



GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GUAMATTEI

MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA



RESOLUCIÓN No. **DIRCOVIAL 014-2021**

Ref.:  
Clasif.:

**MGAA/LG**  
APROBACIÓN GUÍA DE PRESENTACIÓN DE  
DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E  
INFORMES FINANCIEROS PROYECTOS 2020  
aplicable a PROYECTOS 2021

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-, Guatemala, cuatro de octubre de dos mil veintiuno.

**ASUNTO: GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS - PROYECTOS 2020 aplicable a PROYECTOS 2021.**

Se tiene a la vista el expediente indicado en el asunto, para resolver:

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con la Resolución No.: DIRCOVIAL 004-2020 de fecha 12/11/2020, esta Dirección aprobó el contenido de la GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS - PROYECTOS 2020.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Oficio Ofivisa-Guía-COVIAL-2021/LM/lm, firmado por la Licda. Luisa María Mendoza, Jefe Departamento de Visa de COVIAL, recibido el 24/09/2021 en esta Dirección, solicitó la aprobación a efecto de aplicar la GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS DE PROYECTOS 2020, a los proyectos contratados en el Ejercicio Fiscal 2021.

**CONSIDERANDO:**

Que en Oficio No. DIRCOVIAL 584-2021 del 29/09/2021, se solicitó a la Asesoría Jurídica de COVIAL, informar si los contratos de Proyectos 2021, cuentan con las mismas condiciones y/o requisitos que establece la cláusula relativa a la FORMA DE PAGO de los contratos de Proyectos 2020; a lo cual la Licda. María Andrea Miranda Monterroso, quien presta servicios profesionales en la Asesoría Jurídica de COVIAL indica en su Oficio No. AJ/422a-2021/MAMM que "...posterior a una revisión y confrontación de documentación entre Proyectos contratados en la ejecución del ejercicio fiscal 2020 y Proyectos contratados en la ejecución del ejercicio fiscal 2021, se pudo constatar que en ambos ejercicios fiscales los contratos administrativos cuenta con las mismas condiciones y/o requisitos establecidos en la cláusula quinta literal "B" relativa a la FORMA DE PAGO."

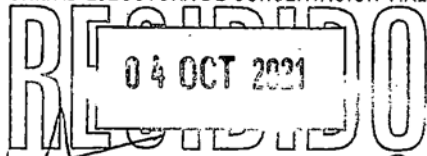
**POR TANTO**

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 2020, aplicable a PROYECTOS 2021.**
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.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA  
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL



FIRMA

12:07 P.M.

Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán  
Director

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-





GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA



BICENTENARIO  
GUATEMALA  
1821-2021

Ofivisa-Guía-COVIAl-2021/LM/lm  
Guatemala, 24 de septiembre de 2021

Ingeniero  
Mario Gustavo Aguilar Alemán  
Director  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial – COVIAl –

Ingeniero Aguilar:

De manera atenta me dirijo a usted deseándole éxitos en sus actividades, el motivo de la presente es para solicitar Aprobación Guía de Presentación de Documentación Legal, Estimaciones E Informes Financieros de Proyectos 2020, para que pueda ser aplicada a los proyectos contratados en la Ejecución del ejercicio fiscal 2021.

Al agradecerle la atención prestada a la presente, me suscribo de usted.

Atentamente,

Licda. Luisa María Mendoza  
Jefe Departamento de Vía  
DEPARTAMENTO DE VISA  
UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAl-



COVIAL





**GOBIERNO *de*  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

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

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

**PROYECTOS 2020**

DEPARTAMENTO DE VISADO  
GUATEMALA - 9 DE NOVIEMBRE DE 2020

Unidad Ejecutora de Conservación Vial - COVIAL -

3.3	Documentos que conforman la última estimación .....	5
4	Proyectos de Supervisión .....	6
4.1	Documentos que conforman el primer informe financiero .....	6
4.2	Documentos que conforman el segundo informe financiero en adelante .....	7
4.3	Documentos que conforman el último informe financiero .....	7



## 1. Lineamientos Generales

### 1. Colores de folders por especialidad de proyecto:

- Bacheo en color **VERDE**.
- Terracería en color **ROJO**.
- Limpieza en color **NARANJA**.
- Supervisión en color **AZUL**.
- Señalización horizontal, vertical, sello de grietas, defensas metálicas, obra civil, carreteras principales, básculas y puentes en color **MANILA**.

2. Las hojas de las estimaciones e informes financieros deben estar numerados únicamente con foliadora mecánica, no se aceptarán numeraciones con lapicero; tachones, alteraciones o subnumerales.
3. La dirección comercial debe ser la misma en la Factura, Patente de Comercio, Constancia de Inscripción y Actualización de Datos al Registro Tributario Unificado RTU, Desglose de Negocios activos en la SAT, Seguro de Responsabilidad y Fianzas (éstas últimas sólo en los casos donde se indique)
4. La Certificación del Contador, Acta de Inicio y Acta de Estimación deberán hacerse de acuerdo con el modelo proporcionado por el Departamento de Visado.
5. Los expedientes deben estar en hojas y folder tamaño oficio del color asignado según la especialidad del proyecto con excepción de fianzas, los documentos de cambio, fichas de trabajo por administración y sus adjuntos las cuales son en hojas tamaño carta.
6. Las Fianzas con sus respectivas Certificaciones de Autenticidad y Seguro de Responsabilidad deben adjuntarse sin perforaciones o alteraciones; para ello deben venir en un protector transparente de hojas.
7. Las fotocopias de documentos que se adjunten deben ser legibles y claras.
8. Para efectos de cálculo de estimaciones financieras y físicas, deben utilizarse solamente dos (2) decimales, aproximando al siguiente decimal en caso el tercer decimal sea igual o mayor a 5
9. El contratista tiene la obligación de darle cumplimiento al Acuerdo 1118 y 1123 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
10. En la Estimación No. 1 o Informe Financiero No. 1 se deben entregar todos los documentos legales, los cuales se colocarán en un folder aparte de acuerdo a lo solicitado en esta guía.

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

1. Índice
2. Fotocopia del anverso y reverso de la Cédula de notificación del Contrato Administrativo
3. Fotocopia del anverso y reverso de Acuerdo Ministerial
4. Fotocopia del anverso y reverso de Contrato Administrativo.
5. Fotocopia del anverso y reverso del Anexo de Contrato Administrativo
6. Fotocopia del anverso y reverso de la Fianza de Cumplimiento.
7. Fotocopia del anverso y reverso de Certificación de autenticidad de la fianza.
8. Seguro de Responsabilidad en original, sin perforaciones, según lo indique el contrato
9. Constancia de Inscripción y Actualización de Datos al Registro Tributario Unificado RTU, la constancia deberá contener obligatoriamente el verificador código QR
10. Fotocopia del DPI del Propietario o Representante Legal
11. Fotocopia legalizada de la Patente de Comercio.
12. Fotocopia legalizada de la Patente de Sociedad, cuando aplique.
13. Fotocopia Simple de Escritura de Constitución de la Sociedad Anónima, cuando aplique.
14. Fotocopia del Nombramiento actualizado del Representante Legal en el Registro Mercantil en caso de ser persona jurídica
15. Constancia Original de Colegiado activo vigente durante el periodo del contrato (Superintendente y Supervisor/Delegado Residente).
16. Fotocopia de Carta de Compromiso de Ingeniero Superintendente o Delegado Residente

### 3. Proyectos de Mantenimiento

#### 3.1 Documentos que conforman la primera estimación

1. Índice.
2. Carátula generada por el SICOP.
3. Oficio de recomendación de pago del Supervisor dirigida al Director de COVIAL. Debe estar firmada y sellada por el Supervisor. en caso de ser empresa debe llevar sello del ingeniero y sello de la empresa (Generada por el SICOP).
4. Factura Electrónica Original con sello de Cancelado (en el caso de factura cambiaria adjuntar el recibo de caja). En el reverso deberá tener la firma del contratista y sello de la empresa junto con los timbres de ingeniería correspondientes.
5. Verificador de Factura.
6. Constancia de Inscripción y Actualización de Datos al Registro Tributario Unificado RTU actualizado y/o ratificado, la constancia deberá contener obligatoriamente el verificador código QR.
7. Desglose de Negocios activos en la SAT
8. Original del Programa de Trabajo (Generada por el SICOP).
9. Constancia del porcentaje de Avance de los Trabajos (Análisis de Ejecución de Renglones de Trabajo).
10. Cuadro de estimación de trabajo (Generada por el SICOP).
11. Ficha de Trabajos por Administración (únicamente cuando se cobre este renglón)
  - Cuadro de integración de precios (firmado y sellado por superintendente y supervisor)
  - Informe de justificación del supervisor.
  - Fotografías (firmado y sellado por superintendente y supervisor).
12. Certificación del Acta de Inicio Físico de los trabajos emitida por el supervisor/supervisora.
13. Certificación del Acta de Estimación emitida por el supervisor/supervisora.
14. Certificación del Contador de la Empresa, donde haga constar que en la contabilidad del contratista se encuentran registrados los gastos inherentes al proyecto.
15. Declaración Jurada original del supervisor con su respectiva firma, por el periodo que está estimando (Generada del Sicop).

la empresa junto con los timbres de Ingeniería correspondientes

5. Verificador de Factura
6. Desglose de Negocios activos en la SAT
7. Programa de Trabajo (Generado por el SICOP; y Programas Modificados cuando existan Documentos de Cambio)
8. Constancia del porcentaje de Avance de los Trabajos (Análisis de Ejecución de Renglones de Trabajo)
9. Cuadro de estimación de trabajo (Generada por el SICOP)
10. Ficha de Trabajos por Administración (únicamente cuando se cobre este renglón)
  - Cuadro de integración de precios (firmado y sellado por superintendente y supervisor)
  - Informe de justificación del supervisor
  - Fotografías (firmado y sellado por superintendente y supervisor)
11. Certificación del Acta de Estimación emitida por el supervisor/supervisora.
12. Certificación del Contador de la Empresa, donde haga constar que en la contabilidad del contratista se encuentran registrados los gastos inherentes al proyecto.
13. Declaración Jurada original del supervisor con su respectiva firma, por el periodo que está estimando (Generada del Sicop)

### 3.3 Documentos que conforman la última estimación

1. Acta de Recepción
2. Fotocopia del nombramiento de junta receptora.
3. Fianza de Saldos Deudores en original con su respectiva certificación de autenticidad
4. Fianza de Conservación de Obra en original con su respectiva certificación de autenticidad, cuando corresponda
5. Certificación del Acta de Inspección Final
6. Fotocopia de Oficio de Terminación

Departamento de Visado  
Unidad Ejecutora de Conservación y  
-COVIAL-

Página 5 de 7

Fecha de emisión: 9 de noviembre de 2020.



## 4. Proyectos de Supervisión

### 4.1 Documentos que conforman el primer informe financiero

1. Índice.
2. Carátula generada por el SICOP.
3. Oficio de recomendación de pago del Supervisor dirigida al Director de COVIAL. Debe estar firmada y sellada por el Supervisor, en caso de ser empresa debe llevar sello del ingeniero y sello de la empresa (Generada por el SICOP).
4. Factura Electrónica Original con sello de Cancelado (en el caso de factura cambiaria adjuntar el recibo de caja). En el reverso debe llevar la firma del contratista y sello de la empresa junto con los timbres de ingeniería correspondientes.
5. Verificador de Factura.
6. Constancia de Inscripción y Actualización de Datos al Registro Tributario Unificado RTU actualizado y/o ratificado, la constancia deberá contener obligatoriamente el verificador código QR.
7. Desglose de Negocios activos en la SAT
8. Constancia Original de Trabajos de Supervisión (Generada por el SICOP).
9. Cuadro de Control de Avance Financiero de Supervisión (Generada por el SICOP).
10. Gráfica de Avance de Supervisión (Generada por el SICOP).
11. Cuadro de Control de Avance Financiero de la Obra Supervisada de los proyectos a su cargo (Generada por el SICOP).
12. Gráfica de Avance Físico de la Obra Supervisada de los proyectos a su cargo (Generada por el SICOP).
13. Certificación del Acta de Inicio Físico de los trabajos emitida por el supervisor/supervisora.
14. Certificación del Contador de la Empresa, donde haga constar que en la contabilidad del supervisor se encuentran registrados los gastos inherentes al proyecto.
15. Declaración Jurada original del supervisor con su respectiva firma, por el periodo que está estimando (Generada del Sicop)
16. Carta dirigida al Director de Covial donde se adjunte la hoja de Control de Ingresos al Departamento de Visado.
17. Fotocopia de Control de Ingreso de la estimación del contratista supervisado.

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.

5. Verificador de Factura
6. Desglose de Negocios activos en la SAT
7. Constancia Original de Trabajos de Supervisión (Generada por el SICOP)
8. Cuadro de Control de Avance Financiero de Supervisión (Generada por el SICOP)
9. Gráfica de Avance de Supervisión (Generada por el SICOP)
10. Cuadro de Control de Avance Financiero Obra Supervisada de los proyectos a su cargo (Generada por el SICOP)
11. Gráfica de Avance Físico de la Obra Supervisada de los proyectos a su cargo (Generada por el SICOP)
12. Certificación del Contador de la Empresa donde haga constar que en la contabilidad del supervisor se encuentran registrados los gastos inherentes al proyecto.
13. Declaración Jurada original del supervisor con su respectiva firma, por el periodo que está estimando (Generada de Sicop).
14. Carta dirigida al Director de Covial donde se adjunte la hoja de Control de Ingresos al Departamento de Visado
15. Fotocopia de Control de Ingreso de la estimación del contratista supervisado.

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

#### 4.3 Documentos que conforman el informe financiero

1. Acta de Recepción del proyecto de Supervisión
2. Fotocopia del nombramiento de junta receptora
3. Fianza de Saldos Deudores en Original
4. Fotocopia de actas de recepción de cada contratista que supervisó.
5. Fotocopia de fianzas de saldos deudores de cada contratista que supervisó.
6. Fotocopia de ensayos de laboratorio si el Anexo del supervisor lo menciona.

Departamento de Visado  
Unidad Ejecutora de Conservación Vía  
-COVIAL-

Página 7 de 7

Fecha de emisión: 9 de noviembre de 2020.



GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA



BICENTENARIO  
GUATEMALA  
1821-2021

DIRCOVIAL 584-2021

MGAA/LG

Oficio No.:  
Ref.:

Guatemala, 29 de septiembre de 2021.

**Licenciados**  
**Asesoría Jurídica**  
**Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-**

Hago referencia del Oficio Ofivisa-Guía-COVIAL-2021/LM/lm, firmado por la Licda. Luisa María Mendoza, Jefe Departamento de Visa de COVIAL, recibido el 24/09/2021 en esta Dirección, quien solicita se apruebe la aplicación de la GUÍA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ESTIMACIONES E INFORMES FINANCIEROS DE PROYECTOS 2020, a los proyectos contratados en la Ejecución del ejercicio fiscal 2021.

Previo a aprobar la aplicación de la Guía indicada, se les solicita se sirvan informar si los contratos de Proyectos 2021, cuentan con las mismas condiciones y/o requisitos que establece la cláusula relativa a la FORMA DE PAGO de los contratos de Proyectos 2020.

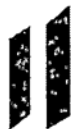
Atentamente,

UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-  
ASESORÍA JURÍDICA  
**RECIBIDO**  
29 SEP 2021

Firma:

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





GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA



Guatemala, 30 de septiembre de 2021  
Oficio No. AJ/422A-2021/MAMM

Ingeniero  
Mario Gustavo Aguilar Alemán  
Director  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial  
Su Despacho



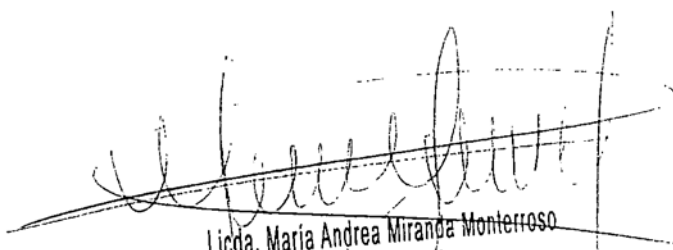
Respetable Ingeniero Aguilar:

De manera atenta me dirijo a usted, con el objeto de remitir respuesta en cuanto a lo solicitado mediante el oficio número DIRCOVIAL 584-2021/MGAA/LG de fecha 29 de septiembre de 2021.

Me permito informar que posterior a una revisión y confrontación de documentación entre Proyectos contratados en la ejecución del ejercicio fiscal 2020 y Proyectos contratados en la ejecución del ejercicio fiscal 2021, se pudo constatar que en ambos ejercicios fiscales los contratos administrativos cuentan con las mismas condiciones y/o requisitos establecidos en la cláusula quinta literal "B" relativa a la FORMA DE PAGO.

Sin otro particular,

Atentamente,

  
Licda. María Andrea Miranda Monterroso  
Asesoría Jurídica  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial  
-COVIAL-