



GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA

## RESOLUCIÓN No. DIRCOVIAL 013-2022

Clasif.: APROBACIÓN GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL,  
ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS PROYECTOS 2022.  
Ref.: MGA/LG

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-, Guatemala, nueve de mayo de dos mil veintidós.

### ASUNTO: GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS PROYECTOS 2022.

#### **CONSIDERANDO:**

Que al haber iniciado la ejecución de trabajos de mantenimiento de la red vial a través de los proyectos que integran el PLAN NACIONAL ANUAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LA RED VIAL DEL PAÍS AÑO 2022; se hace necesario establecer los requisitos que deberán cumplirse para la presentación de estimaciones para pago de trabajo ejecutado y aceptado (estimaciones / informes financieros), por parte de los ejecutores de proyectos y supervisores de éstos.

#### **CONSIDERANDO:**

Mediante Oficio Ofivisa-COVIAL-028A-2022/LM/BB del 05/05/2022, la Licda. Luisa María Mendoza, Jefe del Departamento de Visa, entregó para revisión y autorización de la Dirección de COVIAL, la propuesta de la **GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS PROYECTOS 2022.**

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Oficio No. DIRCOVIAL 259-2022 del 05/05/2022 se solicitó a la Subdirección Técnica, Subdirección Administrativa Financiera, a la Jefatura del Departamento Financiero y a la Asesoría Jurídica, unidades de COVIAL, su análisis, observaciones y/o modificaciones de la **GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS PROYECTOS 2022**, debiendo apegarse a las bases de cotización / licitación, especificaciones técnicas COVIAL 2022, cláusulas contractuales y otros documentos aplicables a los Proyectos 2022. De esto se tuvo respuesta por parte del Subdirector Técnico en Oficio COVIAL-SDT-0468-2022/REAP/AA, indicando "...esta Subdirección Técnica hizo la revisión en lo que a esta le compete. En ese sentido, considera viable y dar la continuidad a la gestión correspondiente." Asimismo el Jefe del Departamento Financiero se pronunció en Oficio COVIAL/JDF/215a-2022/LM/dl respecto a que "...la Jefatura del Departamento Financiero no tiene ninguna objeción, de tal forma pasó el expediente original al Licenciado José Vicente Pereira Rivadeneira para revisión, pronunciamiento y que se continúe con la gestión correspondiente.". Finalmente la Asesoría Jurídica de COVIAL en Oficio No. AJ 315-2022/JVPR, de acuerdo a las razones expuestas refiere "Esta Asesoría Jurídica opina que es procedente la Autorización de la GUÍA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS PROYECTOS 2022. por parte del Director de esta Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-".

#### **POR TANTO:**

El Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, con fundamento en los Artículos 9, y literal m) del Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo No. 736-98 de fecha 14 de octubre de 1998, y sus reformas, Acuerdo de Creación y Regulación de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial de la Red Vial de Carreteras del País;

#### **RESUELVE:**

1. Aprobar la **GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS - PROYECTOS 2022.**
2. Notifíquese a la Subdirección Técnica, Subdirección Administrativa y Financiera, Departamento Financiero, Departamento de Visado y al Departamento de Informática, todos de COVIAL, para su publicación, divulgación e implementación correspondiente.



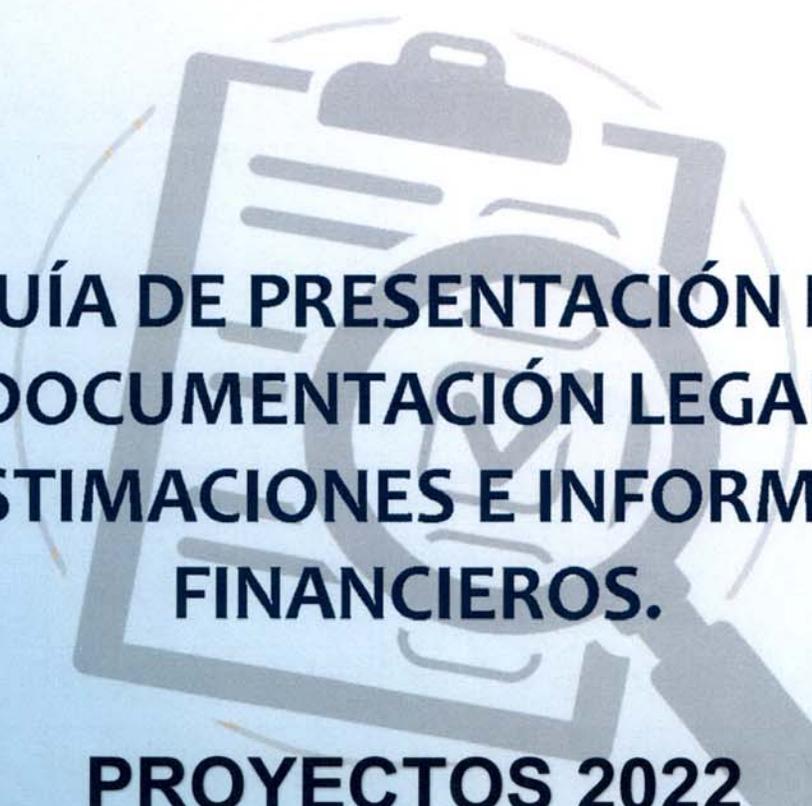
  
Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán  
Director  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-





**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA  
UNIDAD EJECUTORA DE  
CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-



**GUÍA DE PRESENTACIÓN DE  
DOCUMENTACIÓN LEGAL,  
ESTIMACIONES E INFORMES  
FINANCIEROS.**

**PROYECTOS 2022**

**DEPARTAMENTO DE VISADO  
AÑO 2022.**



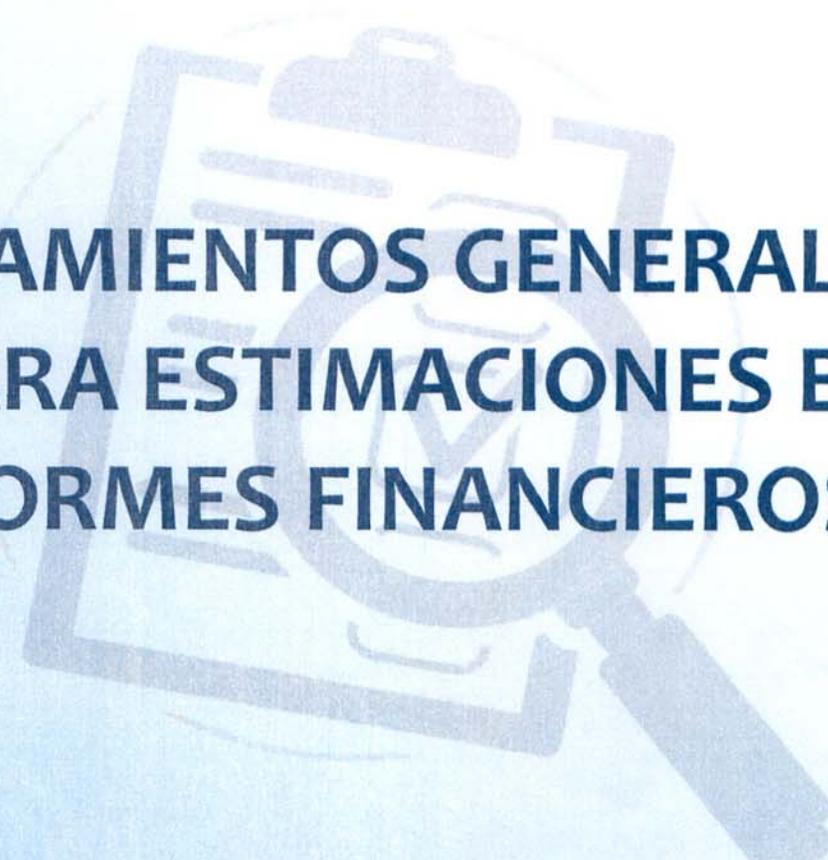
## ÍNDICE

LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS.....	2
DOCUMENTOS LEGALES EMPRESAS CONTRATISTAS .....	5
ESTIMACIONES EMPRESAS CONTRATISTAS .....	7
ESTIMACION No. 1 .....	8
ESTIMACION No. 2 en adelante.....	9
ÚLTIMA ESTIMACIÓN: .....	10
SUSPENSIÓN:.....	10
REINICIO:.....	10
PROYECTOS DE SUPERVISION Y/O SUPERVISOR INDIVIDUAL.....	11
DOCUMENTOS LEGALES.....	12
INFORMES FINANCIEROS.....	14
ULTIMO INFORME FINANCIERO: .....	15
SUSPENSIÓN SUPERVISOR:.....	15
REINICIO SUPERVISOR:.....	15
DOCUMENTOS DE CAMBIO Y TRABAJOS POR ADMINISTRACION.....	16
1. Ficha de Trabajos por Administración.....	17
2. Documentos de cambio .....	17
ANEXOS.....	18
ACTA DE INICIO EMPRESAS:.....	19
ACTA DE INICIO SUPERVISORAS:.....	20
ACTA DE ESTIMACION EMPRESAS: .....	21
ACTA DE SUSPENSION:.....	22
ACTA DE REINICIO:.....	23
CERTIFICACION DEL CONTADOR .....	24
SELLO DE CERTIFICACION PARA FOTOCOPIA DE ACTAS.....	25



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA  
UNIDAD EJECUTORA DE  
CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-



# LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS.



1. Colores de folders para Documentos Legales, Estimaciones e Informes Financieros según especialidad de proyecto:

ESPECIALIDAD	COLOR	NOMBRE SEGÚN CONTRATO
LIMPIEZA DEL DERECHO DE VIA (L)	ANARANJADO	PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA
SUPERVISION (S)	AZUL	PROYECTO DE SUPERVISION DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL
PROGRAMA DE SUPERVISION ESPECIFICA (Se)	AZUL	PROYECTO DE SUPERVISION ESPECIFICA SEGÚN DECRETO 21-2022
BACHEO (B)	VERDE	PROYECTO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA
BACHEO ESPECIFICO (BE)	VERDE	PROYECTO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA
EMERGENCIAS (EM)	NEGRO	PROYECTO DE EMERGENCIA DE LA RED VIAL
CONSULTORIA Y AUDITORIA DE CAMPO EXTERNA (C)	AMARILLO	PROYECTO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL MONITOREO, AUDITORIA Y GERENCIAMIENTO DE PROYECTOS
PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA Y CONTROL DE CALIDAD (Ce)	AMARILLO	PROYECTO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA ESPECIFICA PARA EL MONITOREO, AUDITORIA Y ASISTENCIA TECNICA DE PROYECTOS SEGÚN DECRETO 21-2022.
SEÑALIZACION GENERAL REGIONAL (SGR)	CELESTE	PROYECTO DE SEÑALIZACION GENERAL REGIONAL
PROGRAMA DE SEÑALIZACION GENERAL ESPECIFICA (SGe)	CELESTE	PROYECTO DE SEÑALIZACION GENERAL ESPECIFICA SEGUN DECRETO 21-2022.
OBRA CIVIL (OC)	CAFÉ	PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL
PROGRAMA DE OBRA CIVIL ESPECIFICOS (Oce)	CAFE	PROYECTO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL SEGÚN DECRETO 21-2022.
CARRETERAS PRINCIPALES - MANTENIMIENTO PERIODICO (CP)	MANILA	PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA
PROGRAMA DE CARRETERAS PRINCIPALES ESPECIFICAS (Cpe)	MANILA	PROYECTO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL SEGÚN DERECTO 21-2022.
PUENTES: MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE PUENTES (P)	MORADO	PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL
PROGRAMA DE PUENTES ESPECIFICOS (Pe)	MORADO	PROYECTO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL SEGUN DECRETO 21-2022.
TERRACERIA (T)	ROJO	PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA

**NOTA:** Se debe entregar un folder individual de DOCUMENTOS LEGALES con el color establecido anteriormente, junto con la primera Estimación e Informe Financiero.

2. Los expedientes deben estar en hojas y folder tamaño **OFICIO** del color asignado según la especialidad del proyecto con *excepción de fianzas, documentos de cambio, fichas de trabajo por administración y sus adjuntos las cuales son en hojas tamaño carta.*
3. Las estimaciones e Informes financieros deben venir firmados con lapicero y sellos **ORIGINALES**.
4. La numeración de la documentación se aceptará únicamente con **FOLIADORA MECANICA**. *No se aceptarán con lapicero.*



5. Las fotocopias de documentos que se adjunten en deben ser **legibles y claros**.
6. Acta de Inicio, Acta de Estimación y Certificación del Contador deberán hacerse según el **MODELO** proporcionado por el Departamento de Visado, de lo contrario serán objeto de reparo. (Ver Anexos).  
**NO SE ACEPTARÁN ACTAS NOTARIALES.**
7. Todos los documentos que conforman Estimaciones y/o Informes Financieros deben presentarse con fecha anterior a la hoja de ingreso establecida por el Departamento de Visado.

**NOTA:** Los cambios que se describen a continuación, deberán que agregarse al final de las estimaciones y/o informes financieros:

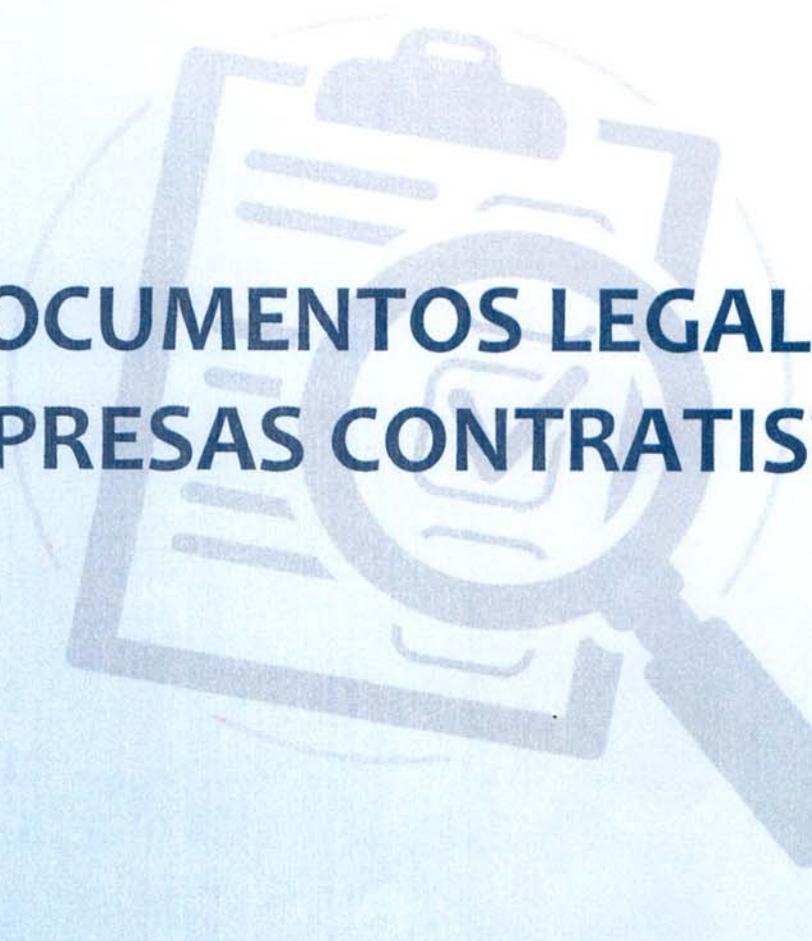
- **Cuando exista cambio de Delegado Residente o Superintendente, adjuntar:**
  - Fotocopia del nombramiento de autorización de la Subdirección Técnica.
  - Colegiado Activo Vigente del nuevo Delegado Residente o Superintendente.
- **Cuando exista cambio de Representante Legal, adjuntar:**
  - Fotocopia del nombramiento
  - DPI del Nuevo Representante
- **Cuando exista cambio de Contador, adjuntar:**
  - Fotocopia del nuevo RTU Actualizado.

**NOTA:** El no cumplimiento de alguno de los lineamientos proporcionados en esta Guía, será motivo de **REPARO** por parte del Departamento de Visado.



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA  
UNIDAD EJECUTORA DE  
CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-



# DOCUMENTOS LEGALES EMPRESAS CONTRATISTAS



1. Índice.
2. Seguro de Responsabilidad en original, adjuntarlo en hojas protectoras.
3. Constancia de Inscripción y Actualización de Datos al Registro Tributario Unificado RTU, la constancia deberá contener obligatoriamente el verificador código QR.
4. Fotocopia del DPI del Propietario o Representante Legal **LEGIBLE**.
5. Fotocopia legalizada de la Patente de Comercio.
6. Fotocopia legalizada de la Patente de Sociedad, cuando aplique.
7. Fotocopia Simple de Escritura de Constitución de la Sociedad Anónima, cuando aplique.
8. Fotocopia del Nombramiento actualizado del Representante Legal en el Registro Mercantil en caso de ser persona jurídica.
9. Constancia Original de Colegiado activo vigente durante el periodo del contrato del Ingeniero Superintendente. *(NO Limpiezas)*
10. Fotocopia de Carta de Compromiso presentada en la Oferta de Ingeniero Superintendente. *(NO Limpiezas)*
11. Fotocopia del Libro de Actas **DE LA SUPERVISORA**, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. *(Hoja de Autorización)*

Los documentos deben de adjuntarse en el orden establecido por la esta Guía 2022. Si existiese un nuevo documento, adjuntarlo al final.



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA  
UNIDAD EJECUTORA DE  
CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-



# **ESTIMACIONES EMPRESAS CONTRATISTAS**



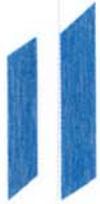
## ESTIMACION No. 1

1. Índice.
2. Oficio de recomendación de pago.
3. Factura Electrónica en Original con sello de Cancelado. Deberá de tener firma del contratista y sello de la empresa junto con los timbres de ingeniería correspondientes.
4. Verificador de Factura.
5. Original del Programa de Trabajo.
6. Constancia del porcentaje de Avance de los Trabajos (Análisis de Ejecución de Renglones de Trabajo).
7. Cuadro de estimación de trabajo.
8. Certificación del Acta de Inicio Físico. (Ver anexo)
9. Certificación del Acta de Estimación. (Ver anexo)
10. Certificación del Contador (Ver anexo).
11. Declaración Jurada ante el Notario, en original del supervisor con su respectiva firma.
12. Adjuntar Ficha técnica. (OBLIGATORIO PARA PROYECTOS DE LIMPIEZAS)

### NOTA:

- En todos los documentos en donde firma el Supervisor o Delegado Residente colocar:
  - Sello de Colegiado del Supervisor o Delegado Residente.
  - Sello de la empresa en el caso de Empresa Supervisora.
- Las estimaciones que reingresen al Departamento de Visado con reparos desvanecidos, deberán traer engrapados los documentos sustituidos, de lo contrario la estimación no procederá para su revisión.

**Los documentos deben de adjuntarse en el orden establecido por la esta Guía 2022. Si existe un nuevo documento, adjuntarlo al final.**



## ESTIMACION No. 2 en adelante.

1. Índice.
2. Oficio de recomendación de pago.
3. Factura Electrónica en Original con sello de Cancelado. Deberá de tener firma del contratista y sello de la empresa junto con los timbres de ingeniería correspondientes.
4. Verificador de Factura.
5. Fotocopia del Programa de Trabajo autorizado último. (En caso de tener 1 y 2, solamente colocar el 2).
6. Constancia del porcentaje de Avance de los Trabajos (Análisis de Ejecución de Renglones de Trabajo).
7. Cuadro de estimación de trabajo.
8. Certificación del Acta de Estimación. (*Ver anexo*)
9. Certificación del Contador (*Ver anexo*).
10. Declaración Jurada ante el Notario, en original del supervisor con su respectiva firma.
11. Adjuntar Ficha técnica. (*OBLIGATORIO PARA PROYECTOS DE LIMPIEZAS*)

### NOTA:

- En todos los documentos en donde firma el Supervisor o Delegado Residente colocar:
  - Sello de Colegiado del Supervisor o Delegado Residente.
  - Sello de la empresa en el caso de Empresa Supervisora.
- Las estimaciones que reingresen al Departamento de Visado con reparos desvanecidos, deberán traer engrapados los documentos sustituidos, de lo contrario la estimación no procederá para su revisión.

**Los documentos deben de adjuntarse en el orden establecido por la esta Guía 2022. Si existe un nuevo documento, adjuntarlo al final.**



### ÚLTIMA ESTIMACIÓN:

1. Fotocopia del Acta de Recepción, certificada en el reverso de las hojas.
2. Fianza de Saldos Deudores en original con su respectiva certificación de autenticidad y adjuntarla en bolsa protectora.
3. Fianza de Conservación de Obra en original con su respectiva certificación de autenticidad y adjuntar en bolsa protectora (*Si lo indica el contrato*).
4. Certificación del Acta de Inspección Final. (*Realizar con fecha anterior al Acta de Estimación*)
5. Fotocopia de Oficio de Terminación del contratista a la Supervisora.

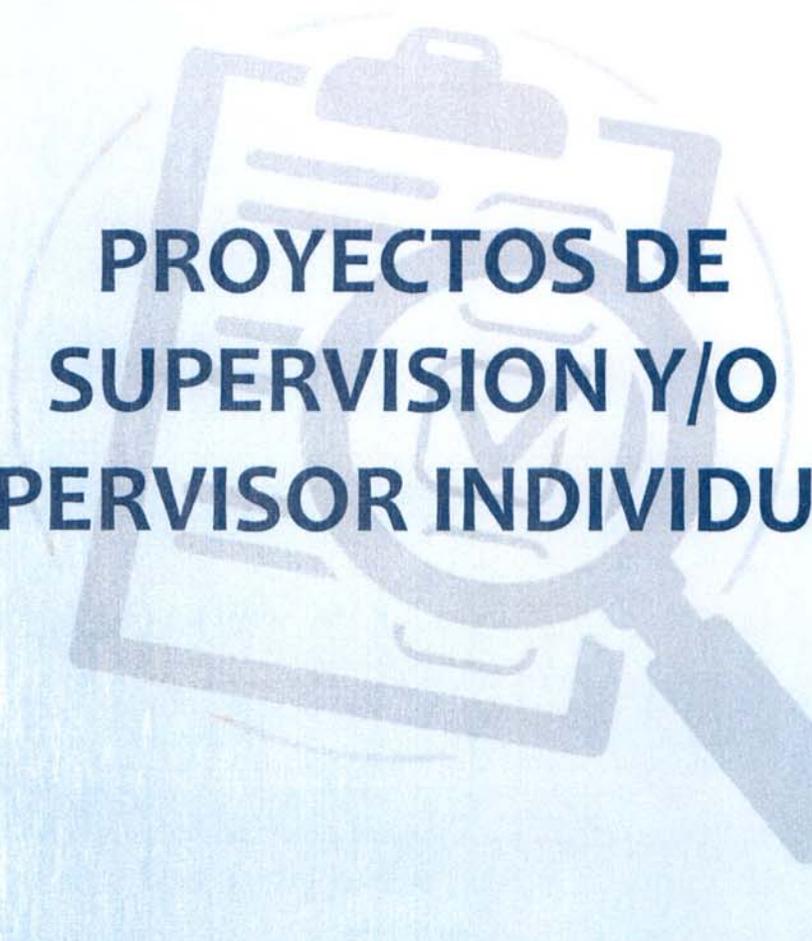
### SUSPENSIÓN:

- Oficio 1: Del Contratista solicitando la suspensión al Supervisor.
- Oficio 2: Del supervisor solicitando la suspensión a la Subdirección Técnica.
- Oficio 3: Autorización de la Subdirección Técnica.
- Acta de Suspensión (*Ver anexo*).
- Endoso de Fianza de Cumplimiento por suspensión.

### REINICIO:

- Oficio 1: Del Contratista solicitando el Reinicio al Supervisor.
- Oficio 2: Del supervisor solicitando el Reinicio a la Subdirección Técnica.
- Oficio 3: Autorización de la Subdirección Técnica.
- Acta de Reinicio (*Ver anexo*).

Los documentos deben de adjuntarse en el orden establecido por la esta Guía 2022. Si existiese un nuevo documento, adjuntarlo al final.



**PROYECTOS DE  
SUPERVISION Y/O  
SUPERVISOR INDIVIDUAL.**

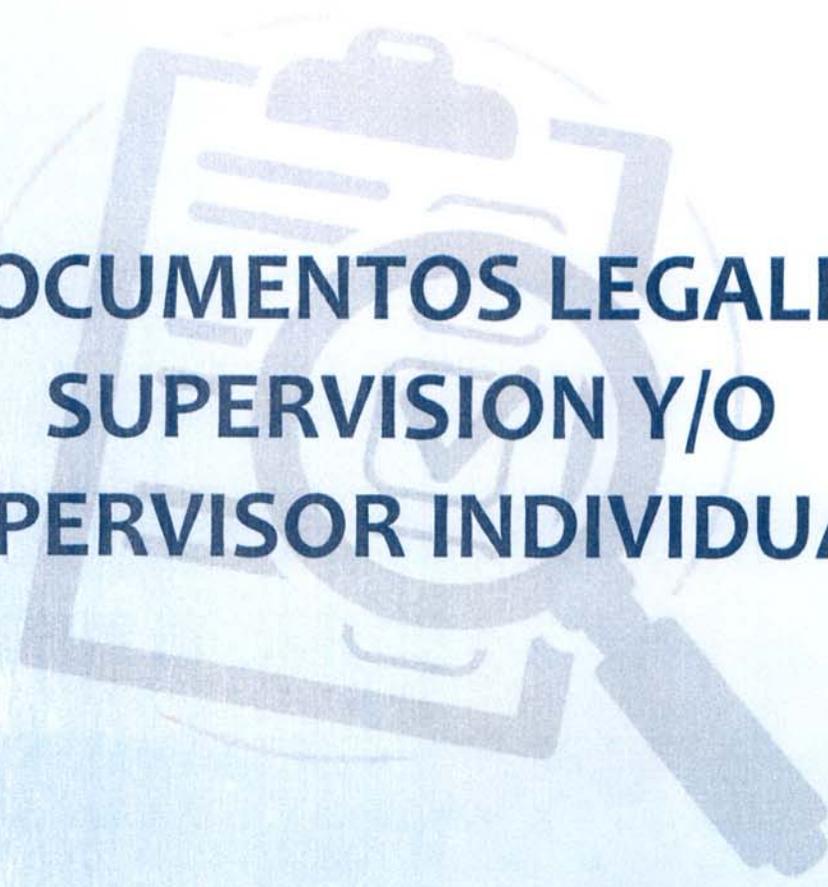


**GOBIERNO de  
GUATEMALA**

DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

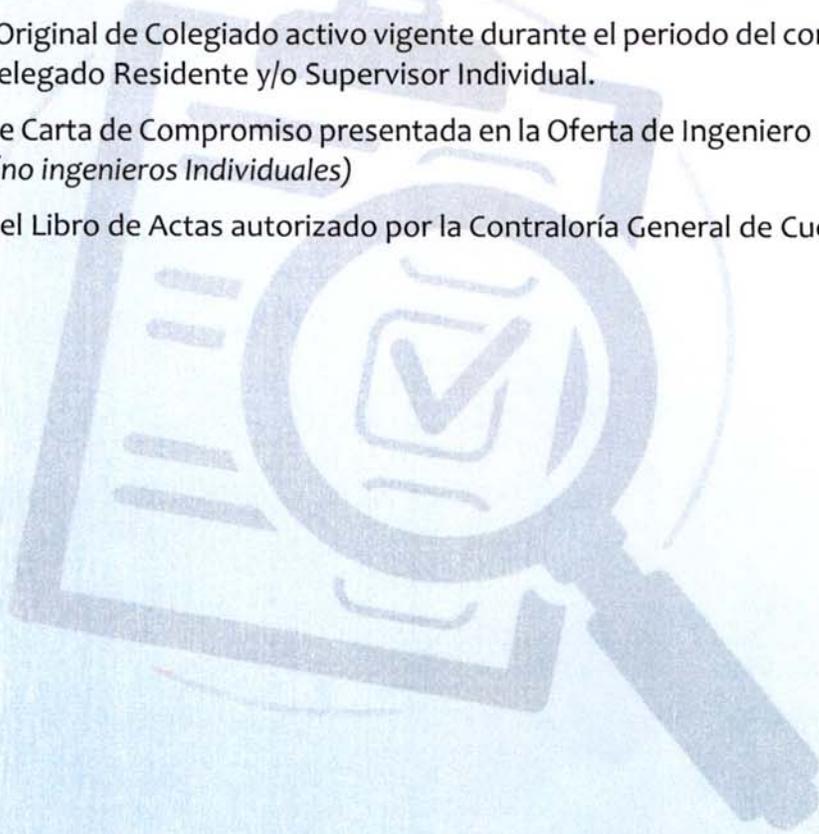
UNIDAD EJECUTORA DE  
CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-



# **DOCUMENTOS LEGALES SUPERVISION Y/O SUPERVISOR INDIVIDUAL.**



1. Índice.
2. Constancia de Inscripción y Actualización de Datos al Registro Tributario Unificado RTU, la constancia deberá contener obligatoriamente el verificador código QR.
3. Fotocopia del DPI del Propietario o Representante Legal **LEGIBLE**.
4. Fotocopia legalizada de la Patente de Comercio. *(no ingenieros Individuales)*
5. Fotocopia legalizada de la Patente de Sociedad, cuando aplique. *(no ingenieros Individuales)*
6. Fotocopia Simple de Escritura de Constitución de la Sociedad Anónima, cuando aplique. *(no ingenieros Individuales)*
7. Fotocopia del Nombramiento actualizado del Representante Legal en el Registro Mercantil en caso de ser persona jurídica. *(no ingenieros Individuales)*
8. Constancia Original de Colegiado activo vigente durante el periodo del contrato del Ingeniero Delegado Residente y/o Supervisor Individual.
9. Fotocopia de Carta de Compromiso presentada en la Oferta de Ingeniero Delegado Residente. *(no ingenieros Individuales)*
10. Fotocopia del Libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas.



**Los documentos deben de adjuntarse en el orden establecido por la esta Guía 2022. Si existiese un nuevo documento, adjuntarlo al final.**



## INFORMES FINANCIEROS.

1. Índice.
2. Oficio de recomendación de pago.
3. Factura Electrónica en Original con sello de Cancelado. Deberá de tener firma del contratista y sello de la empresa junto con los timbres de ingeniería correspondientes.
4. Verificador de Factura.
5. Constancia Original de Trabajos de Supervisión.
6. Cuadro de Control de Avance Financiero de Supervisión.
7. Gráfica de Avance de Supervisión.
8. Cuadro de Control de Avance Financiero de cada proyecto a su cargo.
9. Gráfica de Avance Físico de cada proyecto a su cargo.
10. Certificación del Acta de Inicio Físico. (Ver anexo)
11. Certificación del Contador (Ver anexo).
12. Declaración Jurada ante el Notario, en original del supervisor con su respectiva firma.
13. Fotocopia de Control de Ingreso de la estimación de los proyectos a su cargo **LEGIBLE** y con el sello de recibido del Departamento de Visado.
14. Cuadro de cálculo y cobro generado por el SICOP, firmado por el Supervisor y el Regional.

### NOTA:

- En todos los documentos en donde firma el Supervisor o Delegado Residente colocar:
  - Sello de Colegiado del Supervisor o Delegado Residente.
  - Sello de la empresa en el caso de Empresa Supervisora.
- Los Informes Financiero que reingresen al Departamento de Visado con reparos desvanecidos, deberán traer engrapados los documentos sustituidos, de lo contrario la estimación no procederá para su revisión.



### ULTIMO INFORME FINANCIERO:

- Según Bases:

RECEPCION Y LIQUIDACION DE LA SUPERVISORA “.. del proyecto de supervisión podrán alcanzar el 80% del monto contractual previo a la recepción y liquidación del mismo, quedando establecido de esta manera: el 20% del monto para el pago de liquidación.”

1. Fotocopia del Acta de Recepción certificada en el reverso de las hojas.
2. Fotocopia del nombramiento de junta receptora.
3. Fianza de Saldos Deudores en original con su respectiva certificación de autenticidad y adjuntarla en bolsa protectora.
4. Fotocopia de ensayos de laboratorio de Control de calidad (si el anexo lo indica).

#### FOTOCOPIA DE LOS PROYECTOS A SU CARGO:

5. Fotocopia del Acta de Recepción adverso y reverso.
6. Fotocopia de las Fianzas de Saldos Deudores con su certificación de autenticidad.
7. Fotocopia de las Fianzas de Conservación de Obra con su certificación de autenticidad (Cuando aplique)

### SUSPENSIÓN SUPERVISOR:

- Oficio 1: Del supervisor solicitando la suspensión a la Subdirección Técnica.
- Oficio 2: Autorización de la Subdirección Técnica.
- Acta de Suspensión (ver anexo)

### REINICIO SUPERVISOR:

- Oficio 1: Del supervisor solicitando el Reinicio a la Subdirección Técnica.
- Oficio 2: Autorización de la Subdirección Técnica.
- Acta de Reinicio (ver anexo)

#### FOTOCOPIA DE LOS PROYECTOS A SU CARGO:

##### SUSPENSIÓN CONTRATISTA:

- Oficio 1: Del Contratista solicitando la suspensión al Supervisor.
- Oficio 2: Del supervisor solicitando la suspensión a la Subdirección Técnica.
- Oficio 3: Autorización de la Subdirección Técnica.
- Acta de Suspensión según anexo.

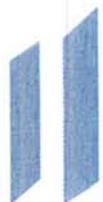
##### REINICIO CONTRATISTA:

- Oficio 1: Del Contratista solicitando el Reinicio al Supervisor.
- Oficio 2: Del supervisor solicitando el Reinicio a la Subdirección Técnica.
- Oficio 2: Autorización de la Subdirección Técnica.
- Acta de Reinicio según anexo.

**Los documentos deben de adjuntarse en el orden establecido por la esta Guía 2022. Si existiese un nuevo documento, adjuntarlo al final.**



# DOCUMENTOS DE CAMBIO Y TRABAJOS POR ADMINISTRACION.



1. **Ficha de Trabajos por Administración** (únicamente cuando se cobre este renglón):

- Autorización con sus firmas y sellos respectivos.
- Cuadro de integración de precios unitarios.
- Informe de justificación.
- Fotografías a color.

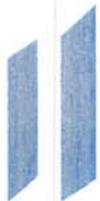
2. **Documentos de cambio**

- a. Autorizado con sus firmas y sellos respectivos.
  - b. Cuadro de costos unitarios (Cuando corresponda)
  - c. Dictamen Técnico.
- Crear programa de trabajo nuevo, colocando la ejecución real hasta el periodo que cobrara en la estimación actual.

\*Por Incremento 20%: Endoso de Fianza de Cumplimiento con su Certificación y el Seguro de Responsabilidad, ambos en bolsa protectora y **CDP (Generado por el Departamento Financiero en ORIGINAL)**.

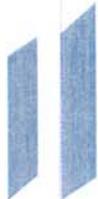
\*Incremento +20.01%: Endoso de Fianza de Cumplimiento con su Certificación y el Seguro de Responsabilidad, ambos en bolsa protectora y **CDP (Generado por el Departamento Financiero en ORIGINAL)**, además del Contrato Administrativo con su Acuerdo Ministerial.

\*Incremento de tiempo: Endoso de Fianza de Cumplimiento con su Certificación (Si la fianza indica plazo) y el Seguro de Responsabilidad, ambos en bolsa protectora.



## ANEXOS

- Acta de Inicio: Contratista y Supervisión.
- Acta de Estimación
- Certificación del Contador
- Acta de Suspensión
- Acta de Reinicio
- Sello para certificaciones.



## ACTA DE INICIO EMPRESAS:

### ANEXO 1.

ACTA 001-202X. Siendo las 09:00 horas del día 04/02/202X, nos encontramos constituidos en (UN TRAMO DEL PROYECTO SEGÚN ANEXO) las siguientes personas: Ingeniero \_\_\_\_\_ – Superintendente (Propietario/Representate si es LIMPIEZA) de la empresa \_\_\_\_\_ del proyecto identificado B-003-202X – MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA (SEGÚN CONTRATO) y el Ingeniero \_\_\_\_\_ - Delegado Residente de la empresa R.T. INGENIERIA Y SERVICIOS del proyecto de supervisión S-001-2022(Si es INDIVIDUAL "Supervisor del proyecto de S-001-2022) para hacer constar lo siguiente:

**PRIMERO:** Se tiene a la vista el Contrato Administrativo No. 080-202X-COV de fecha 04/02/202X, y Acuerdo Ministerial 997-2021 de fecha 04/02/202X, contrato suscrito entre el Ingeniero Mario Gustavo Aguilar Alemán en delegación del señor Ministro del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y el señor \_\_\_\_\_ - Propietario/Representate Legal de la empresa R.T. INGENIERIA Y SERVICIOS.

**SEGUNDO:** Según lo establecido en la cláusula CUARTA del referido contrato administrativo, se deja constancia que se da inicio al plazo contractual de 10 MESES, a partir del día de hoy.

**TERCERO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada en el mismo lugar y fecha, la que es leída por cada una de las partes y quedando enterados de la misma, de su objeto, validez y demás alcances y efectos legales, la ratifican, aceptan y firman de entera conformidad.

(FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA)



**ACTA DE INICIO SUPERVISORAS:  
ANEXO 2**

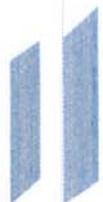
ACTA 001-202X. Siendo las 09:00 horas del día 04/02/202X, nos encontramos constituidos en (UN TRAMO DEL PROYECTO SEGÚN ANEXO) las siguientes personas: Ingeniero \_\_\_\_\_ - Delegado Residente de la empresa R.T. INGENIERIA Y SERVICIOS del proyecto de supervisión S-001-2022 SUPERVISION DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL (Si es INDIVIDUAL -"Supervisor del proyecto S-001-2022) y el Ingeniero Luis Antonio Menchu – Supervisor Regional de Control y Seguimiento de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL- para hacer constar lo siguiente:

**PRIMERO:** Se tiene a la vista el Contrato Administrativo No. 080-202X-COV de fecha 04/02/202X, y Acuerdo Ministerial 997-2021 de fecha 04/02/202X, contrato suscrito entre el Ingeniero Mario Gustavo Aguilar Alemán en delegación del señor Ministro del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y el señor \_\_\_\_\_ - Propietario/Representante Legal de la empresa R.T. INGENIERIA Y SERVICIOS.

**SEGUNDO:** Según lo establecido en la cláusula CUARTA del referido contrato administrativo, se deja constancia que se da inicio al plazo contractual de 10 MESES, a partir del día de hoy.

**TERCERO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada en el mismo lugar y fecha, la que es leída por cada una de las partes y quedando enterados de la misma, de su objeto, validez y demás alcances y efectos legales, la ratifican, aceptan y firman de entera conformidad.

(FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA)



**ACTA DE ESTIMACION EMPRESAS:  
ANEXO 3.**

ACTA No. 00X-202X. Siendo las 09:00 horas del día 04/02/202X, nos encontramos constituidos en (DIRECCION SUPERVISORA) las siguientes personas: Ingeniero Juan Carlos Estrada Monterroso – Superintendente de la empresa CONSTRUCTORA TOTAL del proyecto identificado B-003-202X – MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA (SEGÚN CONTRATO) de conformidad con el Contrato Administrativo No. 080-2021-COV de fecha 04/02/202X y el Ingeniero \_\_\_\_\_ - Delegado Residente de la empresa R.T. INGENIERIA Y SERVICIOS del proyecto de supervisión S-001-2022(Si es Individual "-Supervisor del proyecto S-001-2022") para hacer constar lo siguiente:

**PRIMERO:** Se tiene por objeto certificar el valor de la ESTIMACION DE TRABAJO No. 1, del periodo que comprende del 01/02/2020 al 01/02/2020 con valor Q. 0.00, siendo el monto total a cobrar de Q0.00 en esta estimación.

**SEGUNDO:** Se deja constancia que los trabajos reportados fueron ejecutados a cabalidad, la empresa contratista junto con la Supervisora se responsabilizan de forma solidaria y mancomunada, por las con las cantidades y valores que se indican en la presente acta ejecutados durante este periodo.

**TERCERO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada en el mismo lugar y fecha, la que es leída por cada una de las partes y quedando enterados de la misma, de su objeto, validez y demás alcances y efectos legales, la ratifican, aceptan y firman de entera conformidad.

**(FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA)**

**NOTA:** Los periodos y los montos ejecutados (únicamente en números) debe ser desglosados correctamente según el Oficio de Recomendación de pago cuando exista unificación de periodos en las estimaciones, por ejemplo:

Monto ejecutados del 14 de diciembre 2020 al 31 de diciembre 2020	Q77,886.67
Monto ejecutados del 1 de enero 2021 al 31 de enero 2021	Q1,356,350.00

Del 14/12/202X al 31/12/202X Q77,886.67

Del 01/01/202X al 31/01/202X Q1,356,350.00

siendo el monto total a cobrar de QXXX,XXX.XX en esta estimación.



**ACTA DE SUSPENSION:  
ANEXO 4**

ACTA No. 001-202X **ACTA DE SUSPENSIÓN**. En el municipio de Guatemala, del Departamento de Guatemala, siendo las 11:00 horas del día 03/09/202X, nos encontramos constituidos en (DIRECCION SUPERVISORA) las siguientes personas: el Ingeniero \_\_\_\_\_ - Delegado Residente de la empresa R.T. INGENIERIA Y SERVICIOS del proyecto de supervisión S-001-2022(Si es Individual "-Supervisor del proyecto S-001-2022") y Ingeniero Juan Carlos Estrada Monterroso – Superintendente de la empresa CONSTRUCTORA TOTAL del proyecto identificado B-003-202X – **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA (SEGÚN CONTRATO)** de conformidad con el Contrato Administrativo No. 080-2021-COV de fecha 04/02/202X para hacer constar lo siguiente:

**PRIMERO:** Esta reunión tiene por objeto acordar la **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES** del proyecto identificado B-003-202X a partir del 03/09/202X. Dicha suspensión la solicita el contratista a través del oficio de fecha 02/09/2021(*fecha Oficio 1: Del Contratista al Supervisor*), en la cual indica que "**INDICAR RAZON DE LA SUSPENSION que indica el Contratista**".

**SEGUNDO:** Se deja constancia que los días que dure la suspensión temporal de actividades no serán computados para efecto de Plazo Contractual del proyecto identificado B-003-202X, reactivándose los días del plazo contractual a partir de la fecha en que se reinicie el proyecto.

**TERCERO:** Juan Carlos Estrada Monterroso – Superintendente de la empresa CONSTRUCTORA TOTAL, manifiesta su total conformidad con lo expuesto en la presente acta. No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada en el mismo lugar y fecha, la que es leída por cada una de las partes y quedando enterados de la misma, de su objeto, validez y demás alcances y efectos legales, la ratifican, aceptan y firman de entera conformidad.

(FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA)



**ACTA DE REINICIO:  
ANEXO 5.**

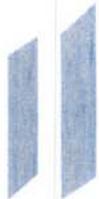
ACTA No. **001-202X** ACTA DE REINICIO. En el municipio de Guatemala, del Departamento de Guatemala, siendo las **11:00 horas** del día **03/09/202X**, nos encontramos constituidos en (**DIRECCION SUPERVISORA**) las siguientes personas: el Ingeniero \_\_\_\_\_ - **Delegado Residente** de la empresa **R.T. INGENIERIA Y SERVICIOS** del proyecto de supervisión **S-001-2022**(Si es Individual "**-Supervisor del proyecto S-001-2022**") y Ingeniero **Juan Carlos Estrada Monterroso** – **Superintendente** de la empresa **CONSTRUCTORA TOTAL** del proyecto identificado **B-003-202X** – **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA (SEGÚN CONTRATO)** de conformidad con el Contrato Administrativo No. **080-2021-COV** de fecha **04/02/202X** para hacer constar lo siguiente:

**PRIMERO:** Esta reunión tiene por objeto acordar la **SUSPENSIÓN REINICIO DE ACTIVIDADES** del proyecto identificado **B-003-202X** a partir del **03/09/202X**. Dicho reinicio lo solicita el contratista a través del oficio de fecha **02/09/2021** (*fecha Oficio 1: Del Contratista al Supervisor*), en la cual indica que "**INDICAR RAZON DEL REINICIO que indica el Contratista**".

**SEGUNDO:** Se deja constancia de la suspensión temporal de actividades proyecto identificado **B-003-202X**, no será computado para efecto de Plazo Contractual del proyecto antes mencionado, reactivándose los días del plazo contractual a partir de la fecha en que se reinicie el proyecto, lo cual se hace constar en la presente acta.

**TERCERO:** **Juan Carlos Estrada Monterroso** – **Superintendente** de la empresa **CONSTRUCTORA TOTAL**, manifiesta su total conformidad con lo expuesto en la presente acta. No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada en el mismo lugar y fecha, la que es leída por cada una de las partes y quedando enterados de la misma, de su objeto, validez y demás alcances y efectos legales, la ratifican, aceptan y firman de entera conformidad.

(FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA)



**CERTIFICACION DEL CONTADOR  
ANEXO 6.**

(ENCABEZADO: MEMBRETE DE LA EMPRESA, OBLIGATORIO)

**El infrascrito/La infrascrita (Indicar según RTU) Perito Contador Registrado y Autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-:**

**CERTIFICA**

Que el Señor \_\_\_\_\_ (**Propietario y/o Representante Legal según lo indica el Contrato**) de la Empresa \_\_\_\_\_ es responsable de cumplir con el objeto del Contrato Administrativo No \_\_\_\_\_-2020-COV de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2020, suscrito con la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, del Proyecto B-001-2022; según consta en los Registros y Libros de Contabilidad a mi cargo, que durante el periodo correspondiente a la (**Estimacion/Informe financiero**) número \_\_\_\_\_, se encuentran pagados en su totalidad los gastos inherentes a la ejecución del Proyecto, según los siguientes rubros:

- I. Sueldos del Personal Administrativo y de Campo.
- II. El contratista se compromete a dar cumplimiento al Acuerdo 1118 y 1123 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–.

Por lo anterior, conjuntamente con el \_\_\_\_\_ (**Propietario y/o Representante Legal según lo indica el Contrato**) enterados del delito de perjurio, en virtud del contenido de este documento y bajo nuestra total responsabilidad solidaria y mancomunada que todo lo prescrito es real, desde ya exoneramos de cualquier responsabilidad de cumplimiento a la Unidad Ejecutora de Conservación Vial COVIAL-, y para los usos Legales, Ratificamos firmamos, sellamos el presente documento, extendemos en la ciudad de Guatemala a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ (**Posterior al periodo de la estimación**)

Firma Contador y sello en original

Firma Propietario y/o Representante legal y sello en original empresa

## SELLO DE CERTIFICACION PARA FOTOCOPIA DE ACTAS

El Sello establecido por este departamento, debe ir colocado en la parte de atrás de la FOTOCOPIA del acta realizada en el libro de actas del Ingeniero Supervisor.

### ANEXO 7.

El Infrascrito CERTIFICA: Que la presente fotocopia del acta ha sido tomada en mi presencia del original que obra en el Folio No \_\_\_\_\_ del Libro de Actas con Registro \_\_\_\_\_ autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

-Colocar firma original  
-Colocar sello de empresa

### EJEMPLO:

#### ANVERSO

#### REVERSO

ACTA DE INICIO SUPERVISORAS:  
ANEXO 3

**ACTA 001-202X.** Siendo las 09:00 horas del día 04/02/202X nos encontramos constituidos en (UN TRAMO DEL PROYECTO SEGÚN ANEXO) las siguientes personas: Ingeniero \_\_\_\_\_ - Delegado Residente de la empresa R.T. INGENIERIA Y SERVICIOS del proyecto de supervisión S-001-2022 SUPERVISION DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL (Si es INDIVIDUAL -Supervisor del proyecto S-001-2022) y el Ingeniero Luis Antonio Menchu - Supervisor Regional de Control y Seguimiento de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- para hacer constar lo siguiente:

**PRIMERO:** Se tiene a la vista el Contrato Administrativo No. 080-2021-COV de fecha 04/02/202X, y Acuerdo Ministerial 997-2021 de fecha 04/02/202X, contrato suscrito entre el Ingeniero Mario Gustavo Aguilar Alemán en delegación del señor Ministro del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y el señor \_\_\_\_\_ Propietario/Representante Legal de la empresa R.T. INGENIERIA Y SERVICIOS.

**SEGUNDO:** Según lo establecido en la cláusula CUARTA del referido contrato administrativo, se deja constancia que se da inicio al plazo contractual de 10 MESES a partir del día de hoy.

**TERCERO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada en el mismo lugar y fecha, la que es leída por cada una de las partes y quedando enterados de la misma, de su objeto, validez y demás alcances y efectos legales, la ratifican, aceptan y firman de entera conformidad.

(FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA)

El Infrascrito CERTIFICA: Que la presente fotocopia del acta ha sido tomada en mi presencia del original que obra en el Folio No \_\_\_\_\_ del Libro de Actas con Registro \_\_\_\_\_ autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

-Colocar firma original  
Colocar sello de empresa