrupan los elementos y las técnicas utilizadas en el tratamiento y la transmisión de las informaciones, principalmente de informática, internet y telecomunicaciones. Otra definición es

el estudio, diseño desarrollo, implementación, soporte o dirección de los sistemas de información computarizados, en particular de software de aplicación y hardware de computadoras.

12. Control Gubernamental

Consiste en la verificación periódica del resultado de la gestión pública, a la luz del grado, de eficiencia, transparencia y economía que hayan exhibido en el uso de los recursos públicos, así como del cumplimiento de las entidades de las normas legales de los lineamientos de política y planes de acción. Evalúa la eficacia de los sistemas de administración y control y establece las causas de los errores e irregularidades para recomendar las medidas colectivas.

13. Auditoría Gubernamental

Es la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

14. Auditoría Social:

El término auditoría social alude a los procesos mediante los cuales los ciudadanos inciden en la administración pública, con la finalidad de lograr una provisión de los servicios de manera más eficiente y satisfactoria a sus demandas.

15. Bitácora:

Es una herramienta para el control de los procesos constructivos, que regula y controla la ejecución de los mismos. La bitácora es un medio oficial y legal de comunicación en la que deben registrarse los asuntos relevantes que se presenten, considerando los acontecimientos que resulten diferentes a los establecidos en un contrato y sus anexos, así como dar fe del cumplimiento de eventos significativos en tiempo o situaciones ajenas a la responsabilidad del contratista.

CAPITULO III

CONTEXTO HISTORICO SOBRE AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PÚBLICA.

1. FUNCIONAMIENTO DEL ENTE FISCALIZADOR DEL ESTADO: CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

Los antecedentes históricos de la Contraloría General de Cuentas, como órgano encargado de la fiscalización y control de la hacienda pública se remontan al segundo viaje de Cristóbal Colón, cuando los Reyes Católicos nombraron a un funcionario para supervisar el manejo del presupuesto destinado a la expedición. Posteriormente en 1,609, de conformidad con la ley No. 82 del antiguo Reino de Guatemala, debía rendirse cuentas a la Contaduría Mayor de México, que fue creada el 14 de agosto del año 1,605.

Con el crecimiento económico de las ciudades regidas por los españoles, el 14 de junio de 1,769, por Decreto del Rey Juan Carlos IV firmado en Aranjuez, creó para Guatemala el empleo del Contador Provincial. Y fue en el año de 1,810 que España creó el Tribunal de Contaduría General para que examinara las cuentas de todos los que obligados, debían rendir tributos e informes a la corona, estableciéndose esta institución para Guatemala.

El 1 de julio de 1,823 se logra separar Guatemala del imperio, por lo que la Asamblea Nacional Constituyente en su vida independiente, el año siguiente aprobó la Ley No. 1, mediante la cual se creó la Contaduría Mayor de Cuentas el 24 de noviembre de 1,824. Esta contaduría estaba integrada por cuatro empleados: un tesorero, un interventor, un oficial mayor y un escribiente. Las obligaciones de la Contaduría Mayor de Cuentas eran las de exigir, calificar y custodiar las escrituras de los negocios de la entonces Hacienda Federal y las Finanzas de los empleados, así como vigilar que quienes manejaban caudales, tuvieran al día sus cuentas.

Un punto relevante era, que si el gobierno quería realizar un gasto extraordinario sin estar decretado por la ley, la Contaduría Mayor de Cuentas

podía manifestar su desacuerdo y su opinión era relevante en las tomas de decisiones.

Cuando Guatemala se anexó a México, se encontraba en extrema carencia de fondos económicos, ello dio lugar a que el 24 de diciembre de 1822, se suprimiera la Contaduría Mayor de Guatemala y se sometiera a entregar cuentas a México.

El 24 de junio de 1,881 por Decreto Gubernativo 261, en el artículo 712 Código fiscal de la República de Guatemala, se crea la Dirección General de Cuentas, la cual desempeñaba las siguientes funciones:

- a) Ejercer la inspección inmediata sobre todas las oficinas fiscales de la República en todo lo que se refiere a la contabilidad;
- b) Centralizar las cuentas de todos los ramos de la hacienda pública, resumiéndolas en una cuenta general; y,
- c) Registrar las órdenes de pago libradas contra el tesoro por el Secretario de Hacienda, los nombramientos de empleados en todos los ramos del servicio público, los contratos celebrados por el Poder Ejecutivo que sean motivo de ingresos o egresos, y los bonos de crédito público que emita la Tesorería Nacional.

En el mismo cuerpo normativo, título IX Capítulo I “Objeto y Organización del Tribunal de Cuentas”, Artículo 1008, se contemplaba que el Tribunal de Cuentas debía residir en la Capital de la República y tenía por objeto instruir y fenecer los juicios de cuentas fiscales y municipales de los establecimientos de beneficencia e instrucción pública y de las demás corporaciones sostenidas con fondos públicos. En el artículo siguiente dice que se compondrá de un Presidente, cinco Contadores de glosa, un Secretario y un Comisario receptor.

El 14 de junio de 1,921 la Asamblea Legislativa de la República, por iniciativa de Don Carlos Herrera (Presidente de la República 1,920 -1,921), emitió el Decreto Legislativo 1,127 “Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas” concediéndole la independencia funcional para el buen éxito de sus labores como Tribunal; se señala en el Artículo 63: “Las órdenes o disposiciones emanadas del Tribunal de Cuentas, en materia de su competencia, serán

obedecidas y acatadas por las autoridades y sus agentes como provenientes de un Tribunal de Justicia.”

El 9 de septiembre de 1,921, se decreta la Constitución Política Federal de Centroamérica, que en su Artículo 142 establecía: “Se creará una Tesorería General de la Federación; un Tribunal Mayor de Cuentas llevará la contabilidad y fiscalizará los ingresos y erogaciones nacionales”. Así mismo en el Artículo 175, indicaba: “De todo gasto que se haga fuera de la ley, serán responsables solidariamente por la cantidad gastada, los Delegados y el Secretario respectivo, los miembros del Tribunal de Cuentas y los empleados que en él intervinieren, si faltaren a sus respectivos deberes”.

En la época de la Revolución, el 11 de marzo de 1945, la Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala, promulgó la Constitución Política de la República que entró en vigencia el 15 de marzo; en el artículo 188 de la misma se establece que, “El Tribunal y la Contraloría de Cuentas es una institución autónoma que controla y fiscaliza los ingresos, egresos, y demás intereses hacendarios del Estado, del Municipio, de la Universidad, de las instituciones que reciban fondos directa o indirectamente del Estado y de las demás organizaciones que determine la ley”.

Tres años después, el 7 de julio de 1948 el Presidente Doctor Juan José Arévalo Bermejo firmó el Decreto del Congreso 515 que contiene la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría General de Cuentas, que consta de 292 artículos, y, es en el texto de este cuerpo normativo cuando por primera vez se utilizó el título de Contralor.

Esta Ley fue reformada el año 1,954 después de la contra revolución y derrocamiento del gobierno; y, en 1955 mediante el Decreto No. 220 el presidente de esa época, Carlos Castillo Armas anuló la autonomía de la Contraloría de Cuentas, convirtiéndola en dependencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El 21 de noviembre de 1,956, el Congreso de la República promulgó el Decreto 1,126, Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas. En éste se recuperó algo de lo perdido: el Contralor General volvió a ser electo por el Congreso de la República a la vez que garantizó la autonomía de la Institución.

El 14 de julio de 1,964 el Jefe de Gobierno de la República, Ministro de la Defensa Nacional emitió el Decreto Ley 247, por medio del cual se reformó el Artículo 3 del Decreto del Congreso de la República 1,126, quedando así: La Contraloría General de Cuentas se integrará por un jefe y un subjefe nombrados por el jefe del Organismo Ejecutivo, y por los funcionarios y empleados necesarios a los fines de la Institución.

La Contraloría General de Cuentas funciona con base en los artículos 232 al 236 de la Constitución Política de la República los cuales estipulan que:

- * Fiscaliza los ingresos y egresos de todo interés hacendario de los organismos de Estado, las municipalidades, entidades descentralizadas y autónomas así como cualquier persona que maneje fondos del Estado o que realice colectas públicas. También están sujetos a la fiscalización de la Contraloría, los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos.

- * Rinde informe al Congreso de la República dos veces al año y cada vez que el Congreso lo requiera.

- * El Contralor General de Cuentas tiene la facultad de nombrar y remover a los funcionarios y empleados de las distintas dependencias de la Contraloría.

- * La función fiscalizadora de la hacienda pública y de la ejecución del Presupuesto General de ingresos y egresos de la Nación corresponde con exclusividad a la Contraloría de Cuentas. Es una institución técnica con absoluta independencia de funciones.

1.1 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

La Dirección de Infraestructura Pública es la encargada de coordinar, organizar, controlar, supervisar y dirigir las actividades de fiscalización en todo lo concerniente a la obra e infraestructura pública de carácter civil.

Estará a cargo de un Director y un Subdirector, profesionales de la Ingeniería, colegiado activo con un mínimo de cinco años de experiencia en supervisión de obras públicas. Unas de las atribuciones son:

*Autorizar bitácora para obras publicas previo a su ejecución y efectuar su fiscalización, solicitando las sanciones por incumplimiento de disposiciones legales.

*Fiscalizar las obras públicas ya finalizadas planteando las acciones necesarias al establecer anomalías e incumplimientos de disposiciones legales.

1.2 UNIDAD DE BITÁCORAS.

Esta unidad actualmente pertenece a la Dirección de Infraestructura Pública y su función principal es autorizar y habilitar los libros que serán utilizados como Bitácora de Obra Pública. Esta unidad empezó a funcionar a finales de diciembre del año 2004 e inicios del año 2005 sin embargo no fue creada a través de ningún acuerdo del despacho superior de la institución, sino más bien como respuesta a una de las atribuciones que por ley debía cumplir la Dirección.

Es relevante que como parte del proceso de desconcentración de los servicios de la Unidad de Bitácoras, la Autorización y Habilitación de Bitácora puede realizarse en todas las delegaciones departamentales de la institución.

2. BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA

Es un libro que se mantendrá siempre en obra bien conservado y actualizado, el Supervisor, el Contratista o el Representante de la Municipalidad, ONG, Asociación o Institución Pública dejarán constancia en ésta de sus visitas y observaciones de la obra. Al terminarse la obra, deberá entregarse a la Coordinación o Unidad responsable de la obra para que sea adjuntado al expediente conteniendo la documentación de la obra pública que será archivado para su resguardo y futura consulta en relación al proyecto ejecutado.

3. AUTORIZACIÓN DE BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA.

Es un procedimiento que consiste en registrar y consignar en el libro de Bitácora la información contenida en el contrato que da vida a la obra a ejecutar, esta queda autorizada a través de la firma del Ingeniero que coordina

la unidad de Bitácora el cual es asignado por el Director para que realice la función que por Ley le corresponde.

El acuerdo gubernativo No. 318-2003 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en su artículo número 37 inciso a), le confiere a la Dirección de Infraestructura Pública la atribución de Autorizar bitácoras para obras públicas previo a su ejecución y efectuar su fiscalización, solicitando las sanciones por incumplimiento de disposiciones legales. No existe un reglamento interno o manual de cómo proceder para casos especiales. Además es importante expresar que no se cuenta con un manual de funciones donde especifique las tareas que cada uno de los integrantes de la unidad debe realizar.

4. HABILITACIÓN DE BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA

Es el procedimiento que consiste en sellar el primer folio de cada una de las hojas que constituye el libro de Bitácora en la esquina superior derecha. El sellado se efectúa en forma manual.

5. REQUISITOS SOLICITADOS PARA LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE LIBRO DE BITÁCORAS.

El trámite se realiza en la Dirección de Infraestructura Pública, Unidad de Bitácoras, en el primer nivel del edificio de la CGC de la zona 13. Requisitos: Solicitud por escrito de la institución cuentadante que contrata, dirigida al Director de Infraestructura Pública de la Contraloría General de Cuentas.

Datos que debe contener la solicitud:

- Nombre del proyecto:
- Ubicación del proyecto
- Monto del proyecto
- Nombre de la empresa ejecutora del proyecto
- Nombre del propietario o Representante Legal de la empresa ejecutora

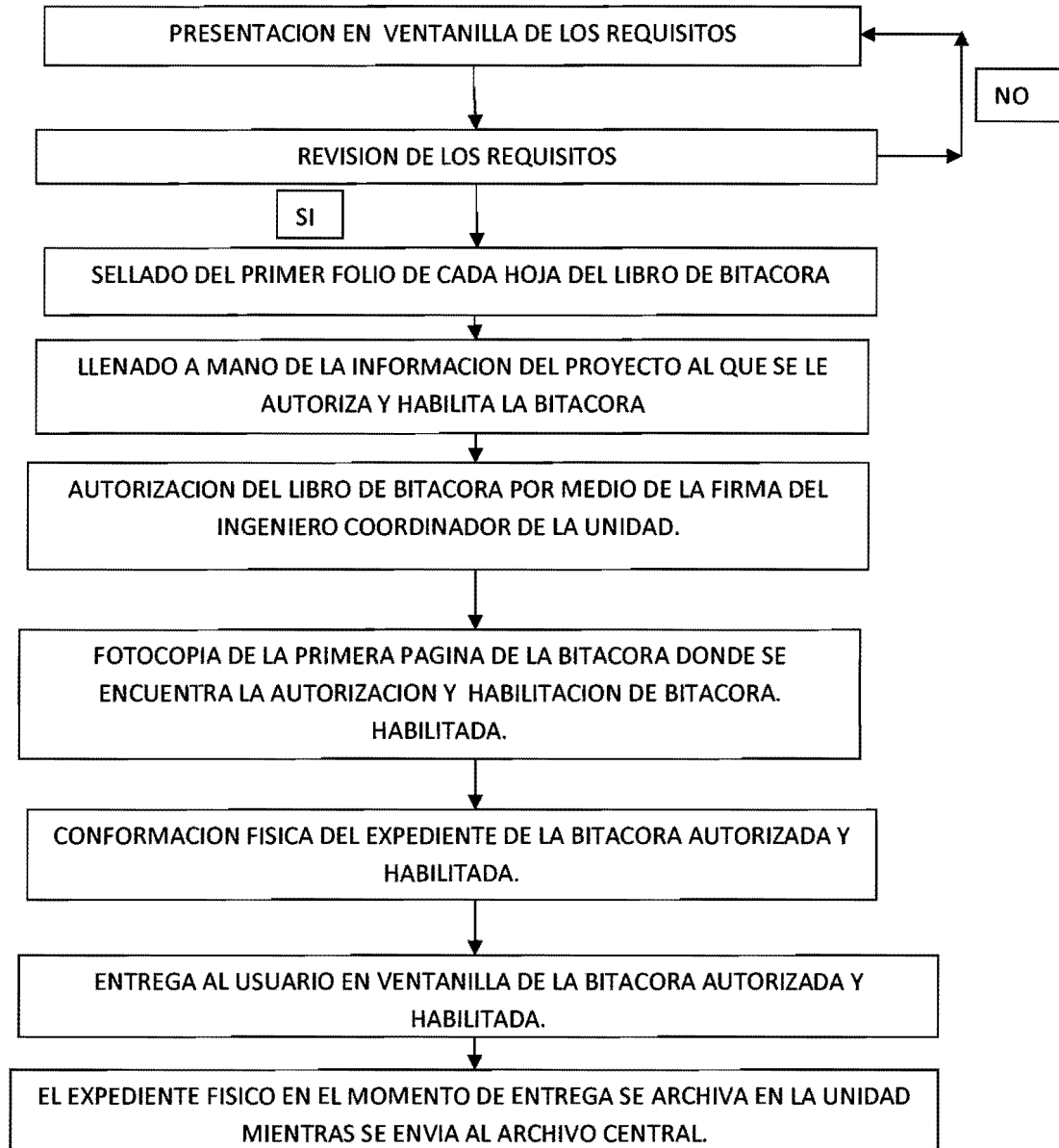
- Nombre, número de documento de identificación y número de colegiado activo del profesional que estará a cargo de supervisar el proyecto, por parte de la institución cuentadante por parte de la constructora o supervisora.
- Solicitud por escrito de la Bitácora por parte de la empresa constructora o supervisora (con los mismos datos de la solicitud cuentadante)
- Copia del contrato del proyecto para el cual se utilizará el Libro de Bitácora
- Libro de Bitácora (Libro de actas empastado y foliado de ambos lados de la hoja).
- Fotocopia de Constancia de ACTUALIZACIÓN de cuentadancia de la Institución Estatal contratante, según Acuerdo A-18-2007 de Contraloría General de Cuentas. (El cual se hace una vez al año, siempre y cuando no se cambie el personal).
- Recibo de pago realizado en el Banco.

5.1 OBSERVACIONES PARA USO DEBIDO DE LA BITACORA

Se debe tener presente que el costo autorizado por el Acuerdo A-18-2007 de Contraloría General de Cuentas en relación a pagos a realizar por autorización del libro de Bitácora se cancelará Q.55.00 y por la habilitación de cada hoja del libro debe cancelar Q.0.55. Autorizar un libro de bitácora por cada proyecto a ejecutarse, aunque un contrato incluya varios proyectos. Quien sea responsable de este libro velará porque se mantengan en obra bien conservada y actualizada, el Supervisor, el Contratista o el Representante de la Municipalidad, ONG, Asociación o Institución Pública dejarán constancia en ésta de sus visitas y observaciones de la obra. Al terminarse la obra, deberá entregarse a la Coordinación o Unidad responsable de la obra.

6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO ACTUAL:

El diagrama describe el recorrido que el proceso actual sigue desde su inicio hasta el final del mismo.



CAPITULO IV

PRESENTACION DE RESULTADOS

1. Introducción

El estudio se realizó en las instalaciones del Edificio de la Contraloría General de Cuentas donde está ubicada actualmente la Unidad de Bitácoras, la cual ha sido objeto de estudio en cuanto al proceso que en ella se utiliza para la Autorización y Habilitación de Libro de Bitácora de Obra Pública.

2. Como se sometió a prueba la hipótesis

A través de la Elaboración de un Formulario que contenía preguntas claves las cuales fueron tabuladas y cuantificadas las respuestas, se obtuvo información sobre la percepción de la necesidad de mejora continua en el proceso de la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública. El formulario que consistía en una entrevista guiada con un cuestionario ya elaborado fue pasado a personal clave de la Dirección de infraestructura Pública y de la Unidad de Bitácora para obtener resultados de percepción sobre el proceso en estudio.

3. Presentación de resultados

Los resultados han sido tabulados en un cuadro resumen el cual se adjunta para su visualización. La información obtenida cuenta con datos sobre las personas entrevistadas como lo es la edad, estado civil, profesión, residencia, institución, principales funciones que realiza en el trabajo, puesto que desempeña y número de años de laborar en la Contraloría General de Cuentas. En lo referente al problema objeto de estudio se han obtenido respuestas que fueron divididas en tres áreas que son: antecedentes, análisis situacional y análisis prospectivo. Es decir el primer grupo de preguntas investigaban sobre el conocimiento del entrevistado en relación al tema, en el segundo grupo de preguntas se obtenía un reflejo de que si el entrevistado conocía cual es la situación actual del problema objeto de estudio y por último

la tercera tanda de preguntas solicitaban al entrevistado emitiera opinión sobre una posible propuesta para la mejora del problema objeto de estudio.

4. Interpretación de resultados

Los entrevistados han opinado que el proceso actual que se lleva en la autorización y habilitación de bitácora es adecuado y satisface las expectativas del servicio interno y externo.

En relación al problema objeto de estudio, se ha encontrado con una resistencia al cambio del proceso. No se presenta algún interés en modificar el existente, pues esto requiere adaptarse al nuevo proceso y evaluar la viabilidad del mismo.

Es decir que uno de los resultados de la investigación ha sido que a criterio de los entrevistados la hipótesis resulta falsa pues el proceso actual se percibe como óptimo e idóneo.

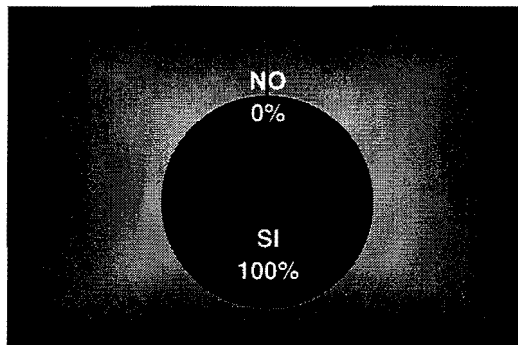
Los entrevistados proponen las tecnologías de la información como una herramienta para la mejora del proceso actual de autorización y habilitación de bitácora de obra pública.

El 100% de los entrevistados desconocían sobre la existencia de base legal en relación a la creación de la unidad de Bitácoras pues colocaban como base de creación de la unidad el fundamento legal que ampara la función que tiene la dirección y ha delegado en la unidad de bitácora para la autorización y habilitación de bitácora de obra pública.

A continuación se presentan graficados los resultados de la tabulación del instrumento formulario-entrevista que ha sido aplicado a una muestra de trabajadores de la institución que conocen sobre la importancia de la Autorización y habilitación de bitácoras como proceso complementario de la auditoria.

4.1 PREGUNTA No.1 Conoce usted que es una bitácora de obra Pública?

GRAFICA No.1
CONOCIMIENTO DE LOS ENTREVISTADOS
SOBRE BITACORA DE OBRA PULBICA

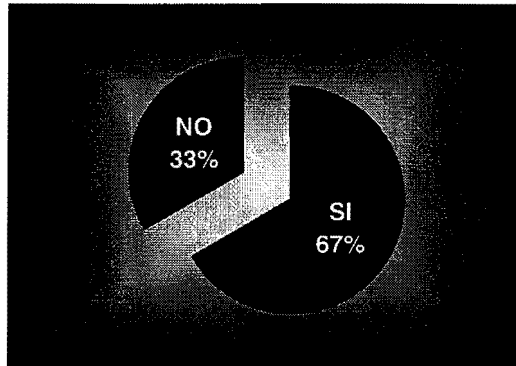


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 100% del grupo entrevistado conoce lo que es una bitácora de obra Pública.

4.2 PREGUNTA No.2 Conoce usted los requisitos solicitados actualmente para la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Publica?

GRAFICA No.2
CONOCIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA
AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA
DE OBRA PULBICA

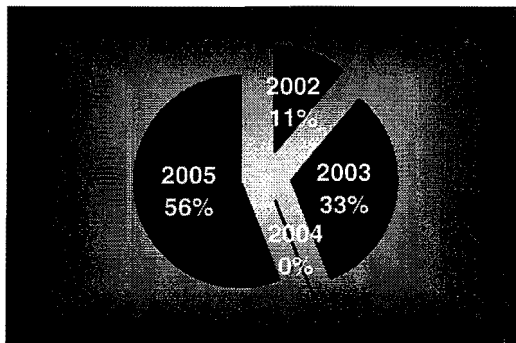


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 67% de las personas conocen los requisitos solicitados actualmente para la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Publica, mientras tanto un 33% desconoce de los requisitos actuales que se requieren.

4.3 PREGUNTA No.3 En que año se inicia con la autorización y habilitación de bitácoras en la Contraloría General de Cuentas?

GRAFICA No.3
CONOCIMIENTO DEL AÑO EN QUE INICIA LA
AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA
DE OBRA PULBICA EN LA CGC.

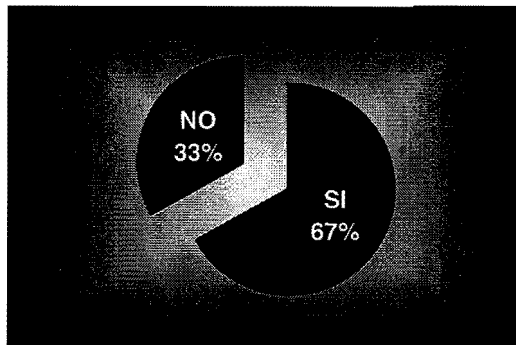


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 56% ha colocado que la autorización y habilitación de bitácora de obra pública inicio en el año del 2005, el 11% en el 2002, el 33% en el 2003 y 0% en el año 2004. Siendo el año correcto de inicio de actividades en el 2005.

4.4 PREGUNTA No. 4 Conoce usted el fundamento legal de creación de la unidad de bitácoras como parte de la Dirección de Infraestructura, de la Contraloría General de Cuentas?

GRAFICA No.4
CONOCIMIENTO DEL FUNDAMENTO LEGAL DE
CREACION DE LA AUTORIZACION Y
HABILITACION DE BITACORA DE OBRA
PULBICA EN LA CGC.

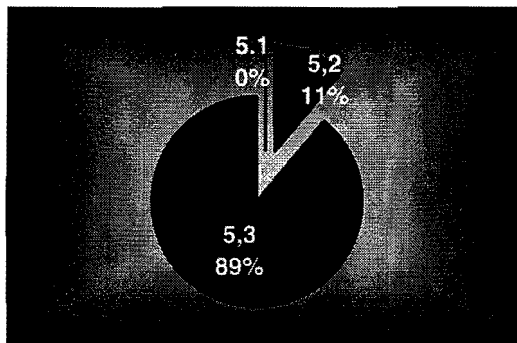


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 67 % conocen el fundamento legal de creación de la unidad de Bitácoras como parte de la Dirección de infraestructura, de la Contraloría General de Cuentas , el 33% ha manifestado no conocer el fundamento legal de creación de la unidad de Bitácoras. Es necesario aquí recalcar que la unidad de Bitácoras hasta el momento no tiene acuerdo de creación como unidad de bitácoras no se ha evaluado siquiera darle forma legal a la unidad.

4.5 PREGUNTA No. 5 Que normativa habla sobre la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública?

**GRAFICA No.5
CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVA DE LA
AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA
DE OBRA PULBICA EN LA CGC.**

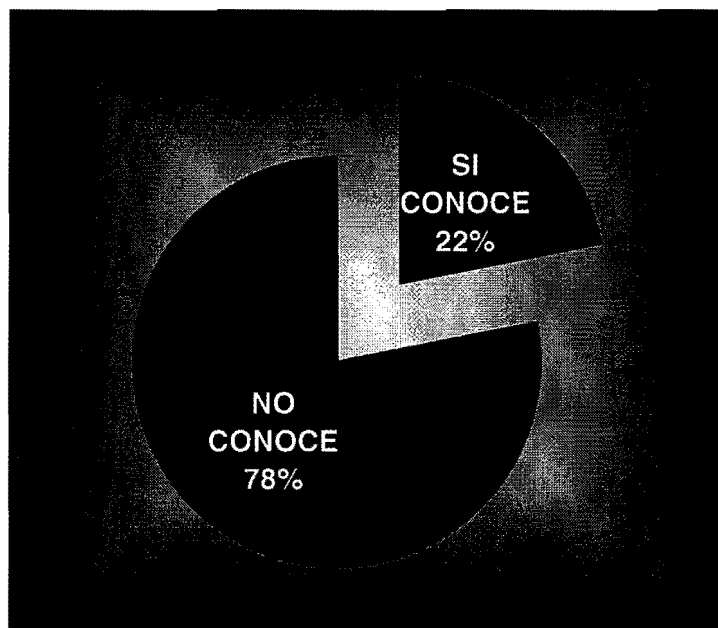


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 89 % manifiesta conocer la normativa que habla sobre la autorización y habilitación de Bitácora de obra pública.

4.6 PREGUNTA No.6 Cual es el flujo actual de la autorización y habilitación de bitácora?

GRAFICA No.6
CONOCIMIENTO SOBRE EL FLUJO ACTUAL DE LA AUTORIZACION Y
HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PULBICA EN LA CGC.

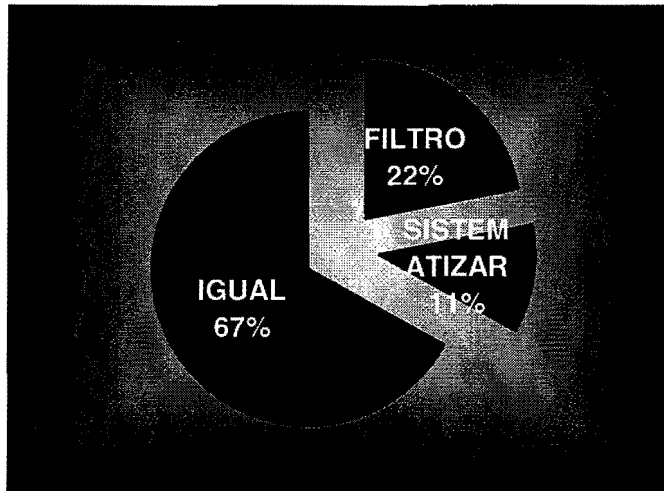


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 22% conoce el flujo actual de la autorización y habilitación de bitácora, mientras el 78% lo desconoce.

4.7 PREGUNTA No.7 Que mejoras en el flujo actual de la autorización y habilitación de bitácora de obra pública propondría usted?

GRAFICA No.7
PROPUESTA DE MEJORA EN EL FLUJO ACTUAL DE LA
AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PULBICA
EN LA CGC.

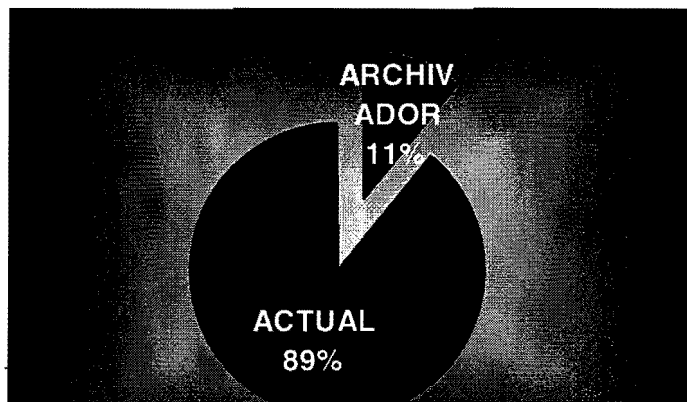


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

EL 67% manifiesta que el flujo actual de la autorización y habilitación de bitácora está bien y que debe permanecer igual, el 22% agregaría más requisitos como filtro en el inicio del ingreso de la documentación y el 11% propone la sistematización del proceso.

4.8 PREGUNTA No.8 Cual es el recurso humano idóneo en la atención al público para autorizar y habilitar el libro de bitácora?

GRAFICA No.8
OPINION REFERENTE AL RECURSO HUMANO IDONEO PARA LA
AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA
PULBICA EN LA CGC.

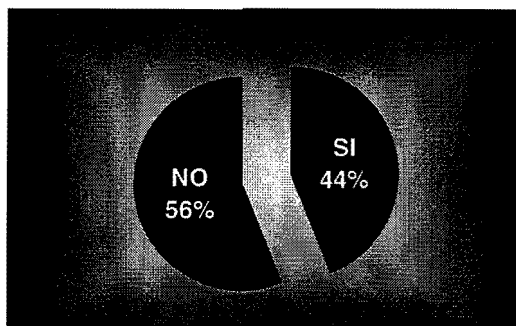


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 89% considera el actual recurso humano idóneo para seguir realizando el proceso de autorización y habilitación de bitácora de obra publica mientras el 11% propone agregar una persona para archivo de documentos de autorización y habilitación de bitácora de obra publica.

4.9 PREGUNTA 9 Considera que existe espacio físico suficiente para archivar los expedientes autorizados y habilitados de bitácora de obra publica en la unidad de Bitácoras?

GRAFICA No.9
OPINION REFERENTE A LA EXISTENCIA SUFICIENTE DE
ESPACIO FISICO PARA ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES
AUTORIZADOS Y HABILITADOS DE BITACORA DE OBRA PÚBLICA
EN LA CGC.

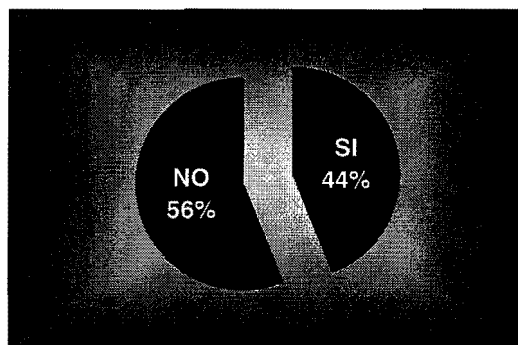


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 56% ha respondido que no existe espacio físico suficiente para archivar los expedientes autorizados y habilitados de bitácora de obra pública, en tanto un 44% ha manifestado que si hay espacio físico suficiente para archivar físicamente la documentación.

4.10 PREGUNTA 10 Puede recomendar una técnica de archivo que mejore el procedimiento actual del mismo?

GRAFICA No.10
RECOMENDACIÓN DE TÉCNICA DE ARCHIVO QUE MEJORE LA
AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA
PUBLICA EN LA CGC.

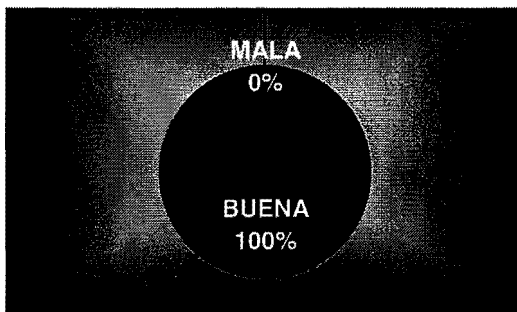


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 56 % recomienda una técnica de archivo que mejore el procedimiento actual del mismo mientras el 44% no hace alguna recomendación de técnica de archivo y expresa que la que se utiliza es adecuada.

4.11 PREGUNTA 11 Como califica usted que la autorización y habilitación de bitácora de obra pública pueda realizarse en todas las delegaciones departamentales de la institución?

GRAFICA No.11
CALIFICACION DE LA REALIZACION DE AUTORIZACION Y
HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PUBLICA EN LAS
DELEGACIONES DE LA CGC.

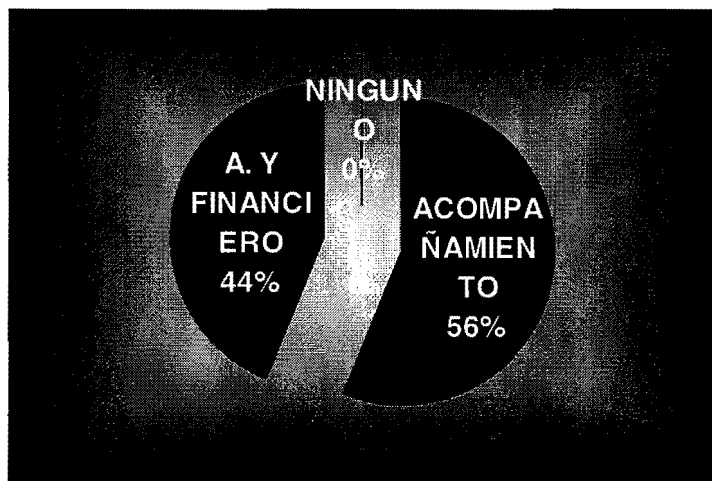


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 100% cree bueno que la autorización y habilitación de bitácora de obra pública pueda realizarse en todas las delegaciones departamentales, favoreciendo la descentralización de servicios.

4.12 PREGUNTA 12 Que tipo de apoyo considera que se necesitaría recibir de la máxima autoridad de la institución para implementar una nueva técnica en la autorización y habilitación de bitácora de obra pública?

GRAFICA No.12
CALIFICACION DE LA REALIZACION DE AUTORIZACION Y
HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PUBLICA EN LAS
DELEGACIONES DE LA CGC.

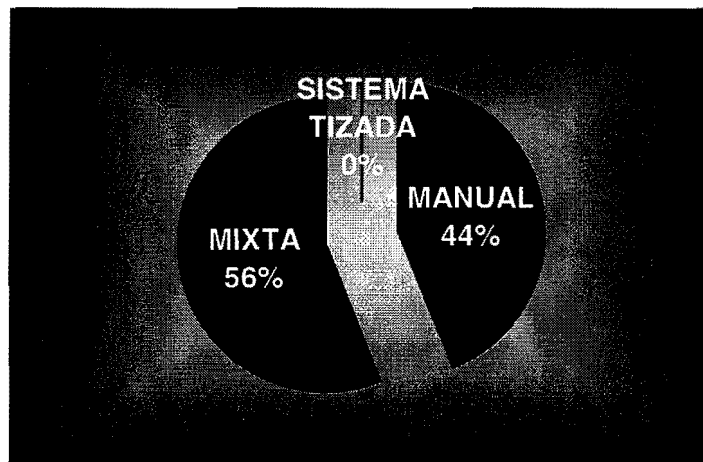


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 56% considera que el apoyo que se debe recibir de la máxima autoridad de la institución es exclusivamente de acompañamiento, mientras el 44% manifiesta que aparte del acompañamiento debe existir el apoyo financiero también.

4.13 PREGUNTA 13 De acuerdo a su criterio que tipo de procedimiento considera usted que se utiliza actualmente en la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública?

GRAFICA No.13
CRITERIO EN RELACION AL TIPO DE PROCEDIMIENTO QUE
ACTUALMENTE SE UTILIZA EN LA AUTORIZACION Y
HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PUBLICA EN LA CGC.

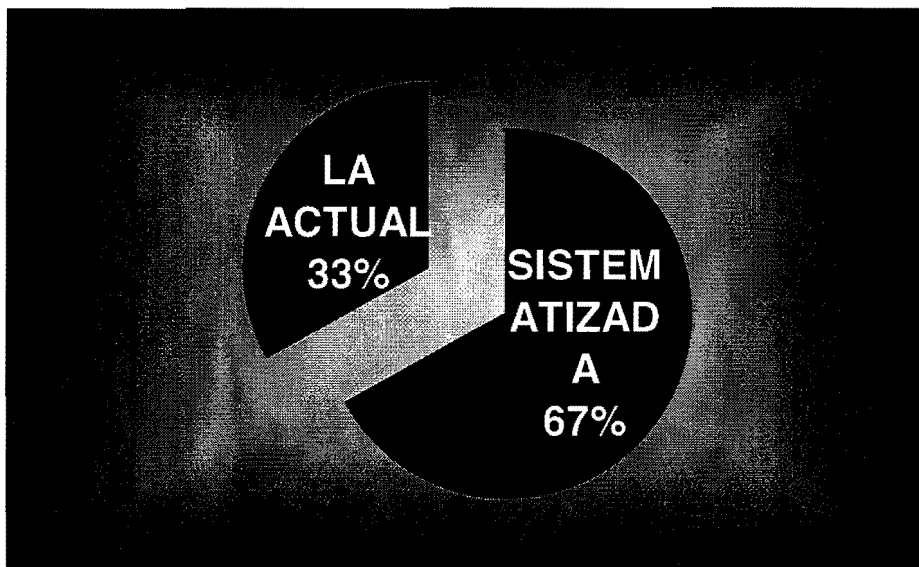


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 56% ha tenido el criterio que el tipo de procedimiento que se utiliza en la autorización y habilitación de Bitácora de Obra pública es un procedimiento mixto que combina procesos manuales con sistematizados. En tanto el 44% ha calificado el procedimiento como manual.

4.14. PREGUNTA 14 Que técnicas sugiere para la habilitación y autorización de Bitácora?

GRAFICA No.14
TECNICAS SUGERIDAS PARA LA AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PUBLICA EN LA CGC.

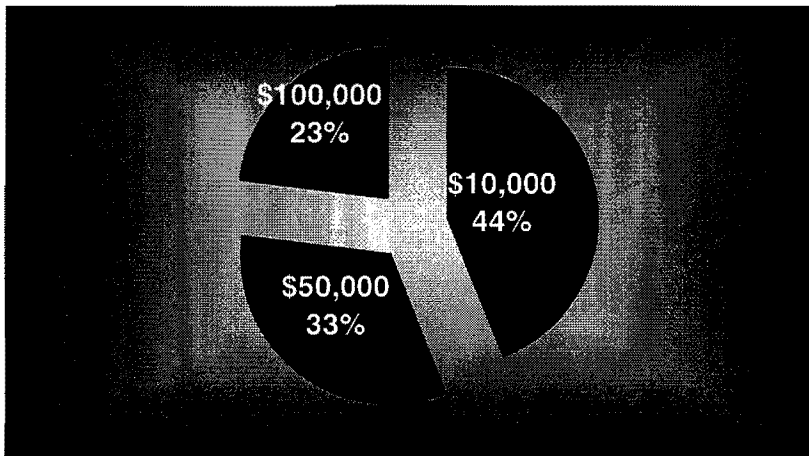


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 67 % sugiere utilizar una técnica sistematizada para la habilitación y autorización de Bitácora en contraposición a un 33 % que sugiere que siga la misma técnica que se esta usando actualmente.

4.15. PREGUNTA 15 Que cantidad de recursos económicos y humanos necesitaría la unidad de bitácoras para implementar una nueva técnica de autorización y habilitación de bitácora?

GRAFICA No.15
CRITERIO SOBRE RECURSO ECONOMICO NECESARIO PARA IMPLEMENTAR UN
NUEVO PROCEDIMIENTO EN LA AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA
DE OBRA PUBLICA EN LA CGC.

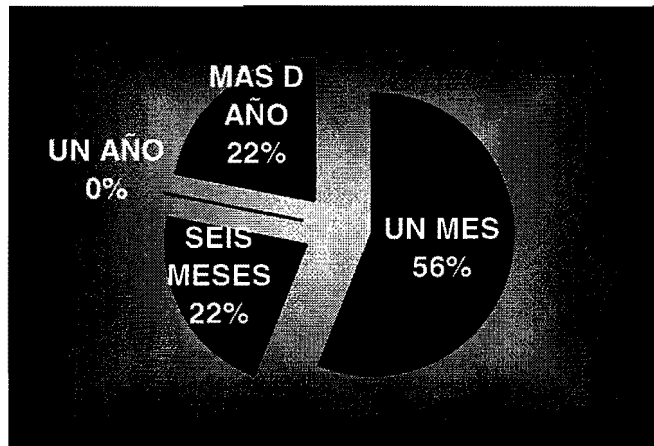


FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 44% ha elegido una inversión de \$10,000 como la cantidad de recursos económicos y humanos que la unidad de bitácoras necesitaría para implementar una nueva técnica de autorización y habilitación de bitácora un 33% opina que se necesitarían \$50,000 y un 23% considera que \$100,000 son necesarios para la implementación de la nueva técnica.

4.16 PREGUNTA 16 Cuanto tiempo sería necesario para implementar una nueva técnica de autorización y habilitación de bitácora según su criterio?

GRAFICA No.16
CRITERIO SOBRE TIEMPO NECESARIO PARA IMPLEMENTAR UN NUEVO PROCEDIMIENTO EN LA AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PÚBLICA EN LA CGC.



FUENTE: Elaboración propia en base a datos de campo.

El 56% tiene un criterio que se llevaría un mes el implementar una nueva técnica de autorización y habilitación de bitácora en tanto un 22% considera que se llevaría seis meses y otro 22% tiene el criterio que dicha implementación se llevaría mas de un año en ejecutarse.

5 .Análisis e interpretación del problema

En relación al problema objeto de estudio, se ha encontrado con una resistencia al cambio del proceso. No se presenta algún interés en modificar el existente, pues esto requiere adaptarse al nuevo proceso y evaluar la viabilidad del mismo.

Es decir que uno de los resultados de la investigación ha sido que a criterio de los entrevistados la hipótesis resulta falsa pues el proceso actual se percibe como óptimo e idóneo.

6. Planteamiento de un proyecto

A pesar del resultado obtenido en las entrevistas, el investigador ha considerado que el dejar en esta tesis plasmada una propuesta de una nueva técnica en la autorización y habilitación de bitácora de obra pública la cual es oportuna para que en una próxima investigación pueda ser retomada, nuevamente evaluada y hasta implementada.

El proyecto está formado por una propuesta de un marco legal, un diseño de acuerdo, el cual es necesario para darle certeza jurídica al procedimiento de autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública es complementado con el diseño de un nuevo procedimiento en la autorización y habilitación, que incluye tecnologías de la información que conlleva a la sistematización de los procesos y dar un mejor servicio al usuario. La presentación de un Software ya desarrollado por el departamento informático a requerimiento de la Dirección de Infraestructura Publica forma parte de la propuesta que contempla la implementación del proyecto en cada una de las delegaciones departamentales.

CAPITULO V. PROPUESTA

1. INTRODUCCION

Por medio de la presente propuesta se pretende dejar plasmado por medio de este trabajo de investigación una metodología que puede originar el inicio de una transformación del proceso y del servicio que presta la unidad de Bitácoras de la Contraloría General de Cuentas en relación a la autorización y habilitación de Bitácora de obra pública. Este documento de control interno para proyectos de obra pública hasta la fecha no se le ha dado la relevancia que tiene en el proceso de construcción de obra pública, sin embargo esto es una oportunidad para poder iniciar aun en tiempo los primeros pasos para estar preparados y poder innovar en este servicio empleando las tecnologías de la información e incluso como paso ya más avanzado ir tras la búsqueda de un servicio de gobierno electrónico en la autorización y habilitación de bitácora de obra pública, pudiendo convertirse en el futuro este trámite de autorización y habilitación de bitácora de obra pública como una llave de ingreso para poder tener acceso al registro del proyecto en el Sistema Nacional de Inversión Publica lo que permitiría también poder tener vida financiera dentro del Sistema Integrado de Contabilidad. Sin embargo se deja bien claro que para poder llegar a todo este enlace de sistemas interinstitucionales entre Contraloría General de Cuentas, Secretaria General de Planificación y Ministerio de Finanzas Publicas se requiere de ampliar o bien crear el marco legal previo al inicio del enlace institucional.

Una experiencia que puede ser de mucha utilidad es la del vecino país México que a través de la Secretaria Nacional de la Función Pública cuenta ya con la Bitácora Electrónica de Obra Pública como un proyecto en uso ya de unos años atrás, lo que promueve la transparencia y calidad del gasto en obra pública.

Ahora bien lo descrito anteriormente aunque no será el desarrollo de la propuesta o tema de investigación, es considerado de utilidad por este investigador plasmarlo en este trabajo debido a que cree necesario mostrar la potencialidad que tiene el desarrollo del servicio de autorización y habilitación de bitácora de obra pública y a la vez brindar orientación para futuras investigaciones que puedan surgir de esta propuesta.

Es bueno recalcar que esta propuesta dentro del potencial a desarrollar que tiene el área de autorización y habilitación de bitácora de obra pública solo es un primer paso y como tal trata de poner herramientas básicas para el desarrollo de la propuesta, que incluye un marco legal a través de un modelo de acuerdo que tendría que emitir la Contraloría General de Cuentas que permita iniciar la reglamentación y la existencia legal de la unidad de Bitácoras a través de su creación y estructuración. Además esta propuesta cuenta con el área técnica que luego de haber sistematizado y analizado el proceso actual de autorización y habilitación de bitácora de obra pública plantea un proceso modificado implementando tecnologías de la información. Y como parte de la sistematización esta propuesta expone información sobre un software ya desarrollado para ser implementado en el proceso de registro y resguardo de información de la autorización y habilitación de bitácora de obra pública.

2. PROPUESTA

El presente trabajo de investigación tiene como propuesta:

UNA NUEVA TECNICA EN EL PROCESO DE AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PÚBLICA.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Plantear una propuesta de gestión pública como estrategia para provocar la eficiencia, eficacia y efectividad en el proceso de autorización y habilitación de bitácoras de obra pública de la Unidad de Bitácoras de la Contraloría General de Cuentas.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

3.2.1 Reducir los metros cuadrados utilizados en área de archivo de expedientes en la unidad de bitácoras.

3.2.2 Atender con eficiencia, eficacia y efectividad las solicitudes de autorización y habilitación de Bitácoras de obra pública.

4. Estructura de la propuesta

4.1 Propuesta de Marco Legal

De la investigación realizada se ha encontrado con que la unidad de Bitácoras no cuenta con un acuerdo de creación de la unidad, que regule y defina específicamente el actuar de la misma.

Como producto de esta investigación se elaboró un modelo de acuerdo con el cual se crea, define y regula el actuar administrativo en relación a la autorización y habilitación de bitácora de obra pública. (ANEXO No.1)

El marco legal es esencial para el fortalecimiento administrativo del servicio que presta al público la unidad de Bitácoras, así como también eliminar cualquier discrecionalidad en el proceso.

Es relevante manifestar que hay casos muy especiales como los de Excepción cuando hay desastres naturales (terremoto, huracanes, etc.) que tendrán un tratamiento especial no detallado en el acuerdo dependiendo la emergencia suscitada.

4.2 Propuesta Técnica

El diagrama de proceso actual, el cual esta descrito en el capítulo anterior, se ha podido establecer que a través de la tecnología es posible simplificar e innovar nuevos pasos del proceso y eliminar otros que facilitarán y simplificarán el proceso de autorización y habilitación de bitácora.

Como resultado del análisis del proceso actual de autorización y habilitación de bitácora se ha diseñado un **diagrama de proceso** que plantea una propuesta tomando en cuenta siempre una mejora continua. (ANEXO No.2)

Esta propuesta de diagrama de proceso busca el almacenamiento digital del expediente de autorización y habilitación de bitácora de obra pública con el

objeto de eliminar el almacenamiento físico de papel y reducir el espacio físico utilizado en almacenar papeles.

Otra innovación es la impresión de una etiqueta con código de barras que permita realizar consultas en la página web de la Contraloría General de Cuentas sobre la autorización y habilitación de Bitácoras de Obra pública así como también en relación a información básica del proyecto de obra pública que empleara la bitácora autorizada y habilitada. Es importante mencionar que la institución ya cuenta con experiencia en colocar etiquetas con código de barras conteniendo información puesto que este procedimiento se realiza ya tiempo atrás en la autorización y habilitación de títulos, por lo que no será complejo su implementación en la unidad de bitácoras.

4.3 Propuesta de Sistematización

En forma complementaria se ha solicitado la colaboración del departamento de informática para el apoyo en un software que permita el ingreso de información de una forma metódica y sistemática que de cómo resultado sistemas de información en tiempo real y fácil de buscar, consultar y almacenar.

Dentro de los pasos del proceso considerado como innovador se cuenta con la implementación de un software que ya se encuentra elaborado que permite a través de la página web de Contraloría General por medio de conexión de internet, contar con un sistema de información y registro, tanto de la Unidad de Bitácora central así como de las delegaciones departamentales en tiempo real, aunque el estudio de investigación se ha concretado a la Unidad de Bitácoras localizada en el Edificio de la Zona 13 de Guatemala.

Esta propuesta técnica a través del software de ingreso de información y digitalización de documentos para su archivo permite una mejora posible de implementar en las delegaciones departamentales de la Contraloría General de Cuentas donde también se autorizan y habilitan bitácoras de obra pública.

El modelo de las pantallas del Software creado por la unidad de informática se encuentra en el área de anexos (ANEXO No.3). En el momento que se desee darle seguimiento a este software hay que realizar contacto con el Licenciado Julio Gaitán trabajador del área de Informática de la institución, quien ha sido el desarrollador del mismo.

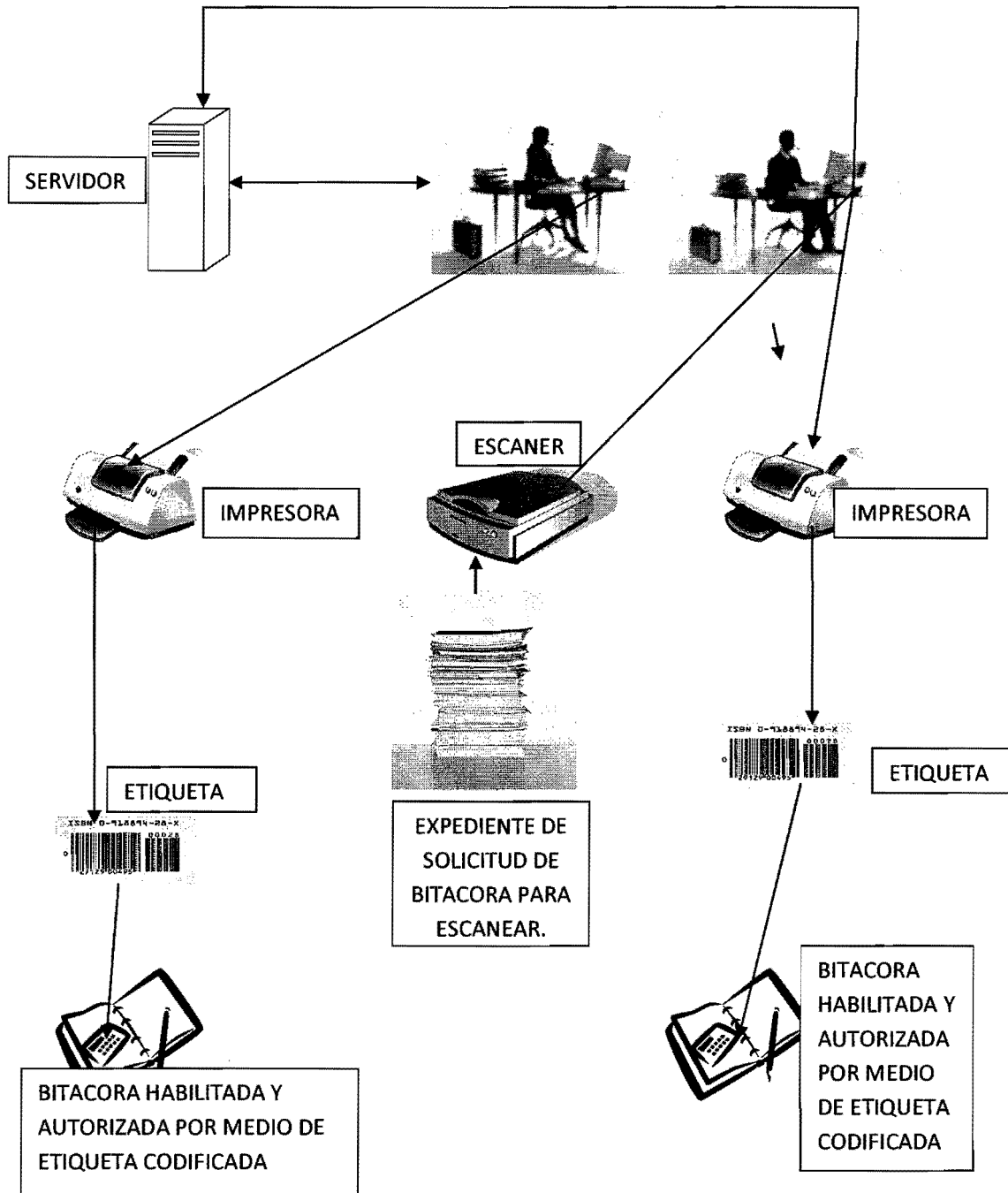
Este Software permitiría que se ingresara y registrara cada solicitud de habilitación de libro de bitácora creando un registro único y número de identificación que contendría información en relación al proyecto de obra pública que se va a realizar, así como también tener escaneado y adjuntado a cada registro el expediente completo de cada solicitud realizada. Esto es de utilidad para poder realizar búsquedas en relación a los proyectos que cuentan con bitácora de obra pública autorizada y habilitada.

4.4 Propuesta de Gestión:

La estrategia a seguir para la implementación de la propuesta, inicia con la aprobación del acuerdo de creación de la Unidad de Bitácoras que será presentado por la Dirección de Infraestructura Pública al Despacho del Contralor General de Cuentas. Una vez garantizado el marco legal de la Unidad se procede por parte de la Dirección de Infraestructura Publica a elaborar la solicitud de compra de una computadora de escritorio, impresora láser de alto rendimiento para impresión de etiquetas autoadheribles y escáner de alto rendimiento para documentos de tamaño A3, con velocidad de escaneado de 70 PPM con un ADF de 200 paginas A3, listo para red. Así mismo la Dirección de Infraestructura girara solicitud de apoyo a la unidad de informática de la institución para la instalación del Software en las computadoras a utilizar por la Unidad de Bitácoras, para el registro, almacenamiento y consulta de la información de autorización y habilitación de bitácoras en los servidores de la institución. Luego de tener implementada toda la estructura física de la propuesta se capacita al recurso humano existente en la unidad de bitácora en el uso del software instalado y así poder hacer uso de esta herramienta lo más pronto posible. El costo total del equipo es de \$10,000, desglosado de la siguiente manera, dos computadoras (\$2,500); dos impresoras láser (\$1,000) y un escáner (\$6,500). Se debe tener en cuenta que el software ha sido ya elaborado por recurso humano de la institución y solo

sería necesaria su innovación e implementación, se hará uso de servidores que ya posee la institución para el almacenamiento de información, además el recurso humano que realizara las funciones de escaneo ya existe en la unidad creada, haciendo falta únicamente la capacitación para el manejo de la tecnología. El tiempo que sería necesario para la implementación del proyecto será de un mes luego de haber comprado e instalado el equipo descrito anteriormente.

ILUSTRACION DE LA DISPOSICION DE EQUIPO A ADQUIRIR



4.5 Planificación Estratégica y Operativa

En lo relativo a la planificación estratégica de la Contraloría General de Cuentas comprenderá:

4.5.1 Visión:

Ser reconocida por el cumplimiento de sus funciones constitucionales, realizándolas con honestidad y transparencia.

4.5.2 Misión:

Realizar la función fiscalizadora en forma externa de los recursos públicos fortaleciendo la probidad administrativa y la transparencia de la gestión financiera del Estado.

4.5.3 Mandatos Legales:

Dentro del Marco legal de la Institución se cuenta con la Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto Legislativo Numero 31-2002 Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 Reglamento a la Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas.

4.5.4 Políticas Institucionales:

a) Política 1: Fiscalización Gubernamental y Transparencia: Optimizar la fiscalización gubernamental, a través de la aplicación de procesos dinámicos, eficientes y oportunos, que permitan mejorar la administración de los recursos, la calidad del gasto, el proceso de rendición de cuentas y la transparencia en la gestión pública, evaluando los resultados obtenidos, en el marco de la gestión por resultados.

b) Política 2: Desarrollo Institucional: Optimizar el desarrollo institucional, mediante la implementación de procedimientos y herramientas técnicas, administrativas, financieras y legales que permitan una gestión por resultados sustentada en una cultura de calidad.

c) Política 3: Auditoría Social y Participación Ciudadana: Fortalecer el ejercicio del derecho, el deber y la corresponsabilidad ciudadana en materia de participación ciudadana y auditoría social.

4.5.5 Diagnóstico institucional:

Con el propósito de evidenciar las condiciones actuales en que se desenvuelve el quehacer de la Contraloría General de Cuentas, en el marco de la planificación estratégica y de la gestión por resultados, se presenta una breve relación de la situación actual de la institución, a través del análisis FODA:

a) Fortalezas:

- + Cumplimiento responsable de las Leyes vigentes en Guatemala relacionadas con el ámbito de competencia de la Contraloría.
- + Aplicación de disposiciones técnicas y normativas vigentes contenidas en las normas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Interna y el Sistema de Auditoría Gubernamental.
- + Desconcentración de la cobertura funcional institucional.
- + Tener presencia durante el desarrollo del ejercicio fiscal de algunas entidades.
- + Contratación de recurso humano idóneo para realizar auditorías especiales.
- + Desconcentración de los servicios administrativos en el área de probidad a nivel departamental.
- + Agilización de los procesos y procedimientos en el registro y autorización de Títulos académicos y Despachos militares.
- + Canales de comunicación y divulgación a nivel interno fortalecidos.
- + Profesionalización del personal de la institución.

b) Oportunidades:

- + Alianzas estratégicas con las distintas instituciones.

- + Suscripción de convenios de cooperación técnica y financiera con instituciones y organismos nacionales e internacionales.
- + Implementación de procedimientos eficientes y eficaces de registro y control de expedientes.
- + Financiamiento externo para la elaboración, revisión, publicación e implementación de documentos técnicos y científicos
- + Aprovechar espacios de capacitación y profesionalización del personal de la Contraloría General de Cuentas y entidades sujetas a fiscalización.
- + Acercamiento a la sociedad civil a través de asesoría y viabilización de la Auditoría Social
- + Impulso de cultura ética y moral.

c) Debilidades:

- + Desactualización de los manuales administrativos
- + Falta de transferencia de conocimientos y capacitación sobre la aplicación de las distintas herramientas del Sistema de Auditoría Gubernamental, SAG.
- + Falta de un programa sistemático y permanente de capacitación en todos los niveles y áreas de la institución.
- + Falta programación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales.
- + Falta normativa específica sobre enriquecimiento ilícito.

d) Amenazas

- + Escasa cobertura de los medios de comunicación, a las distintas actividades que realiza la Contraloría General de Cuentas.
- + Desconocimiento por parte de las entidades sujetas a fiscalización, con respecto al papel de la Contraloría General de Cuentas.
- + Intimidación del personal de auditoría por la realización de sus funciones y atribuciones.
- + Situación Geográfica de los proyectos obstaculiza una mejor cobertura de las Auditorías.

- + Desconfianza de la población hacia el servidor público e instituciones del Estado.
- + Falta de promoción de valores éticos y morales de los funcionarios de la Contraloría General de Cuentas.
- + Falta de estandarización en desarrollo de aplicaciones a nivel Institucional e Interinstitucional
- + Globalización en el ámbito del control externo gubernamental.

4.5.6 Objetivos estratégicos

Derivado del proceso de planificación estratégica, la Contraloría General de Cuentas ha formulado cinco objetivos estratégicos, los cuales se derivan de las tres políticas institucionales que rigen la actual administración y se fundamentan en las acciones que debe cumplir la institución, de conformidad con las funciones y atribuciones que le determina la Constitución Política de la República y su Ley Orgánica.

Los objetivos estratégicos, han sido formulados atendiendo el cumplimiento de las funciones institucionales, así como el desarrollo del recurso humano y de la entidad en general, identificándose por área, como se presenta a continuación:

a) Área de Fiscalización

Consolidar la función fiscalizadora mediante el desarrollo de mecanismos que permitan fortalecer la transparencia, la calidad del gasto y el proceso de rendición de cuentas, en la gestión pública.

b) Área de Probidad

Mejorar la transparencia en la administración pública a través del cumplimiento de la normativa legal, en el ámbito de probidad.

c) Área de Desarrollo Institucional

Contribuir al fortalecimiento institucional, a través de la creación e implementación de controles administrativos y financieros, para el cumplimiento ágil y oportuno de las funciones inherentes a la naturaleza institucional.

d) Área de Formación del Recurso Humano

Fomentar el desarrollo institucional y tecnológico de la Contraloría General de Cuentas y de las instituciones que administran recursos del Estado, por medio de programas y proyectos de capacitación y profesionalización.

e) Área de Participación Ciudadana

Propiciar la cultura de participación ciudadana, orientada a impulsar y fomentar la observancia en los procesos vinculados con el control y fiscalización de los recursos públicos.

4.5.7 Acciones

Las principales acciones que se llevarán en cabo, para la obtención de la producción terminal e intermedia de la Contraloría General de Cuentas, que permitirán el cumplimiento de los objetivos operativos y el alcance de los respectivos objetivos estratégicos, se presentan organizadas por área de intervención: fiscalización, probidad, desarrollo del recurso, capacitación en ética y moral, desarrollo institucional y participación ciudadana, vinculadas con los correspondientes objetivos operativos.

4.5.8 Objetivos Operativos:

- + Actualización de los procesos de control
- + **Registro, archivo y resguardo de documentación**
- + Revisión, análisis, resolución y autorización de documentos oficiales
- + Elaboración de documentos e instrumentos técnicos y legales
- + Diseño y aplicación de evaluaciones del desempeño
- + Desarrollo del clima organizacional

- + Actualización de normas y manuales administrativos
- + Desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación
- + Negociación y suscripción de cooperación internacional y/o nacional
- + **Desarrollo de aplicaciones**
- + **Desarrollo de actualizaciones y modificaciones a sistemas informáticos**
- + **Administración de telecomunicaciones**
- + **Instalación de equipo hardware y software**
- + Mantenimiento preventivo y correctivo de aplicaciones.
- + Diseño y sistematización de programas de capacitación en áreas de fiscalización, administrativas y tecnológicas.

4.5.9 Productos intermedios y finales

Atendiendo el ámbito de competencia, funciones inherentes a la naturaleza institucional, y en correspondencia con los objetivos estratégicos y operativos, los productos institucionales, tanto intermedios como finales, se mencionan a continuación:

a) Productos intermedios

De conformidad con las características de la producción inherente a la naturaleza institucional, la producción intermedia que realiza la Contraloría General de Cuentas, está constituida por juicios de cuentas y económico coactivo procurados, así como constancias de finiquitos entregados, los cuales son derivados de los procesos de fiscalización efectuados.

Estos productos se complementan con el desarrollo de sistemas informáticos, que son requeridos, precisamente como soporte tecnológico, para apoyar el desarrollo institucional y el cumplimiento de la producción y metas institucionales.

b) Productos finales

La producción terminal que genera anualmente la Contraloría General de Cuentas, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones y en alineación con los objetivos estratégicos y operativos, se han organizado por área de intervención: fiscalización, probidad y formación del recurso humano.

En el área de fiscalización, la producción terminal consiste en los informes de auditorías realizadas por tipo de entidad: administración central, autónomas y descentralizadas, municipalidades, entidades especiales, fideicomisos, obra pública y gestión ambiental.

En el área de probidad, se generan los productos relacionados con la forma Declaración jurada patrimonial investigadas, así como en las auditorías administrativas practicadas en ésta área.

El área de formación del recurso humano, la producción terminal, se concreta a través de los eventos de inducción, formación y capacitación de diferente naturaleza (cursos, seminarios, diplomados, etc.), que se realizan, atendiendo el área de competencia institucional.

4.5.10 Metas

a) Metas de producción terminal

Las metas referidas a la producción terminal de la Contraloría General de Cuentas, están comprendidas por la cantidad de informes de auditorías practicadas a las diferentes entidades sujetas a fiscalización, así como por la cantidad de declaraciones juradas patrimoniales investigadas, y la cantidad de cursos de capacitación llevados a cabo, las cuales cuantifican los productos terminales. La Unidad de Bitácoras hasta la fecha ha realizado capacitaciones en relación al tema a lo interno de la institución con las delegaciones departamentales mas no así a lo externo.

b) Metas de producción intermedia

La producción intermedia de la Contraloría General de Cuentas, está cuantificada en la cantidad de informes de auditorías practicadas a las obras públicas, la cantidad de juicios de cuentas y económico coactivo procurados, así como la cantidad de constancias de finiquitos entregados, los cuales se vinculan con la fiscalización que lleva a cabo la entidad. Asimismo, se tiene la cantidad de sistemas informáticos que se desarrollan como soporte al quehacer institucional. Es importante manifestar que uno de los hallazgos más frecuentes que los informes de obra pública contienen es el de Falta de autorización y habilitación de bitácora de obra pública para los proyectos auditados y que por la falta de un sistema informático implementado y armonizado a nivel central y departamental en esta unidad existe debilidad para apoyar en el suministro de información relacionada con la autorización y habilitación de bitácoras en cada auditoría realizada.

4.5.11 Indicadores:

Los indicadores, a través de los cuales se determina el desempeño de la gestión institucional, en función del cumplimiento de las metas, producción terminal y objetivos operativos, con la respectiva contribución a los objetivos estratégicos, se establecieron de conformidad con el ámbito de competencia institucional, razón por la cual, corresponden a la cobertura en la fiscalización a entidades del sector público no financiero, la cobertura en fiscalización a las municipalidades, cobertura de fiscalización a fideicomisos y cobertura de fiscalización a entidades especiales. Es bueno manifestar que la Unidad de bitácoras es un suministro para la auditoría de obra pública. Para la unidad de Bitácoras un indicador de suma importancia es el número de autorizaciones y habilitaciones de bitácoras realizadas en relación a las solicitudes hechas.

4.6 Elementos para la Fase de Ejecución

4.6.1 Recursos Humanos

El personal que actualmente se encuentra en la unidad de bitácoras debido a la demanda creciente del servicio es insuficiente para implementar la propuesta de gestión, puesto que para poder implementar la propuesta se requerirá de dos personas que se dediquen exclusivamente para el ingreso, registro y escaneado de información en el sistema además mientras se busca la eliminación de archivo de expedientes de bitácora de obra publica debe ser apoyada la unidad por una persona que se dedique al área de archivo

4.6.2 Recursos Técnico.

La instalación del Software y la conexión a la internet e intranet es el principal recurso técnico que se requiere. El equipo de computación con el que se cuenta, computadoras, impresora, escáner es suficiente.

4.6.3 Recursos Financieros

Puesto que la contratación de recurso humano adicional es necesaria, hay que contemplarlo dentro de la planificación del POA del año siguiente para la asignación de recurso y su ejecución.

4.6.4 Monitoreo y Evaluación.

El monitoreo va estar realizado de forma indirecta por el usuario quien manifestara si la propuesta ha traído mejoras al proceso de autorización y habilitación de bitácora de obra pública.

Completando el ciclo de la planificación, se llevará a cabo el proceso de evaluación del Plan Operativo Anual –POA-; para ello, se medirá el nivel de avance en el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el tiempo programado en la ejecución de las actividades que permitirán la generación de los productos proyectados, de conformidad con la naturaleza y funciones inherentes al quehacer institucional.

CONCLUSIONES

- El instrumento de investigación ha demostrado que se tiene resistencia al cambio puesto que el 67 por ciento de los entrevistados ha manifestado que el proceso evaluado siga como hasta ahora.
- A pesar de los resultados obtenidos por medio del instrumento de investigación se hace una propuesta de Gestión en la Autorización y Habilitación de bitácora de obra Pública.
- La Autorización y Habilitación de bitácora de obra pública no se tiene contemplado como una meta intermedia o final de la institución sin embargo es un insumo importantísimo para el apoyo a la auditoria realizada a los proyectos de obra pública.
- La nueva técnica para la autorización y habilitación de bitácora de obra pública fortalecerá la confianza hacia la institución permitiendo mayor apertura transparencia y responsabilidad.
- La nueva técnica para la autorización y habilitación de bitácora de obra pública mejora la capacidad de la institución de adaptarse a un entorno cambiante.
- La nueva técnica para la autorización y habilitación de bitácora de obra pública servirá a la creación de bases de datos con archivos adjuntos de documentos escaneados y su consulta a través de las redes de trabajo.
- La nueva técnica para la autorización y habilitación de bitácora de obra pública dará mayor eficiencia y eficacia y efectividad en los procesos de autorización y habilitación de bitácora de obra pública.

BIBLIOGRAFIA

1. Libros de Texto

- 1.1 Bonnin, Carlos Juan. Ciencia Administrativa o Principios de la Administración Publica, Imprenta de José Ángel Santos, 1838, 54 pp.
- 1.2 Castillo González, Jorge Mario; Derecho Administrativo Diecinueve Edición, Editorial Impresiones Graficas, 2009, 789 pp.
- 1.3 Guerrero, Omar; Teoría Administrativa del Estado, Universidad Autónoma de México, 1990, 539 pp.

2. Leyes

- 2.1 Guatemala, leyes, etc. –Constitución de la Republica de Guatemala (Reformada por acuerdo legislativo No.. 18.93 del 17 de noviembre de 1993).- Guatemala: ediciones superiores, 1995. 118pp.
- 2.2 -----, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 el Congreso de la Republica.- Guatemala: Tipografía Nacional, 2003. – 5pp.

3. Tesis

- 3.1 Barrios Andrade, Celeste Araceli, Evaluación de la Entrega de Servicio al Usuario de la Contraloría General de Cuentas. Universidad de San Carlos de Guatemala, Instituto Nacional de Administración Publica, 2003, 68pp.

4. Páginas web

4.1 BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PÚBLICA. Manual de usuario para el perfil de Consultor

<http://www.sct.gob.mx/obrapublica/MarcoNormativo/2/2-2/2-2-13.pdf>

<http://portal.veracruz.gob.mx/pls/portal/docs/PAGE/CEDEM/INFORMESMUNICIPALES/SISTEMA%20BITACORA%20ELECTRONICA/6%20BEOP%20MANUAL%20DE%20CONSULTOR.PDF>

4.2 Martinez, Yadixa ; SISTEMATIZACION DE LA MEJORA DE PROCESOS.

Lider Unidad de Calidad, DBACCES. Venezuela

<http://www.slideshare.net/dbaccess/dbaccess-stc>

4.3 METODOLOGIA DE LA SISTEMATIZACION

<http://www.redlayc.net/PDF/sistema/guia.pdf>

4.4 Ruiz Botero, Luz Dary ; LA SISTEMATIZACION DE PRACTICAS,

<http://www.oei.es/equidad/liceo.PDF>

4.5 SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA DE MEXICO.

ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica. Miércoles 9 de septiembre de 2009

<http://www.sct.gob.mx/obrapublica/MarcoNormativo/2/2-2/2-2-13.pdf>

ANEXOS

1. PROPUESTA DE MARCO LEGAL:

ACUERDO No. A-___-2014

EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO

Que la literal a) del artículo 37 del Acuerdo Gubernativo 318-2003 establece que la Dirección de Infraestructura Pública autorizar bitácoras para obras públicas previo a su ejecución y efectuar su fiscalización, solicitando las sanciones por incumplimiento de disposiciones legales, lo cual servirá para facilitar la fiscalización de las obras que se derivan de la aplicación de la presente Ley.

CONSIDERANDO

Que para el estricto cumplimiento a lo establecido en el considerando que antecede se hace necesario dictar las disposiciones tendientes a facilitar las actividades a desarrollar por la Dirección responsable de la autorización de Bitácoras.

CONSIDERANDO

Que para la fiscalización de las obras que se derivan de la aplicación de la Ley de contrataciones del estado se hace imprescindible regular la obligatoriedad de los entes ejecutores de la solicitud de autorización y habilitación de Bitácora.

POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado y lo que determina el artículo 4 inciso a) del Decreto 31-2002 del Congreso de la República acuerda:

Artículo 1: CREACION. Crear el Departamento especializado, con los fines y funciones generales que se indican en el artículo siguiente.

Artículo 2: DEPARTAMENTO DE BITACORAS. Se crea la Unidad de Bitácoras de la Contraloría General de Cuentas, bajo la dependencia directa de la Dirección de Infraestructura Pública, Despacho del Contralor General de Cuentas y de los Subcontralores, con el fin de Autorizar y Habilitar bitácoras de Obra pública, conforme el ámbito de competencia contemplado en el artículo 2 del Decreto No.31-2002 del Congreso de la República, tendrá el personal necesario para el debido cumplimiento de sus funciones y será dirigida por su titular.

Artículo 3: ESTRUCTURA. Para el cumplimiento de sus fines su estructura organizacional será la siguiente:

- a) Jefe del Departamento de Bitácoras.
- b) Secretaria del Departamento de Bitácoras
- c) Técnicos Profesionales de Bitácoras.

Artículo 4: FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y CALIDAD: Las funciones generales de la unidad creada, su organización, así como la calidad y atribuciones de sus titulares serán las que contemplen los manuales emitidos para el efecto.

Artículo 5: RESPONSABLE DE SOLICITAR LA AUTORIZACION Y HABILITACION DE LA BITACORA: Con fundamento en el Artículo 2. Ámbito de Competencia, será la obligación de la entidad cuentadante contratante la habilitación y autorización de la Bitácora.

Artículo 6: LUGAR PARA LA HABILITACION Y AUTORIZACION DEL LIBRO DE BITACORA: El Libro de Bitácora se podrá habilitar en las Delegaciones Departamentales y en el Edificio Central de la Contraloría General de Cuentas 7ª. Avenida 7-32 Zona 13.

Artículo 7: REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION Y HABILITACION DE LA BITACORA:

1. **SOLICITUD** por escrito de la institución **CUENTADANTE** que contrata dirigida al Director de Infraestructura Pública de la Contraloría General de Cuentas, dicha solicitud debe contener los datos siguientes en el mismo orden:
 - Nombre del Proyecto
 - Ubicación del Proyecto
 - Monto del Proyecto
 - Nombre de la Empresa ejecutora del proyecto
 - Nombre del propietario o Representante Legal de la empresa ejecutora.
 - Nombre, número de Cedula y número de colegiado activo del profesional que estará a cargo de supervisar el proyecto, por parte de la institución cuentadante. (Se deberá adjuntar Fotocopia completa de Cedula y Constancia en Original de Colegiado Activo las cuales se adjuntaran al expediente de solicitud de habilitación y autorización de Bitácora)

2. **SOLICITUD** por escrito de la Bitácora por parte de la empresa **CONSTRUCTORA o SUPERVISORA** donde se informa sobre el proyecto (Nombre, ubicación y monto del proyecto) y el profesional a cargo (adjuntará Fotocopia de cédula y constancia original de colegiado activo).

3. Copia de contrato del proyecto para el cual se utilizará el Libro de Bitácora. El contrato debe traer el sello de recibido por la unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. (Esto en cumplimiento al Decreto 57-92, Capítulo Único, Artículo 75 de la ley de contrataciones del Estado)
Observaciones: Cuando la solicitud de autorización y habilitación de bitácora se realice en las delegaciones

departamentales, el sello que debe tener el contrato es el de la delegación respectiva donde se autoriza.

4. Libro de Bitácora (Libro de actas empastado y foliado de ambos lados de la hoja)
5. Fotocopia de constancia de actualización de cuentadancia de la Institución Estatal contratante, según Acuerdo A-18-2007. (El cual se hace una vez al año, siempre y cuando no se cambie el personal)
6. Recibo de pago realizado en el Banco.

Artículo 8. AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA:

1. Deberá autorizarse un libro de Bitácoras por cada proyecto a ejecutarse.
2. Quien sea responsable del libro de Bitácora velará porque se mantenga en obra bien conservada y actualizada el Supervisor, el Contratista o el Representante de la Municipalidad, ONG, Asociación o Institución Pública dejarán constancia en ésta de sus visitas y observaciones sobre la obra. Al terminarse la obra, deberá entregarse a la Coordinación o Unidad responsable de la Obra.
3. La Bitácora deberá permanecer en la obra durante todo el tiempo que dure su ejecución.

Artículo 9: HABILITACION Y AUTORIZACION EXTEMPORANEA DE BITACORA:

Cuando se solicite habilitar y autorizar Bitácora en forma extemporánea se realizará dicho trámite previo a cumplir los requisitos del artículo 3 del presente acuerdo y a elaborarse la Sanción correspondiente en cumplimiento al **Artículo 39 numeral 18) Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas** “ La Contraloría General de Cuentas aplicará sanciones pecuniarias que se expresan en Quetzales a los funcionarios y empleados públicos y demás personas sujetas a su control, que incurran en alguna infracción de conformidad con el artículo 38 de la presente Ley en otras disposiciones legales y reglamentarias de la siguiente manera:

Artículo 39 inciso 18). Otros incumplimientos a Normas de Control interno y disposiciones legales.

El 200% del 100% del salario del funcionario responsable de tener autorizada la Bitácora o bien de haber supervisado que se autorice por la entidad que corresponde.

ARTÍCULO 10: EXTRAIVIO O ROBO DE BITACORA YA AUTORIZADA Y HABILITADA:

Cuando se solicite una nueva autorización y habilitación de una bitácora que se ha extraviado o haya sido robada, se procederá a realizar una nueva solicitud de Autorización y Habilitación del Libro de Bitácora indicando el motivo de la nueva autorización, con los requisitos que se indican en el Artículo 3 del presente acuerdo. En el caso que haya sido robo de bitácora deberá adjuntarse a los requisitos fotocopia de la denuncia por robo del libro de Bitácora. Y luego de cumplir con lo anteriormente descrito se procederá a aplicar la solicitud de sanción económica según el Artículo 5 del presente acuerdo.

Artículo11: DEFINITIVO. Habiéndose aprobado el Reglamento de la Ley Orgánica de esta institución, se incluye como parte de su estructura funcional administrativa, la Unidad que por este acto se crea, por lo que el presente acuerdo tiene carácter de definitivo.

ARTICULO 12: VIGENCIA

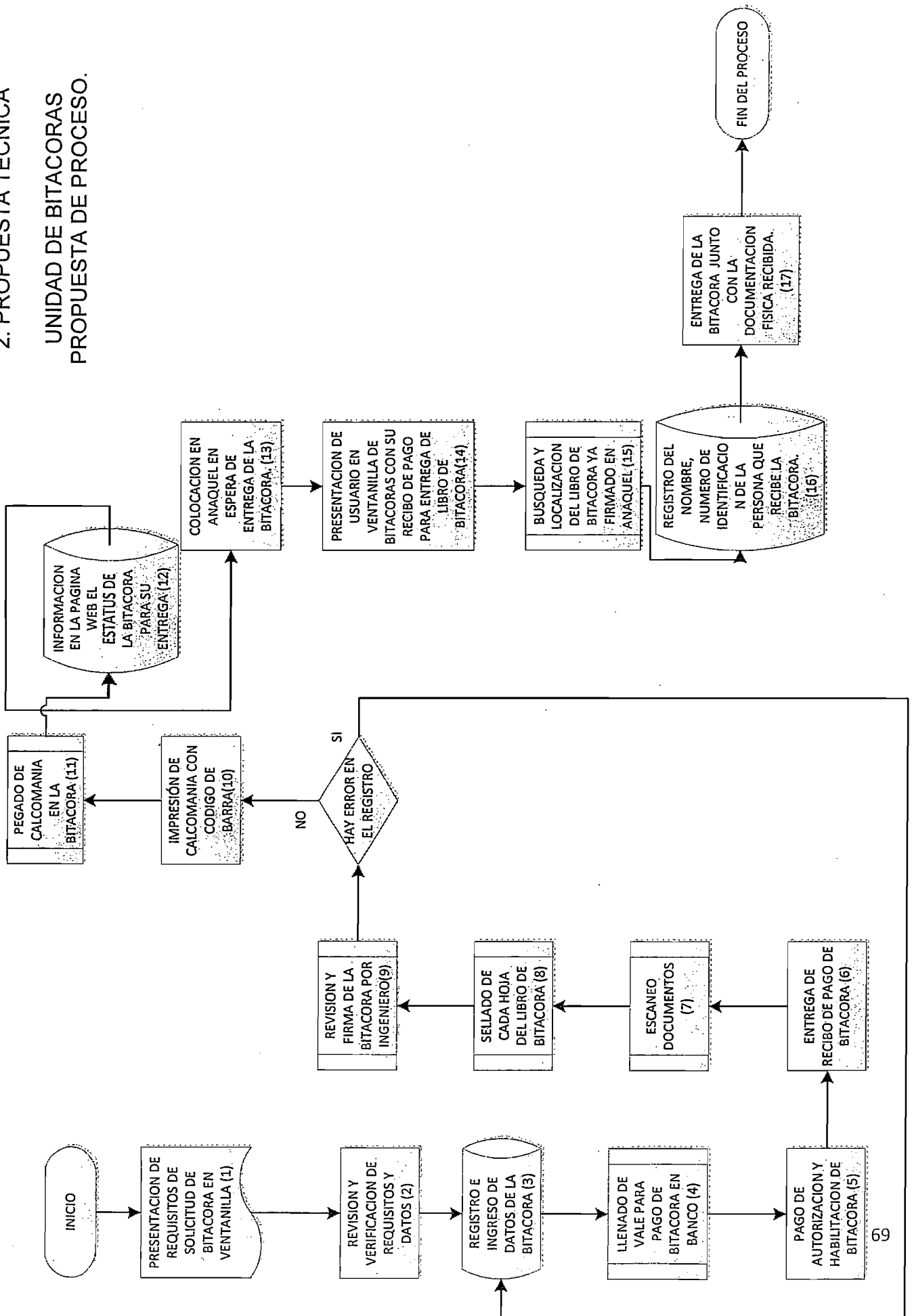
El presente acuerdo surte sus efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Contraloría General de Cuentas en la Ciudad de Guatemala a los 15 días del mes de Enero del año 2014 y

COMUNIQUESE,

2. PROPUESTA TECNICA

UNIDAD DE BITACORAS PROPUESTA DE PROCESO.



3. PROPUESTA DE SISTEMATIZACION

Ingreso de Bitácoras

Tipo Contrato	Ingrese Tipo Contrato	
Delegación	ALTA VERAPAZ	
No. Contrato		Fecha del Contrato: 25/03/2011
Nombre del Proyecto		
Ubicación del Proyecto	Departamento: ALTA VERAPAZ	
	Municipio: CAHABON	
	Comunidad: 1	
Contratante	<input checked="" type="radio"/> Per Número <input type="radio"/> Per Nombre	Buscar
Empresa Constructora	<input checked="" type="radio"/> Per NIT <input type="radio"/> Per Nombre	Buscar
Contratista	Ene. Constructora	
Tipo Moneda	Quetzales	Nombre del Encargado Residente
Monto Contrato	0	

LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
 AUTORIZA LA SIGUIENTE BITACORA LA CUAL CONSTA DE

Fecha Autorización Bitácora	25/03/2011	FOLIOS DEL		AL	
Número Recibo		Correlativo Bitácora		Valor Q.	0

Cancelar Salir

Ingreso Persona/Empresa Contratado

Tipo Entidad	CONSTRUCTORA
Razón Social	
Contratista	
No. de NII	
Departamento	ALTA VERAPAZ
Municipio	
Calle o Avenida	
No. de Casa	
Zona	
Colonia o Barrio	
Telefono(s)	
Código Postal	

Por Número Por Nombre

MICMI

Buena

OFICINA DE REGISTRO Y TRAMITE PRESUPUESTAL
DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES

Mod. No. Cuenta/Danda Nombre Cuenta/Danda

Empresa Constructora

01-2

OFICINA DE REGISTRO Y TRAMITE PRESUPUESTAL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -MICVI-

Contratista

Ingreso Comunidades

Departamento

ALTA VERAPAZ

Municipio

CAHABON

Tipo Comunidad

ASENTAMIENTO URBANO

Nombre Comunidad

CEDEA S.A.

Ingreso de Bitácoras

Tipo Contrato	<input type="text" value="AMPLIACION DE CONTRATO"/>
Delegación	<input type="text" value=""/>
No. Contrato	<input type="text" value="25/03/2011"/>
Nombre del Proyecto	<input type="text" value=""/>
Ubicación del Proyecto	<input type="text" value=""/>
Contratante	<input type="text" value=""/>
Empresa Constructora	<input type="text" value=""/>
Contratista	<input type="text" value=""/>
Tipo Muestra	<input type="text" value=""/>
Monto Contrato	<input type="text" value=""/>

Ingreso de Bitácoras

Tipo Contrato	AMPLIACION DE CONTRATO
Delegación	
No. Contrato	25/03/2011
Nombre del Proyecto	
Obra	
Ingreso Tipo Contrato	
Obra	
Planilla	
Administrativo	
Servicios Técnicos y/o Profesionales	

4. FORMULARIO ENTREVISTA

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA - INAP -
DIRECCION DE ESTUDIOS DE POSTGRADOS - USAC -
PROGRAMA DE MAESTRIA EN ADMINISTRACION PÚBLICA
FORMULARIO DE ENTREVISTA
AUTORIZACION Y HABILITACION DE BITACORA DE OBRA PUBLICA
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

DATOS DEL ENTREVISTADO:

NOMBRE :	
EDAD:	
ESTADO CIVIL:	
PROFESION:	
RESIDENCIA(CIUDAD, DEPARTAMENTAL):	

DATOS DE LA INSTITUCION:

NOMBRE DE LA INSTITUCION	
MISION	
PRINCIPALES FUNCIONES	
PUESTO QUE DESEMPEÑA EL FUNCIONARIO	
TIEMPO DE EJERCER EL PUESTO	

SECCION I (ANTECEDENTES)

1. ¿Conoce usted que es una bitácora de obra Pública?

1.1 SI

1.2 NO

2. ¿Conoce usted los requisitos solicitados actualmente para la autorización y habilitación de bitácora de obra pública?

2.1 SI

2.2 NO

3. En que año se inicia con la autorización y habilitación de bitácoras en la Contraloría General de Cuentas?

3.1 2002

3.2 2003

3.3 2004

3.4 2005

4. Conoce usted el fundamento legal de creación de la unidad de bitácoras como parte de la Dirección de Infraestructura, de la Contraloría General de Cuentas?

4.1 Si

4.2 NO

5. Que normativa habla sobre la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública ?

5.1 Constitución Política de la República.

5.2 Ley de Contrataciones y su reglamento.

5.3 Ley Orgánica de la Contraloría y su Reglamento.

SECCION II. (ANALISIS SITUACIONAL)

6.Cuál es el flujo actual de la autorización y habilitación de bitácora?

7. Qué mejoras en el flujo actual de la autorización y habilitación de bitácora de obra pública

Propondría usted ?

8. Cual es el recurso humano idóneo en la atención al publico para autorizar y habilitar el libro de Bitácoras?

9. Considera que existe espacio suficiente para archivar los expedientes autorizados y habilitados de bitácora de obra pública.

9.1 SI

9.2 NO

10. Puede recomendar una técnica de archivo que mejore el procedimiento actual del mismo?

10.1 SI

10.2 NO

11. Como califica usted que la autorización y habilitación de bitácora de obra publica pueda realizarse en todas las delegaciones departamentales de la institución?

11.1 Buena para la descentralización

11.2 Mala para la descentralización

SECCION III. (ANALISIS PROSPECTIVO)

12. Qué tipo de apoyo considera que se necesitaría recibir de la Máxima autoridad de la institución para implementar una nueva técnica en la autorización y habilitación de bitácora de obra pública?

12.1 Acompañamiento

12.2 Acompañamiento y Financiero

12.3 Ninguno

13. De acuerdo a su criterio que tipo de procedimiento considera usted que se utiliza actualmente en la autorización y habilitación de Bitácora de Obra Pública?

13.1 Manual

13.2 Mixta (manual mas sistematizada)

13.3 Sistematizada

14. Qué técnicas sugiere para la habilitación y Autorización de Bitácora?

15. Qué cantidad de recursos económicos y humanos necesitaría la unidad de bitácoras para implementar una nueva técnica de autorización y habilitación de bitácora?

15.1 \$ 10000

15.2 \$ 50,000

15.3 \$ 100,000

16. Cuanto tiempo seria necesarios para implementar una nueva técnica de autorización y habilitación de bitácora según su criterio?

16.1 UN MES

16.2 SEIS MESES

16.3 UN AÑO

16.4 MAS DE UN AÑO

CATEGORIA	SECCION VANTECEDENTES										SECCION III (ANALISIS PROSPECTIVO)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TOTAL	9	6	3	1	3	5	6	3	0	1	8	2	7	2	1	6	1	4	3	3
%TOTAL 100	67	33	11	3	33	56	67	33	0	11	89	22	78	22	11	67	11	44	33	11

6. LISTA DE INFORMANTES.

Ingeniero Felipe Reinaldo Quiñonez Mansilla

Ingeniero José Ernesto Larios Valle

Ingeniero Fernando Menéndez Barrientos

Ingeniero Guillermo Augusto Díaz Salguero

Ingeniero Andrés Mejía Sopón

Ingeniero Gustavo Antonio García-Salas Cebal

Arquitecto Ramón Ricardo Zetina Vadillo

Ingeniero Armando Efraín Arévalo Zamora.

Licenciado Julio Gaitán

María de los Ángeles Vásquez Rivera