

MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028



El infrascrito Secretario Municipal de la Villa de La Gomera, departamento de Escuintla, **CERTIFICA:** Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Sesiones Ordinaria Extraordinarias del Honorable Concejo Municipal, en el que se encuentra el punto **QUINTO** del Acta número **CIENTO CUARENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (146-2019)** de la sesión Extraordinaria celebrada el miércoles trece de noviembre del año dos mil diecinueve, que copiado literalmente dice:-----

“QUINTO: El Secretario Municipal, presenta al señor Alcalde Municipal y Honorable Concejo Municipal, para su aprobación al Manual de Procedimientos y Formulación de Proyecto de este municipio y **CONSIDERANDO:** Que para la elaboración de Proyectos por la Dirección Municipal de Planificación –DMP-, es de vital importancia el Manual de Procedimientos y Formulación de Proyectos, con el propósito de gestionar los distintos pasos para el desarrollo social, detectando la problemática, análisis, objetivos, soluciones, cumplimiento legal y ambiental para la conformación de los expediente de los proyectos desde su inicio hasta su finiquito. **POR TANTO:** Se crea el Manual de Procedimientos y Formulación de Proyecto del municipio de La Gomera, Escuintla, el cual cobrará vigencia a partir de su notificación. Por lo que el Honorable Concejo Municipal, por unanimidad, **ACUERDA:** I) Aprobar el Manual de Procedimientos y Formulación de Proyecto, que copiado en forma literal se detalla a continuación:-----

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FORMULACION PARA GENERAR UN PROYECTO DE DESARROLLO SOCIAL
OFICINA DE DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION D.M.P.
(Proyectos tipo ambiental, educación, deportivas, infraestructura urbana, Saneamiento, hospitalaria etc.)**

Para la elaboración de un Proyecto Municipal por la Dirección Municipal de Planificación D.M.P., se gestionan distintos pasos para el desarrollo social, detectando la problemática, análisis, objetivos, soluciones, cumplimiento legal y ambiental para dar como conclusión la solución más positiva orientada a la mejoría del país. Para ello se realizan los siguientes procedimientos:

PROCESOS PARA LLEGAR A LA CONCLUSION DE UN PROYECTO

Antes de comenzar cualquier tipo de proyecto se detecta el problema solicitado por COCODE (CONSEJO COMUNITARIO DE DESARRROLLO) La cual se realiza una fase de planeación y validación para hacer realidad una obra, la cual conlleva a un análisis de la problemática, documentación, planos, permisos, presupuestos, fases de trabajo o cronograma de trabajo y por último la construcción final.

PROYECTO DE INVERSION PUBLICA

**PASO 1
ANÁLISIS DEL
RIESGO**

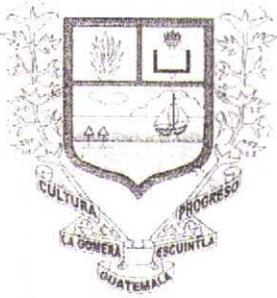
**PASO 2
IDENTIFICACIÓN
DE LAS MEDIDAS
DE REDUCCIÓN
DEL RIESGO.**

**PASO 3
EVALUACIÓN DE
LA RENTABILIDAD
DE LAS MRR**

A: ANÁLISIS DEL RIESGO
B: ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD (EXPOSICIÓN, FRAGILIDAD, RESILIENCIA)

AJUSTE DEL PROYECTO RESPECTO A LOCALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, USO DE TECNOLOGÍAS ETC.

ANÁLISIS COSTO BENEFICIO DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DEL RIESGO



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

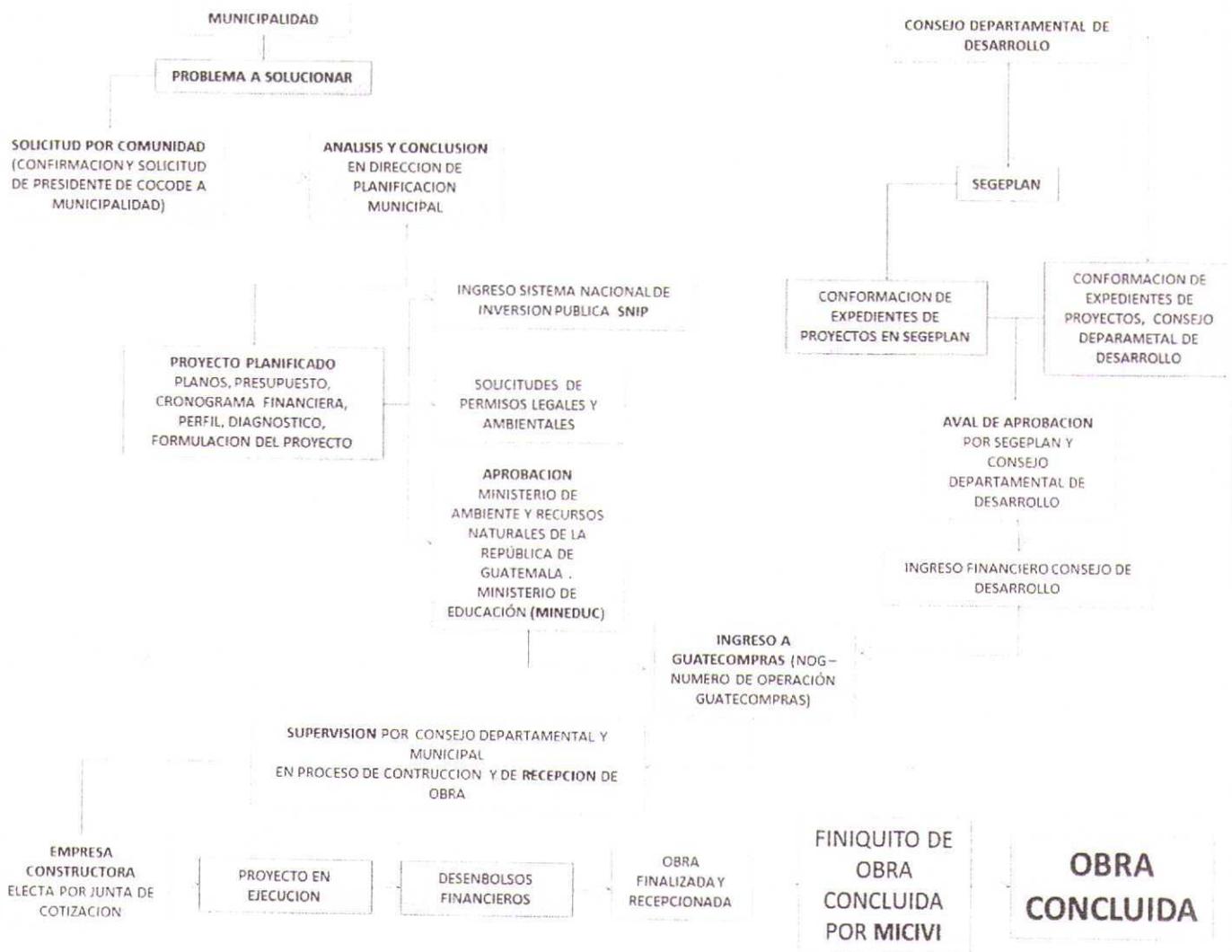
6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028

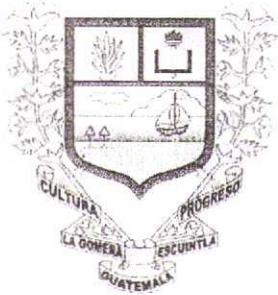


1. PROCESO DE REQUISITOS LEGALES PARA CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO Y SEGEPLAN

Cuando se define el proyecto hay que realizar conformaciones de expedientes y avales en las oficinas de CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO y SEGEPLAN para su autorización, para ello hay que cumplir los siguientes documentos que son de gran importancia legal para su ejecución, antes se muestra una diagramación de pasos para realizar el proceso.

DIAGRAMACIÓN DEL INICIO Y RECEPCIÓN DE OBRA MUNICIPAL PARA CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO Y SEGEPLAN





MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028



1.1 CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS SEGEPLAN

Requisitos legales:

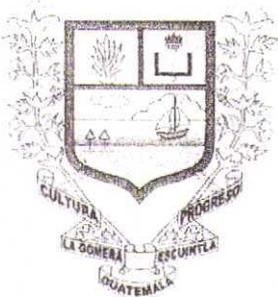
1. Solicitud del alcalde dirigida al Secretario General de Planificación Ing. Miguel Angel Moir.
2. Solicitud del proyecto por el COCODE, dirigida a la corporación Municipal o al Alcalde.
3. Certificación del punto de acta de la reunión del COMUDE donde se priorizan los proyectos.
4. Aval del ente rector sectorial (Decto. 114-97).
5. Dictamen de aprobación de la ejecución del proyecto por MARN (Ley de Mejoramiento del Ambiente).
6. Cumplimiento de requisitos a personas con discapacidad, cuando proceda.
7. Evaluación de riesgos.
8. Certificación de propiedad o posesión legítima del terreno al nombre del estado.
9. Solicitud de financiamiento vigente SNIP.
10. Documento de cumplimiento de las normas NRD1 NRD2 NRD3 Numeral 1.30 norma SNIP 2019.

CONTENIDO MÍNIMO DE PERFIL DE PROYECTO

De acuerdo con el inciso 2.1 de las normas SNIP, los proyectos nuevos que conforman capital fijo, deben identificarse por su NOMBRE de acuerdo con la estructura propuesta por el SNIP (proceso-objeto y ubicación específica) y además presentar el contenido siguiente:

DIAGNOSTICO

1. Antecedentes
2. Identificación del problema (auxíliese del árbol de problemas).
3. Caracterización del área de influencia:
 - a) Descripción geográfica.
 - b) Aspectos socioeconómicos.
 - c) Servicios
4. Justificación del proyecto.
 - a) Situación sin proyecto
 - b) Situación con proyecto
5. Análisis de alternativas.
 - a) Identificación de alternativas.
 - b) Justificación de la alternativa seleccionada.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028



FORMULACIÓN DEL PROYECTO

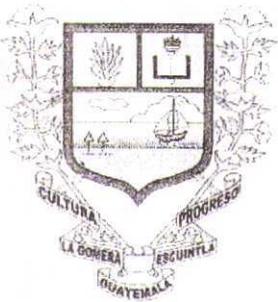
- a) Descripción del proyecto
- b) Objetivos del proyecto
- c) Metas o resultados.
1. Estudio de mercado (Identificación, caracterización, cuantificación y proyección de la oferta y demanda).
2. Estudio técnico.
 - a) Localización
 - b) Tamaño
 - c) Tecnología
 - d) Ingeniería de proyecto
3. Estudio financiero (factibilidad financiera, determinar indicadores VAN y TIR).
4. Aspectos legales.
5. Aspectos ambientales.

CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO

1. Solicitud escrita al CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO y / o ALCALDE MUNICIPAL.
2. Fotocopia del acta de priorización del proyecto u obra.
3. Fotocopia del acta de aprobación del cofinanciamiento y aporte (cuando proceda).
4. Fotocopia y certificación del acta de asamblea comunitaria de integración del COCODE.
5. Fotocopia de acuerdo de nombramiento del alcalde comunitario quien presida el órgano de coordinación.
6. Fotocopia del DPI del alcalde comunitario o quien presida el órgano de coordinación y carnet del representante.
7. Fotocopia de la certificación emitida por la municipalidad correspondiente, de la inscripción del COCODE y de su representante legal. En el libro de personas jurídicas

DOCUMENTACIÓN LEGAL ALCALDE

1. Solicitud escrita del presidente del CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO e ingreso del expediente.
2. Certificación de toma de posesión del alcalde municipal.
3. Fotocopia de DPI del alcalde municipal.
4. Fotocopia del acuerdo de la junta electoral departamental. (TSE).



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028



DOCUMENTACIÓN LEGAL MUNICIPALIDAD

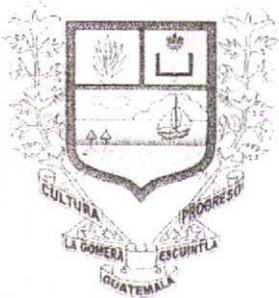
1. Certificación del acta del CONCEJO MUNICIPAL de la aprobación del cofinanciamiento, monto, modalidad de ejecución (por contrato), y compromiso de operación y mantenimiento (cuando no proceda por parte del ente rector) ACTA DE PRIORIZACION DEL PROYECTO.
2. Servidumbre (derecho de paso) constituida de conformidad con la ley.
3. Declaración jurada prestada por el alcalde municipal donde conste que el inmueble e que se ejecutara la obra está escrito como propiedad o posesión del estado o municipio.
4. Certificación de acta en la que se acredite que la municipalidad será la unidad ejecutora y administradora.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Solicitud de financiamiento del SNIP
2. Perfil del proyecto u obra (identificación y formulación)
3. Plano de localización y Ubicación. (incluir croquis de la comunidad), coordenadas geográficas: latitud, longitud y timbrados.
4. Presupuesto desglosado por renglones de trabajo, con integración del costo unitario de cada renglón.
5. Cronograma de ejecución física y financiera.
6. Especificaciones técnicas.
7. Nota: cronograma y especificaciones técnicas, firmadas y selladas por profesional (correspondiente al tipo de proyecto) y con el Vo.Bo. del representante legal de la ejecutora.
Presupuesto firmado, sellado y timbrado por el profesional que planifica con el Vo.Bo. del representante legal de la ejecutora.
8. Juego completo de planos
9. Constancia original de colegiado activo del profesional que firma los documentos anteriores.
10. Resolución del proyecto emitido por el ministerio ambiente y recursos naturales.
11. Análisis de riesgo en inversión pública -AGRIP-
12. Aval del ente rector.
13. Avals, AREA DE SALUD, MINISTERIO DE EDUCACION, INSITITUTOS, CAMINOS, CALLES Y PUENTES.

ANALISIS TECNICOS

1. Otros análisis que amerite el proyecto, firmado, sellado timbrado, por profesional en su competencia:
 - a) Estudio de las descargas de las aguas residuales y disposición de lodos (planta de tratamiento y alcantarillados sanitarios.) cuando aplique.
 - b) Estudio de suelos, cuando aplique.
 - c) Estudio fisico-químico y Bacteriológico emitido por el MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. (para sistema de agua potable), debe incluir clorinador.
 - d) Pruebas de laboratorio, cuando aplique.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028



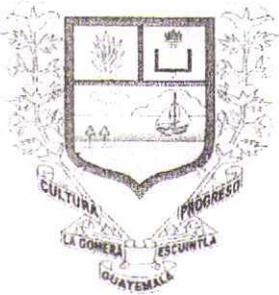
2.3 CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS SEGEPLAN

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO

- 1) Fotocopia del DPI del presidente CODEDE.
- 2) Fotocopia del acta de toma de posesión del presidente del CODEDE.
- 3) Fotocopia del acuerdo gubernativo de nombramiento del presidente del CODEDE.
- 4) Dictamen favorable de la Unidad Técnica Departamental.
- 5) Convenio de cofinanciamiento para ejecución de obra.

PREVIO A ENTREGA DEL PRIMER DESEMBOLSO 20%

1. Fotocopia de las bases de cotización o licitación y sus documentos.
2. Certificación del acta de recepción y apertura de pliegos.
3. Certificación del acta de adjudicación.
4. Certificación del acta de la aprobación de la adjudicación o el consejo municipal.
5. Fotocopia de las publicaciones realizadas en GUATECOMPRAS.
6. Fotocopia de los expedientes de las empresas participante en el proceso de cotización y licitación.
 - a) Oferta.
 - b) Declaraciones juradas
 - c) Seguros de caución (FIANZA) sostenimiento de oferta.
 - d) Registro de pre calificado.
 - e) Constancia de pre calificado.
 - f) Constancia de inscripción del registro de proveedores del estado.
 - g) Cantidades estimadas.
 - h) Análisis detallado de la integración de costos.
 - i) Fotocopia patente de comercio y /o sociedad.
 - j) Inscripción ante la S.A.T.
 - k) Fotocopia de DPI del representante legal.
 - l) Declaración jurada, donde conste que toda información proporcionada por el oferente está debidamente actualizada en el ministerio de fianzas públicas y la misma es fácil de acceso.
 - m) Certificación bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que poseen declaración jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés entre lo oferente y el banco.
7. Fotocopia del contrato de obra con auténtica de firmas en el que deberá incluir la cláusula relativa a cohecho de conformidad con el artículo 3 del Acuerdo Ministerial de Finanzas Publicas 24-2010. Certificación del acta de aprobación del contrato.
8. Fotocopia del contrato con sello de recibido de la Contraloría General De Cuentas.
9. Cronograma de la inversión del primer desembolso. (presentada por Unidad Ejecutadora).
10. Copia de la autorización de la bitácora por la Contraloría General De Cuentas.
11. Fotocopia de los seguros de caución (fianzas) a favor de la unidad ejecutadora
12. Constancia de apertura de la cuenta escritural
13. Constancia de estar solvente ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)
14. Constancia de colegiado activo del legado residente que intervenga de la ejecución del proyecto u obra por parte de la empresa.
15. Constancia extendida por la empresa y constancia de visita al predio por el supervisor dela empresa.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028

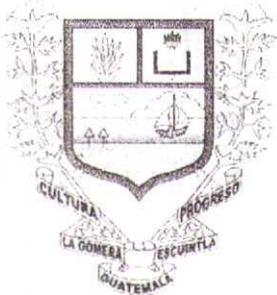


SEGUNDO DESEMBOLSO

1. Formulario oficial 7-B de la Unidad Ejecutora.
2. Fotocopia del Voucher que ampara el pago del anticipo a la Empresa Constructora.
3. Comprobante de depósito del aporte del CODEDE A LA UNIDAD EJECUTORA.
4. Certificación del boletín de caja de movimiento diario por cuenta corriente, de la cuenta escritural específica del proyecto.
5. –
 - a. Estimación de trabajo ejecutado presentado por el contratista (empresa). Y solicitud.
 - b. Estimación de trabajo presentado por la unidad ejecutora (Municipalidad) y solicitud.
 - c. Las estimaciones de trabajo se deben presentar en forma individual, con fotografía a color que refleje el estado de ejecución de la obra.
6. Informe de avances físico del supervisor del CODEDE, con fotografías a color que reflejen el estado actual del proyecto.
7. Fotografía donde se evidencie la instalación del rotulo de identificación del proyecto u obra.
8. Certificación de acta de inicio y fotocopia del acta de bitácora.
9. Fotocopia de la bitácora autorizada por el Contraloría General de Cuentas, con los registros de ejecución del proyecto u obra correspondientes al periodo de la estimación y reflejado el porcentaje del avance físico en bitácora.
10. Informe técnico incorporando fotografías que reflejen el estado de ejecución del proyecto por el supervisor de la unidad ejecutora (Municipalidad) NOTA del AVAL del director D.M.P.

SIGUIENTE DESEMBOLSOS

1. formulario oficial 7-b de la unidad ejecutora
2. comprobante de depósito del aporte del CODEDE A LA UNIDAD EJECUTORA.
3. Fotocopia del voucher que ampara el pago anterior a la Empresa Constructora.
4. Fotocopia de la factura emitida por la Empresa Constructora.
5. Certificación del boletín de caja del movimiento diario por cuenta corriente, de la cuenta escritural específica del proyecto.
6. -----
 - a. Estimación de trabajo ejecutado presentado por el contratista (empresa). Y solicitud.
 - b. Estimación de trabajo presentado por la unidad ejecutora (Municipalidad) y solicitud.
 - c. Las estimaciones de trabajo se deben presentar en forma individual, con fotografía a color que refleje el estado de ejecución de la obra.
7. Informe técnico incorporando fotografías que reflejen el estado de ejecución del proyecto por el supervisor de la unidad ejecutora, NOTA del AVAL del director D.M.P.
8. informes de avance físico del supervisor del CODEDE con fotografías a color que reflejen el estado actual del proyecto.
9. Fotocopia de la Bitácora con los registros actualizados de ejecución del proyecto u obra correspondientes al periodo de la estimación Con % reflejado
10. Documentación regularizado y legalizada por medio de addendum (documentos de cambio y ampliación de tiempo) cuando aplique, adjuntar solicitud de la empresa y la municipalidad.
11. NOTA: cuando los proyectos se encuentre al 50% de ejecución la empresa constructora debe presentarle a municipalidad los documentos siguientes A) calidad de materiales b) análisis de laboratorio C) calidad de resistencia de cemento.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona I, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028



PREVIO AL ÚLTIMO DESEMBOLSO AL 100%

1. Formulario oficial 7-b de la Unidad ejecutora.
2. Fotocopia del voucher que ampara el pago anterior a la Empresa Constructora.
3. Fotocopia de la factura emitida por la Empresa Constructora.
4. Certificación del boletín de caja del movimiento diario por cuenta corriente, de la cuenta escritural específica del proyecto.
5. Comprobante de depósito del aporte del CODEDE A LA UNIDAD EJECUTORA.
6. Aviso por parte de la Empresa Constructora al CODEDE de la finalización y solicitándole supervisión final.
7. Oficio del director D.M.P. con informe final y cuadro 100% de recepción dirigido al alcalde.
8. Acta de nombramiento de la junta receptora o liquidadora.
9. Oficio del director D.M.P. con informe final y cuadro 100% de recepción dirigido al alcalde.
10. acta de nombramiento de la junta receptora o liquidadora.
11. acta de recepción de la obra o junta receptora, redactada en el libro de bitácoras firmada por la junta y el representante del COCODE, supervisor de la Municipalidad supervisor del CODEDE.
12. Certificación del acta de recepción extendida por el secretario municipal, con el Vo.Bo. Del Alcalde Municipal.
13. Seguros de caución (fianzas) a favor de la Unidad Ejecutora.
14. Fotocopia de aviso de MICIVI de recepción o FINIQUITO.
15. Estimación de trabajo ejecutado, presentado por el contratista, y aceptado por el supervisor nombrado por la LA UNIDAD EJECUTORA, por medio de su informe técnico.
16. -
 - a. Estimación de trabajo ejecutado presentado por el contratista (empresa). Y solicitud.
 - b. Estimación de trabajo presentado por la unidad ejecutora (Municipalidad) y solicitud.
 - c. Las estimaciones de trabajo se deben presentar en forma individual, con fotografía a color que refleje el estado de ejecución de la obra.
17. Informe de avance físico del supervisor del CODEDE con fotografías a color que reflejen el estado actual del proyecto.
18. -
 - a. De conservación de obra o de calidad o de funcionamiento 15% art 67 ley de contrataciones del estado, decreto 57-92 del Congreso de la República.
 - b. De saldos deudores 5% art 68 ley del Congreso de la República.
19. Fotocopia de la última supervisión realizada a la obra, inscrita en el libro de bitácora, reflejando porcentaje del avance.
20. Cuando aplique, documentación regularizada por medio de addendum (documentos de cambio, ampliación de tiempo) juego de planos finales, firmados, sellados y timbrados por profesional colegiado activo, documentación de solicitud de la unidad ejecutora y la empresa.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028

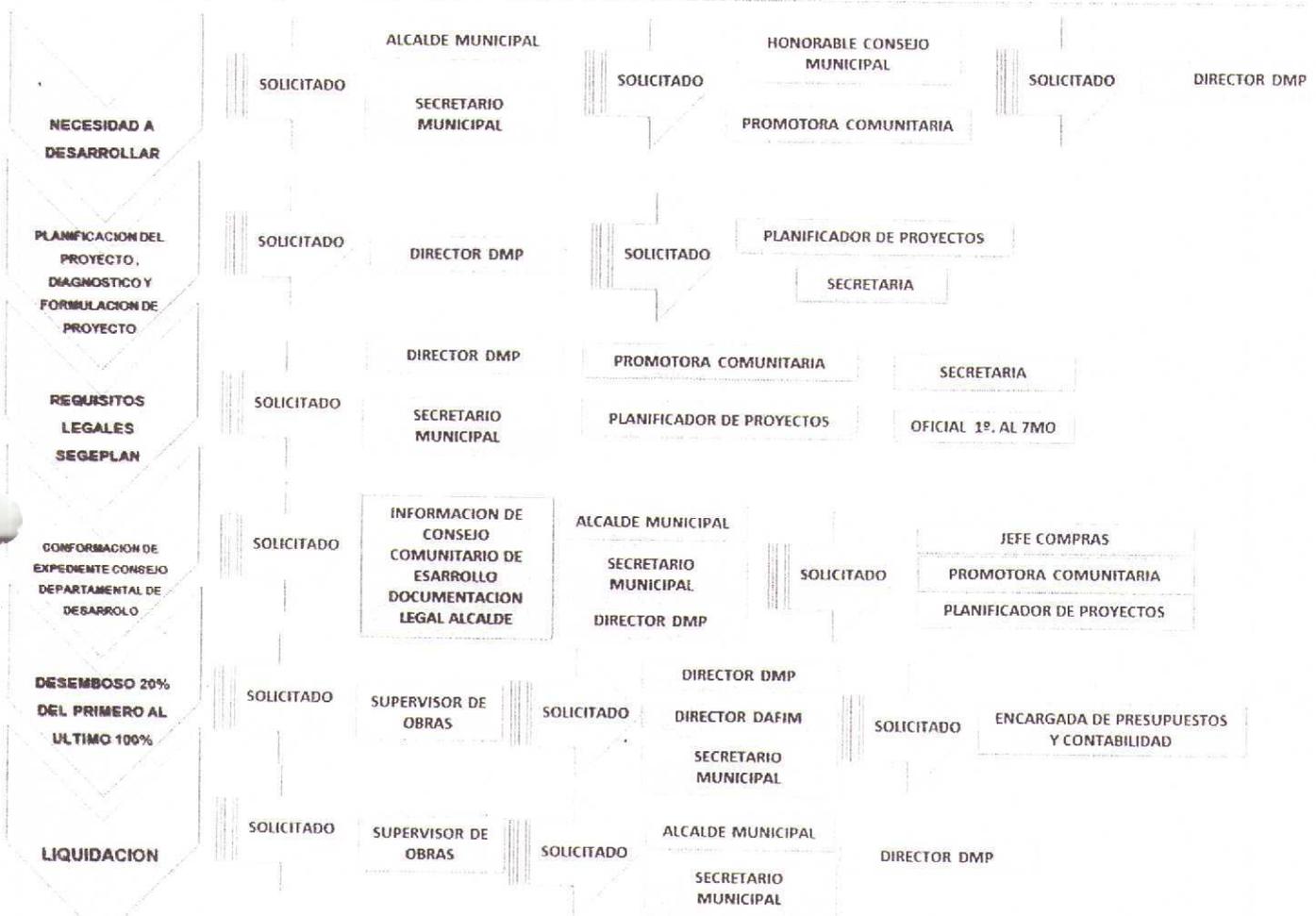


LIQUIDACION.

3 PROCESOS DE TRABAJO Y DOCUMENTACION PARA GESTIONAR UN PROYECTO DESDE SU INICIO HASTA SU FINIQUITO EN LAS INTSLACIONES INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD

Para gestionar un proyecto la D.M.P. se relaciona con otras oficinas internas de la Municipalidad por trámites legal, financiero y departamento de compras. Es por ello que se realiza un organigrama de ejecución la cual es la siguiente:

ORGANIGRAMA DE OFICINAS RELACIONADAS PARA LA ELABORACION DE UN PROYECTO POR CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO



Para enviar a donde corresponde, se extiende la presente certificación en la Villa de La Gomera, departamento de Escuintla, a catorce días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.-----

Abogado JOSÉ DIGNOLO MENDEZ COLINDRES.
SECRETARIO MUNICIPAL

Vo. Bo. MARTÍN CASTILLO FIGUEROA.
ALCALDE MUNICIPAL.

