



Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**



Resolución No.:
Clasif.:

DIRCOVIAL 001-2025

APROBACIÓN GUÍA DE PRESENTACIÓN DE
ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO
2024-2025.

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, Guatemala, siete de mayo de dos mil veinticinco.

ASUNTO: GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS
AÑO 2024-2025

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 2024-2025; 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:

Que, mediante OFICIO No. VISADO/012A-2025/BB, la Licenciada Brenda María Bucaro Morales, Jefe del Departamento de Visado de Expedientes entregó para revisión y autorización de la Dirección de -COVIAL-, la propuesta de la **GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025**,

CONSIDERANDO: Que mediante PROVIDENCIA DIRCOVIAL-112-2025/JJII/JM/HF, se solicitó a la Coordinadora de Control y Seguimiento en Funciones, a la Jefatura del Departamento Financiero en Funciones y a Asesoría Jurídica, todas de COVIAL, revisar analizar y emitir Dictamen y/o Pronunciamiento para lograr la aprobación de la **GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025**.

CONSIDERANDO: Que, la Coordinación de Control y Seguimiento en Funciones, de -COVIAL-, a través de PROVIDENCIA No.: COVIAL-CYSSDT-002-2025, Ref. LCR/MO, establece "que cumple con los requisitos y normativas aplicables, estableciendo lineamientos claros y precisos para la presentación de Estimaciones e Informes Financieros" La Jefatura del Departamento Financiero en Funciones de COVIAL, en su PROVIDENCIA COVIAL-JDF-No.02-2025 Ref. MJLC/rdl, refiere que "no tiene objeción con la GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025, y considera que cumple con los parámetros y lineamientos para la presentación de Estimaciones e Informes Financieros" La Unidad de Asesoría Jurídica a través de su PROVIDENCIA No. COVIAL-UAJ-002-2025. REF.: BERC/BRO, considera que "la misma cumple con los lineamientos y parámetros Técnico-Financiero y Legal para su aprobación.

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 ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS PROYECTOS 2024-2025**.
2. Notifíquese a la Coordinadora de Control y Seguimiento en Funciones, a la Jefatura del Departamento Financiero en Funciones, a la Unidad de Asesoría Jurídica, al Departamento de Visado de expedientes y al Departamento de Informática, todos de COVIAL, para su publicación, divulgación e implementación correspondiente.


Ing. José Juan Istupé Ibáñez
Director

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-





Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**



GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024 - 2025.

DEPARTAMENTO DE VISADO DE
EXPEDIENTES.
AÑO 2,025.



INDICE

INDICE.....	1
LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTIMACIONES.....	2
MARCO LEGAL.....	4
ESTIMACIONES EMPRESAS CONTRATISTAS.....	5
ESTIMACION No. 1.....	5
ESTIMACION No. 2 en adelante.	6
ÚLTIMA ESTIMACIÓN:.....	7
PROYECTOS DE SUPERVISION - EMPRESAS.	8
INFORME FINANCIERO No. 1	8
INFORME FINANCIERO No. 2 en adelante.....	9
SUSPENSIÓN SUPERVISOR:	10
REINICIO SUPERVISOR:.....	10
PROYECTOS DE SUPERVISION SUBGRUPO 188.	11
DOCUMENTOS DE CAMBIO Y TRABAJOS POR ADMINISTRACION.	12
1. Ficha de Trabajos por Administración	12
2. Documentos de cambio	12
ACTA DE INICIO LIMPIEZAS:	13
ACTA DE INICIO MANTENIMIENTO:.....	14
ACTA DE INICIO SUPERVISOR:.....	15
SELLO DE CERTIFICACION PARA FOTOCOPIA DE ACTAS.....	17



LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTIMACIONES

1. Colores de folders para 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
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
OBRA CIVIL (OC)	CAFÉ	PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL
CARRETERAS PRINCIPALES MANTENIMIENTO PERIODICO (CP)	MANILA	PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA
PUENTES: MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE PUENTES (P)	ROSA DO	PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL
TERRACERIA (T)		

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. Deben venir firmados con lapicero tinta AZUL 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 deben ser LEGIBLES Y CLARAS.
6. Acta de Inicio, Acta de Estimación y Certificación del Contador deberán realizarse según el MODELO proporcionado por el Departamento de Visado, de lo contrario serán objeto de reparo. (Ver Anexos).

*NOTA: El correlativo para ACTAS sera: ACTA NO. XXX-2025. El año indicado será modificado según el ejercicio fiscal que se este ejecutando.

NO SE ACEPTARÁN ACTAS NOTARIALES.

7. SELLOS:

- En los documentos en donde firma el Superintendente, Supervisor o Delegado Residente colocar:
 - Sello de Colegiado.
 - Sello de la empresa.



En los documentos donde firma el Propietario y/o Representante legal colocar:

- Sello de empresa.
- Sello con nombre completo del Propietario y/o Representante legal con su cargo según lo estipulado en el Contrato Administrativo o Acta Administrativa.

EJEMPLO 1: Si indica PROPIETARIO:

**SELLO NOMBRE DE
LA EMPRESA**

**SELLO NOMBRE COMPLETO
PROPIETARIO**

EJEMPLO 2: Si indica ADMINISTRADOR UNICO Y REPRESENTANTE LEGAL:

**SELLO NOMBRE DE
LA EMPRESA**

**SELLO NOMBRE COMPLETO
ADMINISTRADOR UNICO Y
REPRESENTANTE LEGAL**



DISPOSICIONES LEGALES:

- Constitución Política de la República de Guatemala
 - Artículos 28 al 31, y 119 inciso n.
- Ley de Contrataciones del Estado
 - Decreto 57-92 y su reglamento, así como sus reformas.
 - Artículo 59 de la Ley y Artículo 52 del Reglamento.
- Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos
 - Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
- Ley de Colegiación Profesional
 - Decreto 72-2001 Reglamentos.
- Acuerdo Gubernativo No. 736-98 Acuerdo de Creación y Regulación de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL.

DISPOSICIONES TECNICAS:

- Especificaciones generales para Construcción de carreteras y Puentes Edición Enero 2025 – Libro Azul.
- Especificaciones Técnicas de COVIAL vigentes.

OTRAS DISPOSICIONES:

- Contratos Administrativos aprobados por autoridades ministeriales
- Proyecto de bases de Cotización y Licitación.



ESTIMACIONES EMPRESAS CONTRATISTAS

ESTIMACION No. 1

1. Hoja de Ingreso establecida por el Departamento de Visado de *Expedientes (No Foliar)*.
2. Índice
3. Oficio de recomendación de pago.
4. Factura Electrónica en Original con sello de Cancelado. Deberá de tener firma del contratista y sellos (*Ver Punto 7 Lineamientos Generales*) junto con los timbres de ingeniería correspondientes.
5. Verificador de Factura.
6. Original del Programa de Trabajo.
7. Constancia del porcentaje de Avance de los Trabajos (Análisis de Ejecución de Renglones de Trabajo).
8. Cuadro de Estimación de trabajo.
9. Certificación del Acta de Inicio Físico. (*Ver anexo*)
10. Certificación del Acta de Estimación. (*Ver anexo*)
11. Certificación del Contador (*Ver anexo*)
12. Declaración Jurada ante el Notario, en original del supervisor con su respectiva firma.
13. Adjuntar Ficha técnica. (**OBLIGATORIO PARA PROYECTOS DE LIMPIEZAS**)
14. Seguro de Responsabilidad en original. Adjuntar en bolsa protectora. *Se verificara que el detalle del monto total del Seguro, sea lo indicado segun el Contrato Administrativo.
15. Fotocopia del Libro de Actas DEL SUPERVISOR, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. (*Hoja de Autorización*)
16. Fotocopia de la Constancia de Inventario de Cuentas, generada por el Ministerio de Finanzas Publicas.
17. Constancia Original de Colegiado activo vigente durante el periodo del contrato del Ingeniero Superintendente. (*Si aplica*)



ESTIMACION No. 2 en adelante.

1. Hoja de Ingreso establecida por el Departamento de Visado de *Expedientes (No Foliar)*.
2. Índice.
3. Oficio de recomendación de pago.
4. Factura Electrónica en Original con sello de Cancelado. Deberá de tener firma del contratista y sellos (*Ver Punto 7 Lineamientos Generales*) junto con los timbres de ingeniería correspondientes.
5. Verificador de Factura.
6. Fotocopia del Programa de Trabajo autorizado último. (En caso de tener 1 y 2, solamente colocar el 2).
7. Constancia del porcentaje de Avance de los Trabajos (Análisis de Ejecución de Renglones de Trabajo).
8. Cuadro de estimación de trabajo.
9. Certificación del Acta de Estimación. (*Ver anexo*)
10. Certificación del Contador (*Ver anexo*)
11. Recibos y planillas del -IGSS-, correspondiente al mes anterior a la presentación del expediente.
12. Declaración Jurada ante el Notario, en original del supervisor con su respectiva firma.
13. Adjuntar Ficha técnica. (**OBLIGATORIO PARA PROYECTOS DE LIMPIEZAS**)

SUSPENSION:

- 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.

REINICIO:

- 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.
- Endoso de Fianza de Cumplimiento y Seguro de Responsabilidad por nueva fecha de finalización del proyecto.



ÚLTIMA ESTIMACIÓN:

1. Certificación del Acta de Inspección (*Realizar con fecha anterior al Acta de Estimación*)
2. Fotocopia del Acta de Recepción (*Certificada en Original por la Comisión Liquidadora -COVIAL*)
3. Fotocopia del Nombramiento de la Junta Receptora.
4. Fianza de Saldos Deudores en original con su respectiva certificación de autenticidad y adjuntarla en bolsa protectora.
5. Fianza de Conservación de Obra en original con su respectiva certificación de autenticidad y adjuntar en bolsa protectora (*Si lo indica el contrato*).
6. Fotocopia de Oficio de Terminación del contratista a la Supervisora.
7. Fotocopia del Acta de Liquidación (*Certificada en Original por la Comisión Liquidadora -COVIAL*). *Cuando aplique Artículo 56 Ley de Contrataciones del Estado.



PROYECTOS DE SUPERVISION - EMPRESAS.

INFORME FINANCIERO No. 1

1. Hoja de Ingreso establecida por el Departamento de Visado de *Expedientes (No Foliar)*.
2. Índice.
3. Oficio de recomendación de pago.
4. 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.
5. Verificador de Factura.
6. Constancia Original de Trabajos de Supervisión.
7. Cuadro de Control de Avance Financiero de Supervisión.
8. Gráfica de Avance de Supervisión.
9. Cuadro de Control de Avance Financiero de cada proyecto a su cargo.
10. Gráfica de Avance Físico de cada proyecto a su cargo.
11. Certificación del Acta de Inicio Físico. (*Ver anexo*)
12. Certificación del Contador (*Ver anexo*).
13. Declaración Jurada ante el Notario, en original del supervisor con su respectiva firma.
14. 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.
15. Cuadro de cálculo y cobro generado por el -SICOP-.
16. Constancia Original de Colegiado activo vigente durante el periodo del contrato del Ingeniero Delegado Residente y/o Supervisor Individual.
17. Fotocopia del Libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
18. Fotocopia de la Constancia de Inventario de Cuentas, generada por el Ministerio de Finanzas Publicas.

INFORME FINANCIERO No. 2 en adelante.

1. Hoja de Ingreso establecida por el Departamento de Visado de *Expedientes (No Foliar)*.
2. Índice.
3. Oficio de recomendación de pago.
4. 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.
5. Verificador de Factura.
6. Constancia Original de Trabajos de Supervisión.
7. Cuadro de Control de Avance Financiero de Supervisión.
8. Gráfica de Avance de Supervisión.
9. Cuadro de Control de Avance Financiero de cada proyecto a su cargo.
10. Gráfica de Avance Físico de cada proyecto a su cargo.
11. Certificación del Contador (*Ver anexo*).
12. Recibos y planillas del -IGSS-, correspondiente al mes anterior a la presentación del expediente.
13. Declaración Jurada ante el Notario, en original del supervisor con su respectiva firma.
14. 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.
15. Cuadro de cálculo y cobro generado por el -SICOP-.

ULTIMO INFORME FINANCIERO:

1. Fotocopia del Acta de Recepcion (*Certificada en Original por la Comision Liquidadora -COVIAL*)
2. Fotocopia del nombramiento de junta receptora.
3. Fianza de Saldo Deudores en original con su respectiva certificación de autenticidad y adjuntarla en bolsa protectora.
4. Fotocopia del Acta de Liquidacion (*Certificada en Original por la Comision Liquidadora -COVIAL*). *Cuando aplique Artículo 56 Ley de Contrataciones del Estado.

FOTOCOPIA DE LOS PROYECTOS A SU CARGO:

1. Fotocopia del Acta de Recepción anverso y reverso.
2. Fotocopia de las Fianzas de Saldo Deudores con su certificación de autenticidad.



3. 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

REINICIO SUPERVISOR:

- Oficio 1: Del supervisor solicitando el Reinicio a la Subdirección Técnica.
- Oficio 2: Autorización de la Subdirección Técnica.
- Acta de Reinicio
- Endoso de Fianza de Cumplimiento por nueva fecha de finalización del proyecto.

FOTOCOPIA DE LOS PROYECTOS A SU CARGO:

SUSPENSION 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.

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.



PROYECTOS DE SUPERVISIÓN SUBGRUPO 188.

1. Hoja de Ingreso establecida por el Departamento de Visado de *Expedientes (No Foliar)*.
2. Factura Electrónica en Original. **Firmada por el Contratista y sello de Colegiado, junto con los timbres de ingeniería correspondientes.*
3. Verificador de Factura.
4. Informe de Actividades, firmado y sellado por el Contratista de Servicios y Vo.Bo del Coordinador de Control y Seguimiento.
5. Fotocopia del Contrato de Prestación de Servicios y Acuerdo Ministerial.
6. Fotocopia de la Constancia de Inventario de Cuentas, generada por el Ministerio de Finanzas Públicas.
7. Fotocopia del Nombramiento donde especifique los proyectos a supervisar.

Los informes de actividades serán trasladados a este Departamento de Visado de Expedientes, con el aval del el Coordinador de Control y Seguimiento de esta Unidad Ejecutora, dando cumplimiento a los Términos de referencia, Contrato de Prestación de Servicios y Guía para presentar informes de Ingenieros Contratados bajo el Grupo Sub-18 (*Realizada por la Subdirección Técnica*), el no cumplimiento de lo anterior no podrán ser objeto de revisión.

El Departamento de Visado de Expedientes se circunscribe únicamente a la verificación de documentos y aspectos ADMINISTRATIVOS y/o FINANCIEROS en los informes de actividades presentados para su proceso de pago.

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.
- Dictamen Técnico y Justificación Técnica.
- Fotografías a color.
- Facturas de soporte de los gastos realizados.

**Según Especificaciones Técnicas COVIAL vigentes.*

2. Documentos de cambio

- Autorizado con sus firmas y sellos respectivos.
 - Cuadro de costos unitarios (Cuando corresponda)
 - Dictamen Técnico y Justificación justificación.
 - Crear programa de trabajo nuevo, colocando la ejecución real hasta el periodo que cobrara en la estimación actual.
- I. *Por Incremento 20%: Endoso de Fianza de Cumplimiento con su Certificación de Autenticidad, Endoso del Seguro de Responsabilidad, ambos en bolsa protectora y, CDP (Generado por el Departamento Financiero en ORIGINAL).
 - II. *Incremento +20.01%: Endoso del Seguro de Responsabilidad, en bolsa protectora y, CDP (Generado por el Departamento Financiero en ORIGINAL), Agregar Fotocopia del Endoso de la Fianza de Cumplimiento y del Contrato Administrativo con su Acuerdo Ministerial:
 - III. *Incremento de tiempo: Endoso de Fianza de Cumplimiento con su Certificación de Autenticidad (Si la fianza indica plazo), Endoso de Seguro de Responsabilidad ambos en bolsa protectora, y Constancia de Colegiado Activo (Delegado Residente y/o Superintendente) vigente hasta el nuevo plazo del proyecto, y Resolución por parte de -COVIAL-.



ACTA DE INICIO LIMPIEZAS:

*sin superintendente

ACTA 002-2025. Siendo las 09:00 horas del día 04/02/202X, nos encontramos constituidos en (UN TRAMO DEL PROYECTO SEGÚN ANEXO) las siguientes personas: El señor _____ - (Propietario/Representante según el cargo que indica el Contrato Administrativo) de la empresa _____ del proyecto identificado L-XXX-2025 y el Ingeniero _____ - Supervisor S-XXX-2025/Delegado Residente de la Supervisora S-XXX-2025 para hacer constar lo siguiente:

PRIMERO: Se tiene a la vista el Contrato Administrativo Número OXX-2025-COV de fecha 0X/0X/202X y Acuerdo Ministerial XXX-202X de fecha 0X/0X/202X, contrato suscrito entre el Ingeniero/a _____ - Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL en delegación del señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y el señor _____ - (Propietario/Representante según el cargo que indica el Contrato Administrativo) de la empresa _____.

SEGUNDO: Según lo establecido en la Cláusula Cuarta del Contrato referido, se deja constancia que se da inicio al plazo contractual de ____ 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.

**Colocar sello empresa*

**Colocar sello Propietario/Representante Legal*

**Colocar sello colegiado*

Nombre Contratista
Propietario/Representante Legal (Según indique el
Contrato)
Código Proyecto
Nombre de la Empresa

Nombre Ingeniero Supervisor
S-XXX-2025

**Colocar sello colegiado*
**Colocar sello empresa supervisora*

Nombre Ingeniero Delegado Residente
Nombre de la Empresa Supervisora
S-XXX-2025

(FOTOCOPIA DE FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA CON SUS
RESPECTIVOS SELLOS)



ACTA DE INICIO MANTENIMIENTO:

ACTA 002-2025. Siendo las 09:00 horas del día 04/02/202X, nos encontramos constituidos en (UN TRAMO DEL PROYECTO SEGÚN ANEXO) las siguientes personas: el Ingeniero _____ – Superintendente de la empresa _____ del proyecto identificado T-XXX-2025 y el Ingeniero _____ - Supervisor S-XXX-2025/Delegado Residente de la Supervisora S-XXX-2025 para hacer constar lo siguiente:

PRIMERO: Se tiene a la vista el Contrato Administrativo Número OXX-2025-COV de fecha 0X/0X/202X y Acuerdo Ministerial XXX-202X de fecha 0X/0X/202X, contrato suscrito entre el Ingeniero/a _____ – Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL en delegación del señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y el señor _____ (Propietario/Representante según el cargo que indica el Contrato Administrativo) de la empresa _____.

SEGUNDO: Según lo establecido en la Cláusula Cuarta del Contrato referido, se deja constancia que se da inicio al plazo contractual de ____ 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.

*Colocar sello empresa
*Colocar sello Colegiado Superintendente

*Colocar sello colegiado

Nombre Superintendente
Codigo Proyecto
Nombre de la Empresa

Nombre Ingeniero Supervisor
S-XXX-2025

*Colocar sello colegiado
*Colocar sello empresa supervisora

Nombre Ingeniero Delegado Residente
Nombre de la Empresa Supervisora
S-XXX-2025

(FOTOCOPIA DE FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA CON SUS RESPECTIVOS SELLOS)



ACTA DE INICIO SUPERVISOR:

ACTA 001-2025. Siendo las 09:00 horas del día 0X/0X/2025, nos encontramos constituidos en las Oficinas de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial - COVIAL- Finca Nacional La Aurora Salón 7 zona 13, Ciudad de Guatemala las siguientes personas: Ingeniero _____ - Supervisor S-XXX-2025/Delegado Residente de la Supervisora S-XXX-2025 y el Ingeniero _____ - 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 de Prestación de Servicios Profesionales Numero XXX-2025-188-COV de fecha 04/01/2025 y Acuerdo Ministerial XXX-202X de fecha 0X/0X/202X, suscrito entre la Ingeniera Mónica Gabriela Cueto López - Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL en delegación del señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda , y el Ingeniero Civil_____.

SEGUNDO: Según lo establecido en la Cláusula Cuarta del Contrato referido, se deja constancia que se da inicio al plazo contractual de ____ 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.

**Colocar sello colegiado*

**Colocar sello Regional*

Nombre Ingeniero Supervisor
S-XXX-2025.

Nombre Ing. Regional
Supervisor Regional de Control y Seguimiento
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL

**Colocar sello colegiado*

**Colocar sello empresa supervisora*

Nombre Ingeniero Delegado Residente
Nombre de la Empresa Supervisora
S-XXX-2025.

(FOTOCOPIA DE FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA CON SUS RESPECTIVOS SELLOS)



ACTA DE ESTIMACION

ACTA No. 00X-2025. 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 (Propietario/Representante Legal si es PROYECTO DE LIMPIEZA) de la empresa CONSTRUCTORA TOTAL del proyecto identificado B-003-202X de conformidad con el Contrato Administrativo No. 080-2025-COV de fecha 04/02/202X y el Ingeniero _____ - Supervisor S-XXX-2025/Delegado Residente de la Supervisora S-XXX-2025 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 01/02/2025 al 01/02/2025 con valor de 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 el Supervisor/Supervisora se responsabilizan de forma solidaria y mancomunada, por 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.

*Colocar sello empresa
Colocar sello Colegiado Superintendente

*Colocar sello colegiado

Nombre Superintendente
Codigo Proyecto
Nombre de la Empresa

Nombre Ingeniero Supervisor
S-XXX-2025

*Colocar sello empresa
*Colocar sello Propietario/Representante Legal
*proyectos sin superintendente

Nombre Propietario/Representante
Codigo Proyecto
Nombre de la Empresa

FOTOCOPIA DE LAS 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



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.

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 L2 _____ autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

**Firma Supervisor*
**Colocar sello de Colegiado*

EJEMPLO:

ANVERSO

**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 SEGUN 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. 043-2021-COV de fecha 04/02/202X y Acuerdo Ministerial 937-2021 de fecha 04/02/202X, contrato suscrito entre el Ingeniero Mario Gustavo Aguilar Alenán 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 es de 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, válidos y demás alcances y efectos legales, la ratifican, aceptan y firman de entera conformidad.

(FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES EN EL ACTA)

REVERSO

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



MEMBRETE DE LA EMPRESA (OBLIGATORIO)

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

Guatemala __/__/2025.
(Fecha posterior al periodo a cobrar)

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 ____-2025-COV de fecha ____ de ____ del año 2025, suscrito con la Unidad Ejecutora de Conservación Vial - COVIAL-, del Proyecto L-001--2024; según consta en los Registros y Libros de Contabilidad a mi cargo, que durante el periodo correspondiente a la (Estimación/Informe financiero) número _____, se encuentran pagados en su totalidad los gastos inherentes a la ejecución del Proyecto, según los siguientes rubros según Contrato:

- I. Clausula QUINTA Literal B) B.1) Numeral iii) *Estar al día en los pagos de sus trabajadores y en el cumplimiento con todas las obligaciones patronales establecidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y Acuerdo Numero 1,529.*
- II. Clausula NOVENA: Personal y Salario:
 - A) *OBLIGACIONES CON EL PERSONAL: Cumplir con todas las obligaciones patronales contenidas en el Decreto Numero 1,441 del Congreso de la Republica de Guatemala (Codigo de Trabajo) especialmente en lo indicado en los Arcitulos. 13 y 61 Literal b.*
 - B) *SALARIOS: Pago de sueldos y salarios, las planillas de mano de obra de los trabajadores del proyecto, asi como las cuota de seguridad social y demás obligaciones.*

*según lo indiquen las clausulas del Contrato.

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 y sellamos el presente documento.

*Colocar sello Perito CONTADOR

Nombre Perito Contador
NIT

*Colocar sello nombre y cargo

*Colocar sello de empresa.

Nombre Propietario/Representante Legal
Nombre de la empresa



HOJA DE INGRESO

DEPARTAMENTO DE VISADO DE EXPEDIENTES
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-



NUMERO DE PROYECTO: _____ No. DE ESTIMACION _____

NOMBRE DE LA EMPRESA _____

PERIODO: __/__/2025 al __/__/2025.

NOMBRE ENCARGADO: _____

CELULAR: _____

PRIMER INGRESO (NUEVA) _____ No.
FOLIOS _____

RE-INGRESO _____ No.
FOLIOS _____

RE-INGRESO _____ No.
FOLIOS _____

RE-INGRESO _____ No.
FOLIOS _____

RE-INGRESO _____ No.
FOLIOS _____



Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**



Guatemala,
29 de abril del 2025
OFICIO No. VISADO/012A-2025/BB

Ingeniero
Jose Juan Istupe Ibañez
Director
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-
Presente



Ingeniera Istupe:

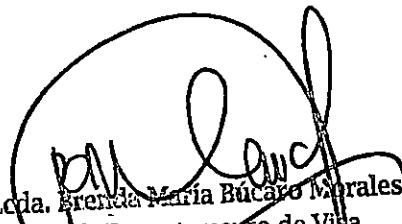
Reciba un cordial saludo y mis mejores deseos de éxito en sus funciones, por este medio me permito informarle que se han realizado las correcciones solicitadas por parte del Área Técnica, según las indicaciones comunicadas el día 23 de abril del año 2025 por la Ingeniera Lucy Cristabel Rosales de León – Coordinador de Control y Seguimiento en Funciones.

En tal sentido, adjunto la versión actualizada del documento titulado GUIA DE PRESENTACION DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025.

Por lo anterior, solicito su apoyo y autorización de la propuesta actualizada.

Agradezco de ante mano su atención, me suscribo

Atentamente,


Lcda. Brenda Maria Bucaro Morales
Jefe Departamento de Vial
Unidad Ejecutora de Conservación Vial
-COVIAL-



Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**



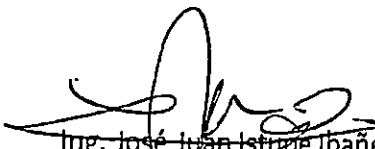
PROVIDENCIA No.: **DIRCOVIAL-112-2025**
Ref.: JJII/JM/HF

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-
Guatemala, veintinueve de abril de dos mil veinticinco.

ASUNTO: **GUIA DE PRESENTACION DE ESTIMACIONES E
INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025,**

La Licenciada **BRENDA MARIA BUCARO
MORALES**, Jefe del Departamento de Visado de
Documentos, de la Unidad Ejecutora de
Conservación Vial -COVIAL-, a través del OFICIO
No. VISADO/012A-2025/BB, adjunta la propuesta
de la GUÍA DE PRESENTACIÓN DE
ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS
AÑO 2024-2025, actualizada, y solicita el apoyo
para su aprobación.

Atentamente pasen las presentes diligencias a la Ingeniera Lucy Cristabel Rosales de León, Coordinador de Control y Seguimiento en Funciones, a la Licenciada María Julia López Cruz Jefe del Departamento Financiero en Funciones y, a la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, para que por su orden se sirvan revisar y emitir DICTAMEN y/o PRONUNCIAMIENTO para lograr la aprobación de la GUIA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025.


Ing. José Juan Istupé Ibañez
Director
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-

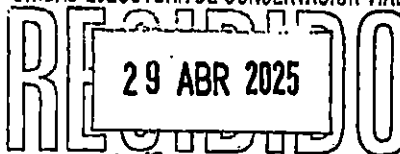
RECIBIDO
29 ABR 2025

Firma: _____



Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**

DEPARTAMENTO FINANCIERO
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL



Hora: 10:53 Reg.:
Firma: *[Signature]*



PROVIDENCIA No.: COVIAL-CYSSDT-002-2025

Ref.: LCR/MO

COORDINACIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE -COVIAL-
Guatemala, veintinueve de abril de dos mil veinticinco.

**ASUNTO: GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES
FINANCIEROS AÑO 2024-2025.**

La Licenciada Brenda María Búcaro Morales, Jefe del Departamento de Visado de Documentos, de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, a través del OFICIO No. VISADO/012A-2025/BB, adjunta la propuesta de la GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025, actualizada, y se solicita el apoyo para su aprobación.

Atentamente pase a la **LICENCIADA MARÍA JULIA LÓPEZ CRUZ**, JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO EN FUNCIONES, para su conocimiento y continuación del proceso administrativo correspondiente.

La COORDINACIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE -COVIAL- considera que la **GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025** cumple con los requisitos y normativas aplicables, estableciendo lineamientos claros y precisos para la presentación de Estimaciones e Informes Financieros.

Se adjunta la Guía para su revisión y trámite posterior.

Archivo

Ing. Lucy Cristabel Rosales de León
Coordinador de Control y Seguimiento en Funciones
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-



Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-
ASESORÍA JURÍDICA

RECIBIDO
29 ABR 2025

Firma:

[Signature] 14:10 hrs



PROVIDENCIA COVIAL -JDF-No.02-2025

Ref.;MJLC/rdl

JEFATURA FINANCIERA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL - COVIAL-, Guatemala, veintinueve de abril de dos mil veinticinco.

ASUNTO: GUIA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025.

LA LICENCIADA BRENDA MARIA BÚCARO MORALES, Jefe del Departamento de Visado, de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, a través del OFICIO No. VISADO/012^a-2025/BB, adjunta la propuesta de la GUIA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025, actualizada y solicitada el apoyo para su aprobación. Vienen PROVIDENCIA No.: COVIAL-CYSSDT-002-2025 Ref.; LCR/MO.

La Jefatura del Departamento Financiero en Funciones no tiene con la GUIA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025 y considera que cumple con los parámetros y lineamientos para la presentación de Estimaciones e Informes Financieros.

Pase las presentes diligencias a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, para la continuidad de la gestión de conformidad con el Oficio No. DIRCOVIAL-0836-2025/CAFR/JM.

[Signature]
Licda. María Julia López Cruz
Jefe del Departamento Financiero
en Funciones
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-



Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**

Folio _____



PROVIDENCIA No. **COVIAL-UAJ-002-2025**
REF: **BERC/BRO**

ASESORÍA JURÍDICA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-,
Guatemala, seis de mayo de dos mil veinticinco.

ASUNTO: **GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES
DE INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-
2025,**



La Licenciada **BRENDA MARIA BUCARO MORALES**, Jefe del Departamento de Visado de Documentos, de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, a través del OFICIO No. VISADO/012A-2025/BB, adjunta la propuesta de la GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025, actualizada, y solicita el apoyo para su aprobación. Oficio No. DIRCOVIAL-0836-2025_CAFR/JM, PROVIDENCIA No. COVIAL-CYSSDT-002-202 Ref.: LCR/MO, PROVIDENCIA COVIAL-JDF-No. 02-2025 Ref.:MJLC/rdl.

Considerando que, la Coordinación de Control y Seguimiento en funciones y la Jefatura del Departamento de Financiero en Funciones emitieron pronunciamiento favorable esta Asesoría Jurídica ha revisado la GUÍA DE PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS AÑO 2024-2025, propuesta por la Licenciada Brenda María Búcaro Morales, Jefe del Departamento de Visado. En tal sentido esta Asesoría Jurídica considera que la misma cumple con los lineamientos y parámetros Técnico-Financiero y Legal para su aprobación.

En este sentido vuelvan las presentes diligencias a la Dirección de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- para su consideración en la emisión de la Resolución correspondiente.

Lic. Byron Eduardo Ramos Catalán
Servicios Profesionales
Asesoría Jurídica
Unidad Ejecutora de Conservación vial
-COVIAL-

CC.: Archivo

Finca Nacional La Aurora, salón No. 7, Zona 13, Guatemala. PBX.: (502) 2245-1717

Sitio web: www.covial.gob.gt | Síguenos en: @covial_civ