



# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción

CoST

Guatemala, enero 2015

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## Contenido

<b>CONTENIDO .....</b>	<b>2</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>ANTECEDENTES .....</b>	<b>6</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>COST EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN GUATEMALA.....</b>	<b>7</b>
<b>¿QUÉ ES UN INDICADOR COST Y CUÁL ES SU OBJETIVO?.....</b>	<b>8</b>
<b>¿EN QUÉ CONSISTEN LAS ETAPAS DEL PROYECTO? .....</b>	<b>9</b>
<b>¿QUÉ INFORMACIÓN CLAVE SE INCLUYE EN CADA UNA DE LAS ETAPAS? .....</b>	<b>11</b>
<b>¿QUÉ DEBO HACER PARA CUMPLIR CON LOS INDICADORES COST ? .....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>29</b>

- a) Contenido básico de las bases del concurso, de especificaciones, técnicas, generales y planos (según Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento).
- b) Régimen de licitación (Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- c) Contenido básico del estudio de factibilidad, perfil de proyecto y de la iniciativa de inversión en el SNIP (según normativa de SEGEPLAN artículo 51, Decreto 70-2007).
- d) Contenido básico del estudio de impacto ambiental (según normativa del MARN).
- e) Formato 1, Constancia de Diseño
- f) Formato 2, Constancia de Supervisión
- g) Formato 3, Constancia de Referencia de Documentos
- h) Formato 4, Resumen Legal y Financiero del Proyecto

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## GLOSARIO

Término	Definiciones
Acuerdo de financiamiento	Indicador de la fase de fondos para el proyecto que se satisface mediante el documento de no objeción del banco correspondiente al proyecto o número de préstamo, si es financiamiento externo, o partida presupuestaria si es financiamiento proveniente de fondos propios.
Consultor principal de la supervisión	Persona experta en arquitectura o ingeniería que vigila profesionalmente la ejecución del proyecto y recomienda las medidas administrativas o cambios que sean necesarios cuando éste no se esté ejecutando de acuerdo con lo programado.
Consultor principal del diseño	Persona individual o jurídica experta en arquitectura o ingeniería que asesora profesionalmente la elaboración de los diseños finales, la definición de aspectos administrativos, legales e institucionales, la inscripción de terrenos y la definición final detallada de todos los costos del proyecto.
Contratista	Organización o individuo que ha celebrado un contrato para llevar a cabo obras, proveer bienes o prestar servicios.
Contrato de construcción de la obra	Se refiere a un contrato mediante el cual el contratista se obliga para con el contratante a la construcción de una obra, con sujeción a un proyecto arquitectónico o de ingeniería previamente definido, obligándose a pagar por ello un precio cierto.
Contrato de supervisión de la obra	Se refiere a un contrato con una persona individual o jurídica experta en arquitectura o ingeniería, para supervisar el desempeño del contratista en relación a la construcción de obras, para dar un nivel de re-aseguramiento al contratante acerca de la calidad del trabajo.
Divulgación	Se refiere a la publicación de los indicadores de ICP de CoST en Guatecompras,
Documentación soporte	Son los documentos o instrumentos mediante los cuales se acredita (o audita) el cumplimiento de los indicadores.
Documento de no objeción del banco	Documento mediante el cual el banco que financiará el proyecto, expresa la ausencia de razón en contra de una opinión o designio o para impugnar una proposición.
Evaluación de Impacto Ambiental	Se refiere a la evaluación de impacto ambiental realizada de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Ambiente y Recursos

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

Término	Definiciones
(EIA)	Naturales de Guatemala.
Ejecución por administración	Se refiere a la ejecución de las obras de construcción utilizando los recursos y procedimientos propios de las instituciones, sin recurrir a la contratación de terceros.
Entidades contratantes o entidades de adquisición (EAs)	El Estado, autoridades regionales o locales, entidades regidas por las leyes públicas que adquieren obras, bienes y servicios con financiamiento público total o parcial.
Estudio de factibilidad	Proyecto de diseño de ingeniería de la obra, que permite identificar la ubicación, los beneficiarios, el presupuesto y sus renglones de trabajo y los planos de construcción de los distintos elementos de la obra.
Estudio de viabilidad	Se refiere a la evaluación del proyecto propuesto para determinar la dificultad y posible éxito y beneficios de su implementación.
<b>Guatecompras</b>	Portal electrónico del Ministerio de Finanzas Públicas de la República de Guatemala, en el que deben de divulgarse todos los concursos públicos para adquisición de bienes, obras y servicios que contraten las entidades del estado. Para que la transparencia sea de masiva difusión, CoST ha elegido el portal de Guatecompras como el medio de divulgación de la ICP.
Orden de cambio (OC)	Orden aprobada por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada para que se efectúe cualquier cambio o modificación a los planos o especificaciones o bien para suprimir o disminuir las cantidades de trabajo de uno o más renglones, pudiendo dar derecho al contratista a una compensación económica, para lo cual éste deberá presentar los cálculos de costos que la justifique.
Orden de trabajo Suplementario (OTS)	Orden aprobada por la autoridad administrativa superior a la entidad interesada para la ejecución de unidades adicionales en cualquiera de los renglones, a los precios unitarios del respectivo renglón.
Orden de trabajo extra (OTE)	Acuerdo entre la entidad o dependencia interesada y el contratista, aprobado por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, para la ejecución de trabajos con base en precios unitarios o suma global, convenios de mutuo acuerdo, para los cuales no existen renglones ni precios establecidos en la oferta presentada, ni en el contrato.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

Término	Definiciones
Perfil del proyecto	Fase de la etapa de precontrato que contiene información sobre la cuantificación preliminar de la oferta, la demanda y el tamaño del proyecto a partir de la información disponible; un análisis preliminar de alternativas técnicas, una estimación de montos de inversión y el costo anual de operación promedio, vida útil. Con base en la información anterior se debe hacer una evaluación técnico-económica de las alternativas planteadas como solución al problema.
Precio actualizado del contrato	Corresponde al monto original del contrato incluyendo todas las modificaciones por incrementos o decrementos que hayan sido necesarias en la contratación.
Precio del contrato	Monto total original del contrato adjudicado.
SNIP de Segeplan	El SNIP es el conjunto de normas, instrucciones y procedimientos que tienen por objetivo, en el contexto de un Estado moderno, ordenar el proceso de la inversión pública, para poder concretar las opciones de inversión más rentables económica y/o socialmente, considerando los lineamientos de la política de Gobierno. Es un instrumento de gestión que permite transformar las iniciativas de inversión en proyectos concretos, considerando el ciclo de vida del proyecto.
Sobrecosto o ajuste del contrato	Corresponde al monto original multiplicado por el resultado de dividir el Índice de Precios al Consumidor del mes anterior, entre el Índice de Precios al Consumidor del mes de la presentación de la oferta; más el ajuste de sus modificaciones según artículos 7 y 52 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 3 de su reglamento.

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## Antecedentes

La Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción -CoST- (por sus siglas en inglés), es una iniciativa internacional que promueve la transparencia en la contratación de Infraestructura pública, a través de la divulgación de la información clave de proyectos (ICP), desde la creación del concurso hasta la liquidación del proyecto.

La Iniciativa fue lanzada en el Reino Unido en mayo de 2008 y actualmente doce países la han adoptado y la están operando. Guatemala inició la fase de implementación en diciembre de 2010.

El objetivo de CoST es aumentar la transparencia y la rendición de cuentas de los proyectos de construcción financiados con fondos públicos. Adicional a este objetivo, es fundamental para CoST, que la información sobre proyectos de construcción sea del dominio público. El proceso de divulgación de CoST requiere que las entidades de adquisiciones garanticen que la información sobre el propósito, alcance, costos y ejecución de los proyectos de construcción financiados con fondos públicos esté abierta y accesible al público, y que sea publicada en el momento oportuno. Se pretende que la información sea suficiente para informar a los interesados sobre los aspectos relevantes del proyecto de una manera comprensible y útil.

En el año 2013 gracias a los esfuerzos de la Excelentísima Vicepresidenta de la República y CoST Champion, Guatemala se ha convertido en el primer país que participa en la Iniciativa Internacional CoST, en establecer un requisito de divulgación obligatoria en el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Nacional, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 540-2013 de fecha 30 de diciembre 2013, el cual exige a las entidades contratantes o de adquisición de infraestructura pública del país, *la divulgación de todos los Indicadores de la Iniciativa CoST, con vigencia a partir del 3 de enero del 2014.*



### Transparencia

- Divulgación de información
- Claridad del ejercicio público
- Evaluación de acciones de servidores públicos

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## *Introducción*

El Gobierno de la República de Guatemala, el sector privado, el sector académico y la sociedad civil, a través de la Iniciativa CoST capítulo Guatemala, han unido esfuerzos con el objeto de dar cumplimiento a la normativa nacional vigente en materia de divulgación de los procesos que se llevan a cabo en la contratación y ejecución de infraestructura pública, promoviendo la elaboración del “Manual de Divulgación de Indicadores CoST”, para facilitar a las entidades ejecutoras de infraestructura pública, su inclusión en el informe de rendición de cuentas.

Para el efecto, este manual detalla pasos a seguir para la divulgación de los indicadores CoST a través del Portal de Guatecompras, el cual se ha desarrollado a partir de tres secciones: Pre-Contrato, Contrato y Post contrato basadas en las etapas del ciclo de vida del proyecto.

## *CoST en la legislación vigente en Guatemala*

### **Decreto 13-2013 de fecha 13 de noviembre de 2013. Reformas a la Ley Orgánica del Presupuesto.**

**Artículo 4.** Se reforma el artículo 4 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual queda así: "Artículo 4. Rendición de Cuentas. Todos los entes contemplados en el artículo 2 de la presente Ley, que manejen, administren o ejecuten recursos, valores públicos o bienes del Estado, así como los que realicen funciones de dirección superior, deberán elaborar anualmente un informe de rendición de cuentas del ejercicio fiscal anterior, que como mínimo contenga:

- 1) Presupuesto solicitado, asignado, modificado y ejecutado con detalle por renglón de gasto, así como la totalidad de los recursos en cada proyecto o política comprometidos en el ejercicio fiscal sujeto del informe y en futuros ejercicios fiscales;
- 2) Metas, indicadores, productos y resultados que miden el impacto de las políticas públicas;
- 3) Número de beneficiarios, ubicación y mecanismos de cumplimiento de metas;
- 4) Medidas de transparencia y calidad del gasto implementadas. El informe será publicado en el primer trimestre de cada año, por cada entidad en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos y en el que el Ministerio de Finanzas Públicas establezca. En el reglamento respectivo deberá desarrollarse la metodología del mismo para asegurar que la información se encuentre organizada y de fácil acceso y búsqueda para que pueda ser consultada,

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

utilizada y evaluada por cualquier ciudadano. Dicha información se considerará información pública de oficio de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública."

### **Acuerdo Gubernativo 540-2013 de fecha 30 de diciembre 2013. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.**

**Artículo 20.** Informe de rendición de Cuentas. El informe a que hace referencia el artículo cuatro de la Ley, contendrá como mínimo lo siguiente: a) La ejecución física de los programas y proyectos, comparándolos con lo programado; incluyendo la información de metas, indicadores, productos y resultados, los cuales deben estar asociados a las políticas públicas; en el caso de obra física deberán respetarse todos los indicadores de divulgación de la Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción –CoST-.

Dicho acuerdo entro en vigencia el 03 de enero de 2014.

**Resolución 01-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 08 de agosto del 2014.** Que el artículo 20 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” regula que para el caso de obra física deberán respetarse todos los indicadores de divulgación de la Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción –CoST-, los cuales para efectos de transparencia deben publicarse en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado sistema GUATECOMPRAS.

Para el efecto, se creó la Resolución 01-2014 la cual entro en vigencia el 25 de agosto del 2014.

Que la *Resolución número 11-2010 emitida el 22 de abril de 2010*, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, debe ser actualizada para incluir las últimas reformas legales y reglamentarias que se han realizado en las contrataciones públicas, específicamente en materia de obra física.

### ***¿Qué es un Indicador CoST y cuál es su objetivo?***

Es un elemento que pone al alcance del público un mínimo de información clave de un proyecto de infraestructura pública durante los procesos de la contratación, ejecución y liquidación del mismo, en las etapas de pre contrato, contrato y post contrato. Los indicadores CoST, en este contexto, tienen como objetivo mostrar que la información divulgada es suficiente para permitir a los actores clave formular juicios acerca del costo y calidad de la infraestructura en cuestión, así como de la transparencia de cada uno de los procesos.



# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## ¿En qué consisten las etapas del proyecto?

### 1. Pre contrato:

La información contenida en esta etapa permite corroborar que los proyectos de obra pública, responden a una adecuada planificación, es decir, que la ejecución tendrá un impacto positivo en los beneficiarios, que fue oportunamente priorizada de acuerdo a criterios técnicos válidos, que se tiene una clara concepción del mismo, que a nivel de factibilidad se ha determinado que es viable, técnica, financiera y económicamente, es decir sus costos son razonables para la realidad en donde será ejecutado y se cuenta con los recursos necesarios para completar su construcción.



### 2. Contrato:

La divulgación de los indicadores en esta etapa, pretende que se divulgue la información relacionada con la persona o empresa responsable de: a) *Diseño* del proyecto: que pueda acreditar su capacidad técnica e idoneidad para coordinar la elaboración del estudio completo; b) *Supervisión*: que se acredite la capacidad técnica-profesional experiencia, calidades y permisos necesarios para ejercer la profesión; c) *Ejecutora*: que se acredite la capacidad técnica-profesional, financiera, experiencia, calidades y permisos necesarios para la ejecución de infraestructura; Siendo esta etapa una de las más importantes, pues permite visualizar los alcances y resultados de la inversión, además permite verificar si se han tomado las consideraciones del estudio de impacto ambiental y gestión de riesgos y desastres establecidas en el perfil del proyecto. En esta etapa, además, se observan todos los procesos relacionados con modificaciones en la contratación de la empresa ejecutora, supervisora, ya sea por ampliación del plazo, suspensión temporal, abandono, ampliaciones al monto y control de sobrecostos, entre otros.



# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## 3. Post Contrato:

Esta etapa implica divulgar los resultados de auditorías técnicas y financieras de la ejecución de la obra y poner a disposición los informes de supervisión de avances, tanto físicos como financieros de la misma. Esto permitirá, que la auditoria social tenga a su alcance suficientes elementos de juicio para entender como fue el desarrollo del proyecto y los problemas que pudieron haberse enfrentado, a fin de destacar las experiencias exitosas y las lecciones aprendidas que permitan mejorar la ejecución de proyectos de inversión con recursos públicos.



# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## ¿Qué información clave se incluye en cada una de las etapas?

### 1. Pre-Contrato:

Etapas del Proyecto	Fase del ciclo del proyecto	Indicador	Especificaciones de la Documentación Requerida
<b>Pre Contrato</b>	<b>Identificación del Proyecto</b>	1. Especificaciones	Bases de licitación ( <i>Publicar versión final con la que se contrató y que contenga las especificaciones técnicas</i> ) Estudio de factibilidad ( <i>Estudio completo según decreto 70-2007 Art. 51; que incluya el dictamen de aprobación a la ejecución del proyecto, y en caso de ser muy grande el archivo, utilizar el formato 3</i> ) Especificaciones técnicas ( <i>Incluir las especificaciones técnicas y disposiciones especiales, identificando debidamente el proyecto</i> ) Planos en formato PDF ( <i>Cuando el sistema Guatecompras no permita cargar el total de planos del proyecto será necesario publicar el Formato 3 (ver Anexo 1)</i> ) Estudio de Impacto Ambiental –EIA- ( <i>Estudio completo y resolución de aprobación emitida por el MARN; En caso el sistema Guatecompras no permita cargar completo el EIA será necesario utilizar el Formato 3 (ver anexo 1)</i> )
		2. Propósito	Bases de licitación ( <i>Publicar versión final con la que se contrató y que especifique la problemática a resolver, que dio origen a la necesidad del proyecto</i> ) Información general de la iniciativa de inversión (SNIP de Segeplan) ( <i>Conteniendo la información de la solicitud de financiamiento, en caso de ser multianual la solicitud de financiamiento de cada año en que el proyecto ha sido o será ejecutado</i> ) Perfil del proyecto ( <i>Sección donde especifique la problemática a resolver, que dio origen a la necesidad del proyecto</i> )
		3. Localización	Bases de licitación ( <i>Publicar versión final con la que se contrató y que contenga la ubicación exacta, de preferencia geo-referenciada</i> ) Información general de la iniciativa de inversión (SINIP Segeplan) ( <i>Conteniendo la ubicación exacta, de preferencia geo-referenciada</i> ) Perfil del proyecto ( <i>Contenga el esquema gráfico de la ubicación exacta, de preferencia geo-referenciada y se incluya la documentación que acredite la propiedad a favor de la Entidad de Adquisición</i> )
		4. Beneficiarios	Información general de la iniciativa de inversión (SINIP Segeplan) ( <i>Incluir la información de los beneficiarios directos e indirectos, indicando la fuente consultada</i> ) Perfil del proyecto ( <i>Incluir la información de la población objetivo indicando la fuente consultada</i> )
		5. Estudio de viabilidad	Información general de la iniciativa de inversión (SINIP Segeplan) ( <i>Incluir la aprobación de la ejecución para cada año</i> ) Perfil del proyecto ( <i>Incluir sección de análisis de alternativas</i> ) Dictamen de factibilidad del proyecto ( <i>Dictamen de viabilidad del proyecto</i> )
	<b>Fondos para el Proyecto</b>	6. Acuerdo de Financiamiento	No objeción del Banco y número de proyecto (financiamiento externo) ( <i>Identificando el proyecto, publicar todos los documentos que amparan la ejecución del proyecto</i> ) Partida presupuestaria (fondos nacionales) ( <i>Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria, que cubran la totalidad del costo del proyecto y la Certificación Financiera según sea el caso</i> )
		7. Presupuesto	Estudio de factibilidad ( <i>Incluir el detalle de renglones de la alternativa adoptada para el proyecto a ejecutar</i> ) Perfil del proyecto ( <i>Incluir el resumen detallado de renglones del proyecto a ejecutar</i> )
		8. Costo estimado	Estudio de factibilidad o Perfil del proyecto ( <i>Costo base del proyecto aprobado por la máxima autoridad de la EA</i> )

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## 2. Contrato:

Etapa del Proyecto	Fase del ciclo del proyecto	Indicador	Especificaciones de la Documentación Requerida
Contrato	<b>Proceso de contratación del Diseño del proyecto</b>	9. Proceso de ofertas de diseño	Publicación del llamado a concurso (incluyendo número NOG) ( <i>Invitación por escrito y en otros medios</i> ) Selección consultor por contratación directa o ejecución por administración (Formato 1 ver anexos)
		10. Nombre del consultor principal del diseño	Publicación acta adjudicación contrato de diseño y contrato ( <i>Publicar contrato completo</i> ) Selección consultor por contratación directa o ejecución por administración (Formato1 ver anexos) ( <i>Detalle con nombre y No. de Colegiado del Profesional</i> )
	<b>Proceso de contratación de la Supervisión del proyecto</b>	11. Proceso de ofertas de supervisión	Publicación del llamado a concurso (incluyendo número NOG) ( <i>Invitación por escrito y en otros medios</i> ) Selección supervisión por contratación directa o ejecución por administración (Formato 2 ver anexos) ( <i>Indicar nombre y No. de Colegiado del Profesional y el Contrato con los alcances de su labor</i> )
		12. Nombre del consultor principal de la supervisión	Contrato de Supervisión ( <i>Contrato completo</i> ) (Formato 2 ver anexos (por administración) ( <i>Detalle con nombre y No. de Colegiado del Profesional y el Contrato</i> ))
	<b>Proceso de contratación de la obra</b>	13. Proceso de ofertas	Publicación del Concurso licitación o cotización ( <i>Detallar proceso de calificación y selección de proveedor</i> )
		14. Lista de oferentes	Publicación de listado de oferentes: a) <i>lista corta</i> , b) <i>lista empresas que licitaron</i>
		15. Informes de la evaluación de las ofertas	Acta de Adjudicación ( <i>Publicación de acta de adjudicación y nombres y No. de NIT de los miembros de la Junta Adjudicadora</i> ) En caso de ser un concurso restringido y bajo la modalidad de casos excepción, la EA debe documentar adecuadamente la aplicación de estos criterios.
	<b>Detalles del Contrato de Supervisión</b>	16. Precio del contrato de supervisión	Publicar el Contrato de Supervisión de Obra y sus anexos ( <i>Renglones de trabajo, Programa de trabajo</i> ). <i>Deben aparecer las principales características de la supervisión, periodicidad, obligaciones, mecanismos de control y verificación (bitácora, control financiero y de fianzas)</i> En caso que la supervisión sea a cargo del personal de la Entidad de Adquisición será necesario llenar el Formato 2 (ver anexos).
		17. Trabajos y alcance de la supervisión	
		18. Programa de trabajo de la supervisión	
	<b>Detalles del Contrato de la Obra</b>	19. Nombre del contratista	Publicar el Contrato de Ejecución de obra y sus anexos ( <i>Renglones de trabajo, programa de trabajo</i> ).
		20. Precio del contrato	
21. Trabajos y alcance de la obra			
22. Programa de trabajo aprobado al ejecutor			

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

	<b>Ejecución del Contrato de Supervisión</b>	23. Cambios significativos al precio del contrato de supervisión, el programa, su alcance y su justificación	Contratos Modificatorios de la Supervisión ( <i>Detallando nuevos montos y porcentajes de incremento, nuevas fechas, fianzas actualizadas, CDP, CDF respectivos. La EA debe documentar aquellos casos en los cuales durante el proyecto no se autorizaron cambios</i> )
	<b>Ejecución del Contrato de las obras</b>	24. Cambios individuales que afectan el precio y razón de los cambios	Contratos Modificatorios de la Ejecución de Contrato de Obra ( <i>Detallando nuevos montos y porcentajes de incremento, nuevas fechas, fianzas actualizadas, CDP y CDF respectivos</i> ). Publicar las Ordenes de Cambio -O.C.- Orden de Trabajo Suplementario -O.T. S- y Orden de Trabajo Extra -O.T.E.-
		25. Cambios individuales que afectan el programa y razón de los cambios	Acta de resolución y aprobación de sobrecostos según sea el caso. La EA debe documentar aquellos casos en los cuales durante el proyecto no se autorizaron cambios
		26. Detalle de pagos adicionales al contratista	Acta de resolución y aprobación de sobrecostos, pagos por maquinaria parada, entre otros, según sea el caso.

### 3. Post Contrato:

Etapa del Proyecto	Fase del ciclo del proyecto	Indicador	Especificaciones de la Documentación Requerida
<b>Post-Contrato</b>	<b>Detalles Post-contrato de la obra</b>	27. Precio actualizado del contrato	Acta de Recepción
		28. Total de pagos realizados	Formato 4 de Anexos, con toda la información solicitada, debe ser elaborado por el Supervisor y aprobado por autoridad competente. Acta de Liquidación
		29. Alcance real de la obra	Planos Finales Programa Actualizado
		30. Programa actualizado	En el caso que el sistema GUATECOMPRAS no permita cargar los planos completos será necesario llenar el Formato 3 (ver anexos)
		31. Reportes de evaluaciones y auditorías realizadas al proyecto	Publicación de Informes de auditoría (interna y/o externa) Publicación de Informes de supervisión (avance físico y financiero de la obra) En el caso que el sistema GUATECOMPRAS no permita cargar los informes completos será necesario llenar el Formato 3 (ver anexos)

### ¿Qué debo hacer para cumplir con los Indicadores CoST?

El cumplimiento de los Indicadores CoST se realiza a través de la divulgación o publicación de información en el portal del sistema Guatecompras.

A continuación se desarrolla un ejemplo práctico, el cual servirá de guía para visualizar el proceso de divulgación de los indicadores CoST, en las etapas de pre-contrato, contrato y post-contrato.

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## EJEMPLO PRÁCTICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES CoST

A continuación se desarrolla un ejemplo de los pasos a seguir para la publicación de información clave de proyecto en el portal del Sistema GUATECOMPRAS, con el objeto de dar cumplimiento a los lineamientos de divulgación propuestos por la Iniciativa CoST (ver páginas de la 10 a la 12):

Repasemos la creación de un evento o concurso, entonces:

- i. Ingrese a [www.guatecompras.com.gt](http://www.guatecompras.com.gt)
- ii. Haga “clic” en el botón AUTENTICARSE

The screenshot shows the homepage of the GUATECOMPRAS website. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala'. Below this, there is a section titled 'Montos adjudicados: Primer Cuatrimestre 2014' which includes a bar chart and a table of data. The table is as follows:

Modalidad	Total	Monto
Compra directa	10,285 Q.	416,404,010.30
Compra directa por ausencia de ofertas	21 Q.	13,207,394.40
Control Abierto	14 Q.	806,356,059.69
Cealización	1,207 Q.	550,540,373.93
Excepción y otros procedimientos	494 Q.	240,815,720.84
Licitación pública	256 Q.	1,186,700,245.88
Transparencia en el uso de fondos públicos y otros contratos (Art. 54)	499 Q.	1,262,331,528.61
<b>Total de Montos Adjudicados</b>	<b>13,776 Q.</b>	<b>4,476,355,293.65</b>

Below the table, there is a navigation menu with several buttons: 'Autenticarse', 'Contrato Abierto', 'Proveedores', 'Compradores', 'Inconformidades', 'Plan Anual de Compras', 'Búsquedas', 'Base Legal', and 'Información y Asistencia'. A large yellow arrow points to the 'Autenticarse' button. To the right of the navigation menu, there are search boxes for 'Búsqueda por NOG' and 'Búsqueda por TEXTO'. Below these, there is a section titled 'Concursos Publicados' which includes a table with columns for 'Categoría', 'Vigentes Hoy', 'Vigentes Últimos 7 días', and 'Adjudicados Hoy'. The table data is as follows:

Categoría	Vigentes Hoy	Vigentes Últimos 7 días	Adjudicados Hoy
Alimentos y semillas	20	35	
Computación y telecomunicaciones	20	59	
Construcción y materiales afines	215	526	
Electricidad y aire acondicionado	16	20	
Limpieza, fumigación y artículos afines	18	23	
Muebles y mobiliario de oficina	15	21	
Papelera y artículos de librería	21	26	
Publicidad, campañas y vallas	2	2	
Salud e insumos hospitalarios	428	477	
Seguridad y armamento	10	16	
Seguros, fianzas y servicios bancarios	4	7	
Textiles, ropa y calzado	26	27	
Transporte, repuestos y combustibles	24	58	
Otros tipos de bienes o servicios	150	234	
<b>Todos</b>	<b>831</b>	<b>1,701</b>	

At the bottom of the page, there is a footer with the website URL 'www.guatecompras.gt' and contact information for 'Guatecompras', 'DNCAE', and 'Contáctenos'.

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

iii. Ingrese su USUARIO y CONTRASEÑA

Bienvenido a Guatecompras

¿Olvidó su contraseña?  
**Debe ingresar usuario y contraseña.**

Ingresar

Cómo obtener un código de usuario como Proveedor

Cómo obtener un código de usuario como Comprador

VeriSign Secured  
Presione aquí para verificar certificados

W3C CSS

www.guatecompras.gt pertenece al Estado de la República de Guatemala  
Compatible con Internet Explorer 7 en adelante, Mozilla Firefox y Chrome.

iv. Paso 1: Ahora ingrese a la pestaña de CREAR

Bienvenido, GOBIERNOSL Comprador. HIJO

Crear Sesión

Menú

Compras tipo

Escritorio

Unidad compradora

Bases de concursos

Compras en concursos

Concursos

Inconformidades

Inhabilitaciones

Usuarios

Crear

Copiar

Vinculaciones

Consulta todas

Consultar por NOG

Ir a Paso 2

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

v. **Paso 2** (Declaración ante el sistema de inexistencia de este producto, bien o servicio en contrato abierto vigente.)

vi.

The screenshot shows the 'DECLARACIÓN DEL COMPRADOR' (Buyer Declaration) page on the GUATECOMPRAS.gt website. The page header includes the logo and the text 'Bienvenido, OGOBIERNOSL Comprador Hijo'. A navigation menu shows 'Inicio > Aviso importante'. The main content area features a red 'AVISO IMPORTANTE' (Important Notice) section, followed by a 'DECLARACIÓN DEL COMPRADOR' section. The declaration text states: 'He revisado el catálogo electrónico de contrato abierto y he comprobado que no contiene los productos que necesito, por lo que declaro que es necesario crear un concurso nuevo.' Below this, the entity is identified as 'GEOTECNIA Y CIMENTACIONES, SOCIEDAD ANONIMA, ENTIDAD COMPRADORA GOBIERNOS LOCALES (2014), UNIDAD COMPRADORA 1 GOBIERNOS LOCALES (2014)'. At the bottom, there is a red 'Crear Bases' button and a blue callout bubble pointing to it with the text 'Ir a Paso 3'.

vii. Este paso nos lleva a la pantalla de Creación de bases, y en el inciso **A)** seleccione la Modalidad del concurso que corresponda, por ejemplo: Cotización

The screenshot shows the 'Creación de bases' (Creation of bases) page on the GUATECOMPRAS.gt website. The page header includes the logo and the text 'Bienvenido, OPMT Comprador Hijo'. A navigation menu shows 'Inicio > Aviso importante > Creación de bases'. The main content area features a 'Paso 1: Creación de bases' section. Below this, there is a text box explaining that the page allows creating bases to be published as competitions, and that all data is mandatory (\*). Below this, there is a section titled 'A) Modalidad del concurso \*' with a table of options. A yellow arrow points to the 'Cotización' option.

Modalidad del concurso	Días calendario
<input type="radio"/> Compra directa (hasta Q90,000)	Días calendario
<input type="radio"/> Compra directa por ausencia de ofertas	Días calendario
<input checked="" type="radio"/> Cotización (hasta Q900,000)	9 Días hábiles
<input type="radio"/> Excepción y otros procedimientos	Días calendario
<input type="radio"/> Licitación pública (más de Q)	41 Días hábiles
<input type="radio"/> Transparencia en el uso de fondos públicos y otros contratos (Art. 54)	Días calendario



## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

- Al seleccionar la categoría “Construcción”, el sistema le solicitara al usuario que indique si este proceso que se está iniciando a preparar posee número de SNIP de acuerdo a los registros de la Secretaria de Planificación de la Presidencia, requisito indispensable en los proyectos de infraestructura aprobados en el anteproyecto de presupuesto de la nación, de la forma que se muestra en el bloque B.1 mostrado a continuación.

### B) Categoría \*

Clasifique el concurso dentro de UNA o VARIAS de las siguientes categorías. Si un concurso puede clasificarse en dos categorías MARQUE AMBAS; si un concurso puede clasificarse en tres categorías MARQUE LAS TRES; etc. (excepción a la regla: los concursos de oferta de precios para contrato abierto deben clasificarse en una única categoría).

Para aprender a clasificar concursos ingrese a [¿Cómo elegir correctamente las categorías?](#)

Alimentos y semillas

Computación, telefonía, audio, video, radio, TV, telecomunicaciones y fotografía

**Construcción**, mejoramiento y mantenimiento de obras, agua potable, alcantarillado, pavimento, adoquinado, instalaciones eléctricas, maderas y materiales de construcción, plomería y pintura

Electricidad, generadores, bombas y motores eléctricos, elevadores, baterías, aire acondicionado y materiales eléctricos

Limpieza, fumigación y artículos afines

Muebles y mobiliario de oficina

Papelería, artículos de librería, impresiones, encuadernaciones, fotocopiadoras, trituradoras, libros y agendas

Publicidad, campañas y vallas

Salud, medicamentos, pañales, artículos de farmacia, aparatos e insumos hospitalarios

Seguros, fianzas y servicios bancarios

Textiles, ropa y calzado

Transporte, vehículos, llantas, baterías y repuestos vehiculares, combustibles y lubricantes

Otros tipos de bienes o servicios

Seguridad de edificios, personas y valores, extinguidores de incendio, armas, municiones, equipos militares y de seguridad

### B.1) Sistema Nacional de Inversión Pública \*

Con SNIP

Sin SNIP

### C) Descripción de las bases \*

Ingrese una descripción **breve** del bien, servicio u obra que se concursará con estas bases.

**Ejemplos:**

- 80 computadoras personales y 15 impresoras
- Seguro para 300 vehículos
- 100 cartuchos de tinta para impresora, 80 toners y 500 resmas de papel bond
- Servicios de auditoría contable
- Consultoría en técnicas de riego agropecuario
- Propuestas de proyectos de desarrollo y adaptación tecnológica

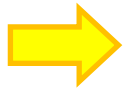
La Descripción del proyecto debe coincidir con la que aparece en de SNIP

### D) Tipo de concurso \*

Público

Restringido (solamente pueden participar los proveedores previamente invitados por el comprador)

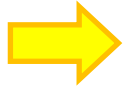
# Manual de Divulgación de Indicadores CoST



## E) Moneda de la oferta \*

- Una moneda.** Todos los proveedores deben ofertar en esta moneda:
- Varias monedas.** Cada proveedor establece una moneda para cada producto.

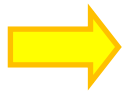
Quetzales ▼



## F) Ofertas en papel o electrónicas \*

- Sólo en papel.** Todas las ofertas deben recibirse en papel y no se permite recibirlas en forma electrónica.
- Sólo electrónicas.** Todas las ofertas deben recibirse en forma electrónica a través de Guatecompras y no se permite recibirlas en papel (excepto eventuales garantías de sostenimiento de oferta, muestras o prototipos).

El siguiente aspecto es muy importante, Las Fianzas, deben establecerse como lo indica la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



## G) Fianzas \*

Porcentaje de sostenimiento de contrato  %

Porcentaje de cumplimiento de contrato  %


Crear



Volver

www.guatecompras.gt pertenece al Estado de la República de Guatemala  
Compatible con Internet Explorer 7 en adelante, Mozilla Firefox y Chrome.

- Al momento de seleccionar "Con SNIP" en el bloque B.1, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:



**Observación Importante:** asegúrese de describir el nombre del evento de la misma manera como fue descrito en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), en el caso de que el proceso esté vinculado a un solo SNIP.

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

+	Anuncio, convocatoria o invitación	Pendiente
+	Bases, especificaciones generales e términos de referencia	Pendiente
+	Boleta de SNIP	Pendiente
+	Criterio de calificación	Pendiente
+	Dictamen de aprobación de estudio de factibilidad	Pendiente
+	Dictamen de aprobación de impacto ambiental	Pendiente
+	Dictamen técnico	Pendiente
+	Diseño del Proyecto	Pendiente
+	Estudio de Factibilidad	Pendiente
+	Estudio de Impacto ambiental	Pendiente
+	Estudios, diseños o planos	Opcional
+	Modelo de oferta (formulario)	Pendiente
+	Opinión jurídica	Pendiente
+	Proyecto de bases	Opcional
+	Proyecto de contrato	Pendiente
+	Resolución de aprobación de bases	Pendiente
+	Selección de supervisor de la obra	Pendiente
+	Solicitud o requerimiento de bien, servicio o suministro	Pendiente

El cual sirve de alerta, para tomar en cuenta que el nombre a describir en el parámetro “Descripción de las bases” sea congruente con el nombre del proyecto registrado en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.

**Paso 4:** Preparación de los tipos de productos esta acción no sufrió ninguna variación respecto a los demás tipos de procesos.

Operaciones sobre las bases		
A) Preparación de bases		
Paso		
1	Datos Generales (modalidad, categoría, descripción, tipo)	<a href="#">modificar</a> <span style="color: green;">●</span> Listo
2	Tipos de producto	<a href="#">modificar</a> <span style="color: red;">●</span> Pendiente
3	Anexos	<a href="#">modificar</a> <span style="color: red;">●</span> Pendiente
B) Publicación de concurso		
		Estatus del concurso
4	El Proyecto base no esta listo para publicar, faltan productos (publica las bases en un proyecto de concurso)	<span style="color: yellow;">●</span> Opcional
5	Revisar preguntas	
6	Publicar respuestas	
7	Anular Proyecto de Bases	

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Paso 5:** Carga de documentos según corresponda a la modalidad de compra en el paso 3 “Anexos”

- Al momento de ingresar a esta opción el sistema solicitará la documentación complementaria a los ya requeridos, para cada una de las modalidades de compra en su fase de preparación, tales como:
  - Boleta de SNIP.
  - Dictamen de aprobación de estudio de factibilidad.
  - Dictamen de aprobación de impacto ambiental.
  - Diseño del proyecto o Estudio de factibilidad.
  - Estudio de impacto ambiental
  - Selección del Supervisor de la Obra.

+	Anuncio, convocatoria o invitación	Pendiente
+	Bases, especificaciones generales o términos de referencia	Pendiente
+	Boleta de SNIP	Pendiente
+	Criterio de calificación	Pendiente
+	Dictamen de aprobación de estudio de factibilidad	Pendiente
+	Dictamen de aprobación de impacto ambiental	Pendiente
+	Dictamen técnico	Pendiente
+	Diseño del Proyecto	Pendiente
+	Estudio de Factibilidad	Pendiente
+	Estudio de impacto ambiental	Pendiente
+	Estudios, diseños o planos	Opcional
+	Modelo de oferta (Formulario)	Pendiente
+	Opinión jurídica	Pendiente
+	Proyecto de bases	Opcional
+	Proyecto de contrato	Pendiente
+	Resolución de aprobación de bases	Pendiente
+	Selección de supervisor de la obra	Pendiente
+	Solicitud o requerimiento de bien, servicio o suministro	Pendiente

Descripción de los tipos de Documento adicionales a cargar:

- **Boleta de SNIP:** en este apartado deberá registrar el número de SNIP, asignado por la Secretaria de Planificación de la Presidencia "SEGEPLAN", a efecto de vincular el SNIP asociado al proyecto a publicar, para lo cual el sistema verificará si el número ingresado está registrado en el Sistema Nacional de Inversión Pública, de obtener algún resultado desde ese sistema, automáticamente se mostrará el nombre de la obra en el SNIP enviado por dicho sistema, de no obtenerse alguna comunicación del

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

referido sistema, se mostrará un mensaje con dicha información y quedará bajo la responsabilidad de la entidad compradora que está preparando las bases del evento, la consignación del número y nombre del proyecto del SNIP.

The screenshot shows a software window titled "Agregar Documentos Anexos" with a blue header. The "Tipo de anexo" is "Boleta de SNIP". Below this is a table with columns: "No.", "No. SNIP", "Nombre de la Obra en el SNIP", and "Acciones". The first row contains the number "1.", a search icon, a text input field with the placeholder "Ingresar el nombre de la Obra en el SNIP", and a plus icon. Below the table, there are instructions: "Seleccione el documento" with a file selection button and "Examinar..."; "Incluya el documento seleccionado" with a button "Incluir documento seleccionado". A note states: "Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg. El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes." At the bottom, there is a label "Listado de documentos a anexar" and a floppy disk icon.

- **Dictamen de aprobación de estudio de factibilidad:** en la carga del documento de este tipo de anexo se deberá consignar el NIT de la/s personas responsables de la emisión del dictamen de aprobación del estudio de factibilidad.

The screenshot shows a software window titled "Agregar Documentos Anexos" with a blue header. The "Tipo de anexo" is "Dictamen de aprobación de estudio de factibilidad". Below this is a table with columns: "No.", "NIT Responsable", and "Acciones". The first row contains the number "1.", a search icon, a text input field with the placeholder "Ingrese un No. de NIT", and a plus icon. Below the table, there are instructions: "Seleccione el documento" with a file selection button and "Examinar..."; "Incluya el documento seleccionado" with a button "Incluir documento seleccionado". A note states: "Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg. El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes." At the bottom, there is a label "Listado de documentos a anexar" and a floppy disk icon.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

- **Dictamen de aprobación de impacto ambiental:** en la carga del documento de este tipo de anexo se deberá consignar el NIT de la/s personas responsables de la emisión del dictamen de aprobación de impacto ambiental.

The screenshot shows a web interface titled "Agregar Documentos Anexos" with a close button in the top right corner. The "Tipo de anexo" is set to "Dictamen de aprobación de impacto ambiental". Below this is a table with columns "No.", "NIT Responsable", and "Acciones". The first row contains the number "1.", a text input field with the placeholder "Ingrese un No. de NIT", a search icon, and a plus icon. Below the table, there are instructions: "Seleccione el documento" with an "Examinar..." button and an example path "C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg. El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes."; "Incluya el documento seleccionado" with the instruction "Oprima el botón 'Incluir documento seleccionado' para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de 'Documentos a anexar'" and an "Incluir documento seleccionado" button. At the bottom, there is a section for "Listado de documentos a anexar" with a plus icon.

- **Diseño del proyecto:** en la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá indicar si el responsable del diseño del proyecto es un empleado de la entidad en cuyo caso, deberá seleccionar la opción "Administración", para la cual el sistema le solicitará que se consigne el NIT de la/las persona responsables de la emisión de dicho Diseño. En el caso que el responsable de diseño del proyecto se obtenga mediante un proceso competitivo por medio del portal, se deberá seleccionar la opción "Proceso Competitivo", en la cual el sistema solicitará el Número de Operación Guatecompras NOG, del proceso que se llevó a cabo para dicha gestión, mismo que deberá poseer el estatus de "Terminado Adjudicado" para que sea viable la vinculación, con lo cual el sistema registrará automáticamente el NIT adjudicado a dicho proceso, en el parámetro "Responsable" del diseño del proyecto.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Agregar Documentos Anexos**

Tipo de anexo: **Diseño del Proyecto**

Tipo de Selección:

- Proceso Competitivo
- Administración

Seleccione el documento:

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

Incluya el documento seleccionado: Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar

- **Estudio de factibilidad:** en la carga del documento de este tipo de anexo se deberá consignar el NIT de la/s personas responsables de la emisión del estudio de factibilidad.

**Agregar Documentos Anexos**

Tipo de anexo: **Estudio de Factibilidad**

No.	NIT Responsable	Acciones
1.	<input type="text" value="Ingrese un No. de NIT"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="➕"/>

Seleccione el documento:

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

Incluya el documento seleccionado: Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

- **Estudio de impacto ambiental:** en la carga del documento de este tipo de anexo se deberá consignar el NIT de la/s personas responsables de la emisión del estudio de impacto ambiental.

**Agregar Documentos Anexos**

Tipo de anexo: Estudio de impacto ambiental

No.	NIT Responsable	Acciones
1.	<input type="text" value="Ingrese un No. de NIT"/>	

Seleccione el documento

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

Incluya el documento seleccionado

Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar

- **Selección del Supervisor de la Obra:** en la carga del documento de este tipo de anexo se deberá indicar si el responsable de la supervisión de la obra es un empleado de la entidad, en cuyo caso deberán seleccionar la opción "Administración", en la cual el sistema le solicitará que se consigne el NIT de la/s personas responsables de la supervisión, en el caso de que el responsable de la supervisión de la obra se obtenga mediante un proceso competitivo por medio del portal, se deberá seleccionar la opción "Proceso Competitivo", para la cual el sistema solicitará el Número de Operación Guatecompras NOG, del proceso que se llevó a cabo para dicha gestión, mismo que deberá poseer el estatus de "Terminado Adjudicado" para que sea viable la vinculación, con lo cual el sistema registrará automáticamente el NIT adjudicado a dicho proceso en el parámetro "Responsable" de la supervisión de la obra.



# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Agregar Documentos Anexos**

**Tipo de anexo** Selección de supervisor de la obra

**Tipo de Selección**

Proceso Competitivo

Administración

**Seleccione el documento**

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

**Incluya el documento seleccionado** Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar

**Paso 6: Carga de documentos según la fase que corresponda.**

Operaciones sobre el concurso	
Lea antes <a href="#">¿Cómo funcionan las operaciones sobre concursos?</a>	
a) Para gestión del concurso	
1	<a href="#">Modificar datos secundarios</a> (incluye todas las ofertas presentadas)
2	<a href="#">Modificar TIPOS DE PRODUCTO</a>
3	Modificación de Criterios de Calificación (incluye todas las ofertas presentadas)
4	Modificar anexos
5	Modificar concurso
6	<a href="#">Revisar preguntas</a>
7	<a href="#">Publicar respuestas</a>
8	<a href="#">Publicar Acta de Apertura</a>
9	Publicar listado de oferentes
10	Registro de Evaluación de Criterios de Calificación (incluye todas las ofertas presentadas)
11	<a href="#">Finalizar concurso</a> (adjudicar, anular/precindir o declarar desierto)
12	Publicar contrato
13	<a href="#">Publicar otros documentos</a>
14	Modificar origen de los fondos
17	<a href="#">Publicar Documentos (Fase de Contratación)</a>

**Previo a la suscripción del Contrato "Pre Contrato":**

<input type="checkbox"/>	Acuerdo de Financiamiento	<input type="checkbox"/> Listo
<input type="checkbox"/>	Contrato o nombramiento de Supervisor	<input type="checkbox"/> Listo
<input type="checkbox"/>	Cuadro de cantidades de trabajo	<input type="checkbox"/> Listo
<input type="checkbox"/>	Programa preliminar de inversión y ejecución de trabajo	<input type="checkbox"/> Listo

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

- **Acuerdo de Financiamiento:** en la carga de los documentos de este tipo de anexo, se deberá incluir el documento mediante el cual se aprueba el costo estimado de la obra debidamente aprobado por la entidad de adquisición.

**Agregar Documentos Anexos**

Tipo de anexo: **Acuerdo de Financiamiento**

Seleccione el documento  **Examinar...**

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

Incluya el documento seleccionado Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

**Incluir documento seleccionado**

Listado de documentos a anexar

- **Contrato o nombramiento de Supervisor:** en la carga del documento de este tipo de anexo se deberá indicar si el responsable de la supervisión de la obra es un empleado de la entidad, en cuyo caso deberán seleccionar la opción "Administración", para la cual el sistema le solicitará que se consigne el NIT de la/las personas responsables de la emisión de la supervisión y deberá adjuntar documento (contrato o nombramiento). En el caso de que el responsable de la supervisión de la obra se obtenga mediante un proceso competitivo por medio del portal, se deberá seleccionar la opción "Proceso Competitivo", para la cual el sistema solicitará el Número de Operación Guatecompras NOG, del proceso que se llevó a cabo para dicha gestión, mismo que deberá poseer el estatus de "Terminado Adjudicado" para que sea viable la vinculación, el sistema registrará automáticamente el NIT adjudicado a dicho proceso en el parámetro "Responsable" de la supervisión de la obra.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Agregar Documentos Anexos**

**Tipo de anexo:** Contrato o nombramiento de Supervisor

**Tipo de Selección**

Proceso Competitivo


Administración

**Seleccione el documento**

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

**Incluya el documento seleccionado** Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar



**Cuadro de cantidades de trabajo:** en la carga del documento de este tipo de anexo se deberá incluir el documento mediante el cual se listan los renglones de trabajo estimados de la obra, debidamente aprobada por la entidad de adquisición sin incluir costo de los mismos.

**Agregar Documentos Anexos**


**Tipo de anexo:** Cuadro de cantidades de trabajo

**Seleccione el documento**

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

**Incluya el documento seleccionado** Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar



## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Programa preliminar de inversión y ejecución de trabajo** en la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá incluir un programa estimado del recurso financiero a utilizar en la ejecución de los trabajos de la obra debidamente aprobados por la entidad de adquisición.

**Agregar Documentos Anexos**

**Tipo de anexo:** Programa preliminar de inversión y ejecución de trabajo


**Seleccione el documento**

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

**Incluya el documento seleccionado**

Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexasar"

Listado de documentos a anexasar



**Posterior a la suscripción del Contrato "Ejecución del Contrato":**

<input type="checkbox"/>	Aprobación de sobrecostos	<input type="checkbox"/> Opcional
<input type="checkbox"/>	Contrato modificatorio de ejecución	<input type="checkbox"/> Opcional
<input type="checkbox"/>	Contrato modificatorio de supervisión	<input type="checkbox"/> Opcional
<input type="checkbox"/>	Informes de Supervisión	<input type="checkbox"/> Pendiente
<input type="checkbox"/>	Ordenes de cambio	<input type="checkbox"/> Opcional
<input type="checkbox"/>	Ordenes de trabajo extra	<input type="checkbox"/> Opcional
<input type="checkbox"/>	Ordenes de trabajo suplementario	<input type="checkbox"/> Opcional

**Aprobación de sobrecostos:** (Cuando sea aplicable) en la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá incluir el documento mediante el cual se aprueban los sobrecostos de la obra debidamente aprobados por la entidad de adquisición.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Agregar Documentos Anexos**


Tipo de anexo: **Aprobación de sobrecostos**

Seleccione el documento

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

Incluya el documento seleccionado Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar



**Contrato modificadorio de ejecución:** (Cuando sea aplicable) en la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá incluir el documento del Contrato modificadorio de ejecución de la obra debidamente aprobado por la entidad de adquisición.

**Agregar Documentos Anexos**


Tipo de anexo: **Contrato modificadorio de ejecución**

Seleccione el documento

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

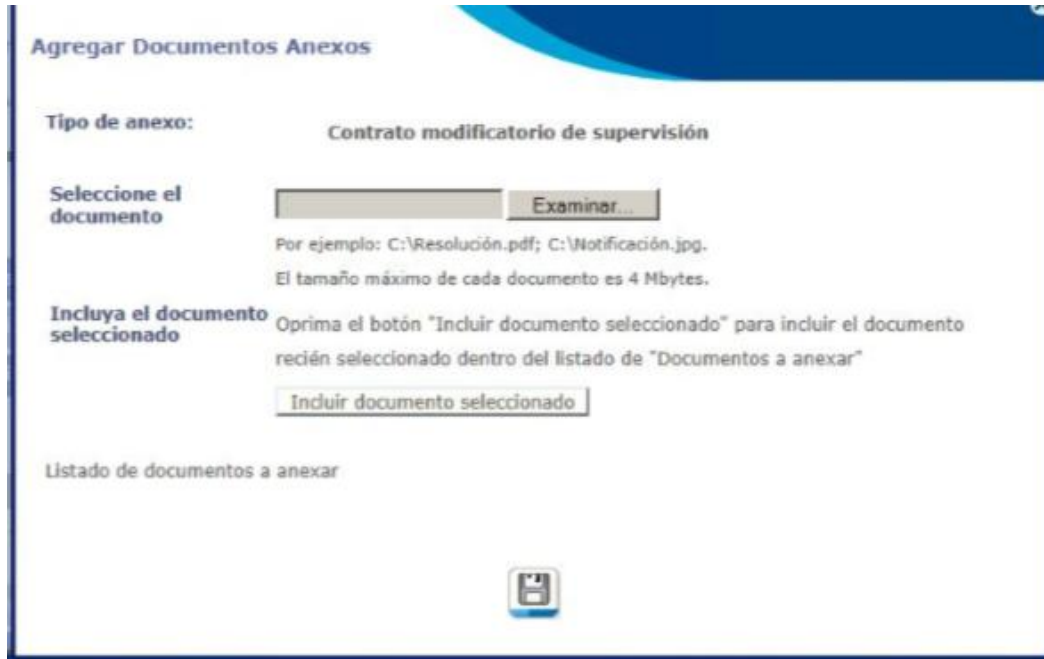
Incluya el documento seleccionado Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar



## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Contrato modificadorio de supervisión:** (cuando sea aplicable) en la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá incluir el documento del Contrato modificadorio de supervisión de la obra debidamente aprobado por la entidad de adquisición.



The screenshot shows a web interface titled "Agregar Documentos Anexos". It features a blue header bar. Below the header, the "Tipo de anexo:" is set to "Contrato modificadorio de supervisión". Under "Seleccione el documento", there is a text input field and an "Examinar..." button. Below this, there is a note: "Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg. El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes." Under "Incluya el documento seleccionado", there is a note: "Oprima el botón 'Incluir documento seleccionado' para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de 'Documentos a anexar'". Below this note is an "Incluir documento seleccionado" button. At the bottom, there is a section labeled "Listado de documentos a anexar" with a floppy disk icon below it.

**Informes de Supervisión:** en la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá incluir el documento de los Informes de Supervisión de la obra debidamente aprobado por la entidad de adquisición. El sistema deberá ser alimentado con esta información de manera continua durante la ejecución de la obra.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Agregar Documentos Anexos**


**Tipo de anexo:** Informes de Supervisión

**Seleccione el documento**

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

**Incluya el documento seleccionado** Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar



**Ordenes de cambio:** (cuando se aplique decrementos a la obra) en la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá incluir el documento de las Ordenes de cambio de la obra debidamente aprobado por la entidad de adquisición.

**Agregar Documentos Anexos**


**Tipo de anexo:** Ordenes de cambio

**Seleccione el documento**

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

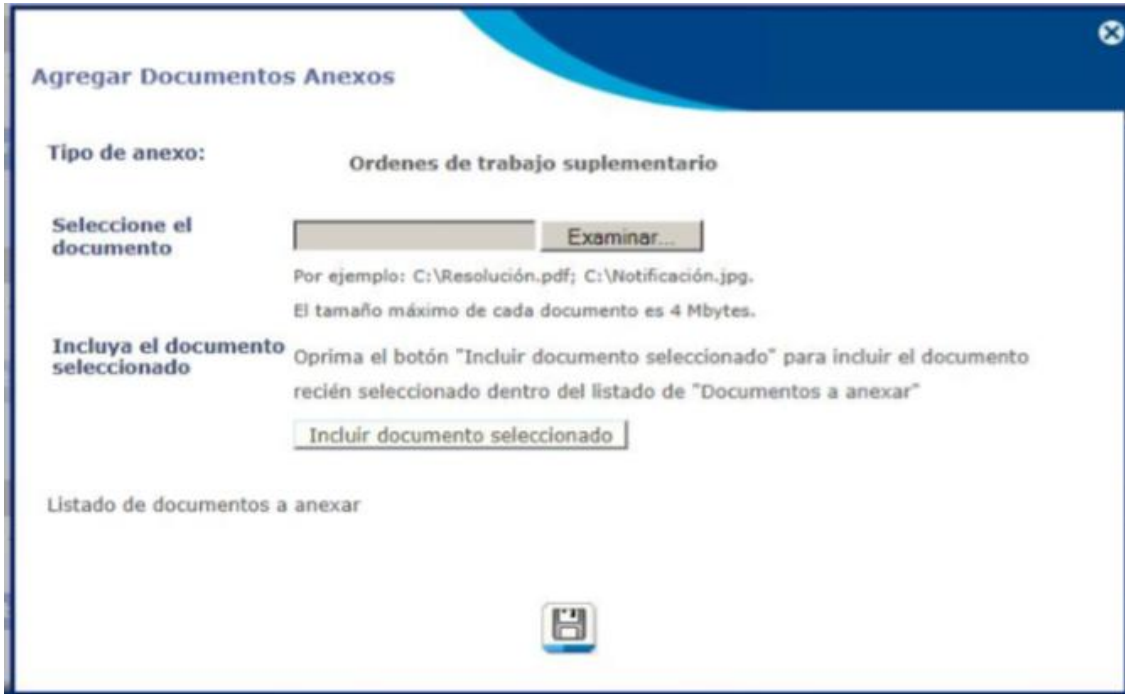
**Incluya el documento seleccionado** Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar



## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

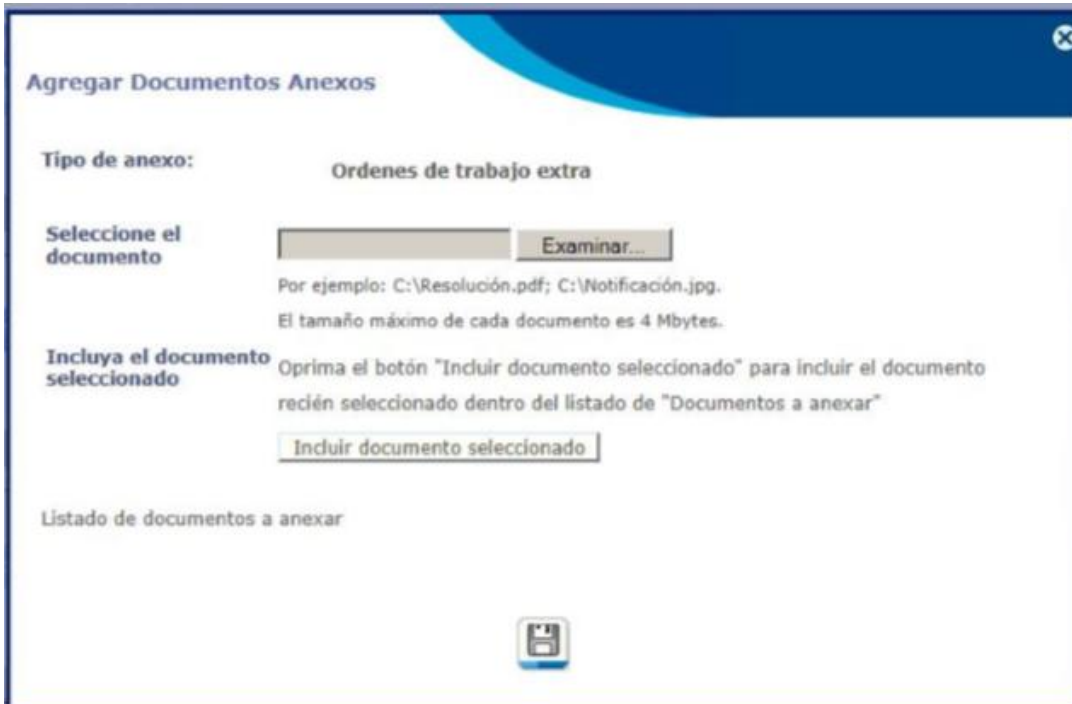
**Ordenes de trabajo suplementario:** (cuando se aplique incrementos a la obra mediante renglones de trabajo incluidos en la oferta) en la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá incluir el documento de las Ordenes de trabajo suplementario de la obra debidamente aprobado por la entidad de adquisición.



The screenshot shows a software window titled "Agregar Documentos Anexos" with a blue header and a close button (X) in the top right corner. The main content area is white and contains the following elements:

- Tipo de anexo:** Ordenes de trabajo suplementario
- Seleccione el documento:** A text input field followed by an "Examinar..." button. Below this, there is example text: "Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg." and a note: "El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes."
- Incluya el documento seleccionado:** A text input field followed by an "Incluir documento seleccionado" button. Below this, there is a note: "Oprima el botón 'Incluir documento seleccionado' para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de 'Documentos a anexar'".
- Listado de documentos a anexar:** A label for a list area, which is currently empty.
- At the bottom center, there is a small icon of a floppy disk.

**Acuerdo de trabajo extra:** (Cuando se aplique incrementos a la obra mediante renglones de trabajo **No incluidos en la Oferta**) en la carga del documento de este tipo de anexo, se deberán incluir todos los documentos que respalden los acuerdos de trabajo extra de la obra debidamente aprobados por la entidad de adquisición.



The screenshot shows a software window titled "Agregar Documentos Anexos" with a blue header and a close button (X) in the top right corner. The main content area is white and contains the following elements:

- Tipo de anexo:** Ordenes de trabajo extra
- Seleccione el documento:** A text input field followed by an "Examinar..." button. Below this, there is example text: "Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg." and a note: "El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes."
- Incluya el documento seleccionado:** A text input field followed by an "Incluir documento seleccionado" button. Below this, there is a note: "Oprima el botón 'Incluir documento seleccionado' para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de 'Documentos a anexar'".
- Listado de documentos a anexar:** A label for a list area, which is currently empty.
- At the bottom center, there is a small icon of a floppy disk.



# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## Posterior a la suscripción del Contrato “Liquidación del Contrato”:

+ Acta de Liquidación	Pendiente
+ Acta de Recepción de la obra	Pendiente
+ Informes de Supervisión Parciales Final	Pendiente
+ Planos finales	Pendiente
+ Reportes de Evaluación y auditorías	Pendiente

**Acta de Recepción de la obra:** En la carga del documento de este tipo de anexo se deberá incluir el documento del Acta de Recepción de la obra, describiendo los renglones de trabajo concluidos y debidamente aprobados por la entidad de adquisición.

**Agregar Documentos Anexos**


Tipo de anexo: **Acta de Recepción de la obra**

Seleccione el documento:

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

Incluya el documento seleccionado: Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexas"

Listado de documentos a anexas



**Acta de Liquidación.** En la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá incluir el documento del Acta de Liquidación de la obra debidamente aprobada por la entidad de adquisición.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Agregar Documentos Anexos**


**Tipo de anexo:** Acta de Liquidación

**Seleccione el documento**

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

**Incluya el documento seleccionado** Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar:



**Informe de Supervisión final:** En la carga del documento de este tipo de anexo, se deberá incluir el documento del Informe de Supervisión final de la obra debidamente aprobado por la entidad de adquisición.

**Agregar Documentos Anexos**


**Tipo de anexo:** Informes de Supervisión Parciales Final

**Seleccione el documento**

Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

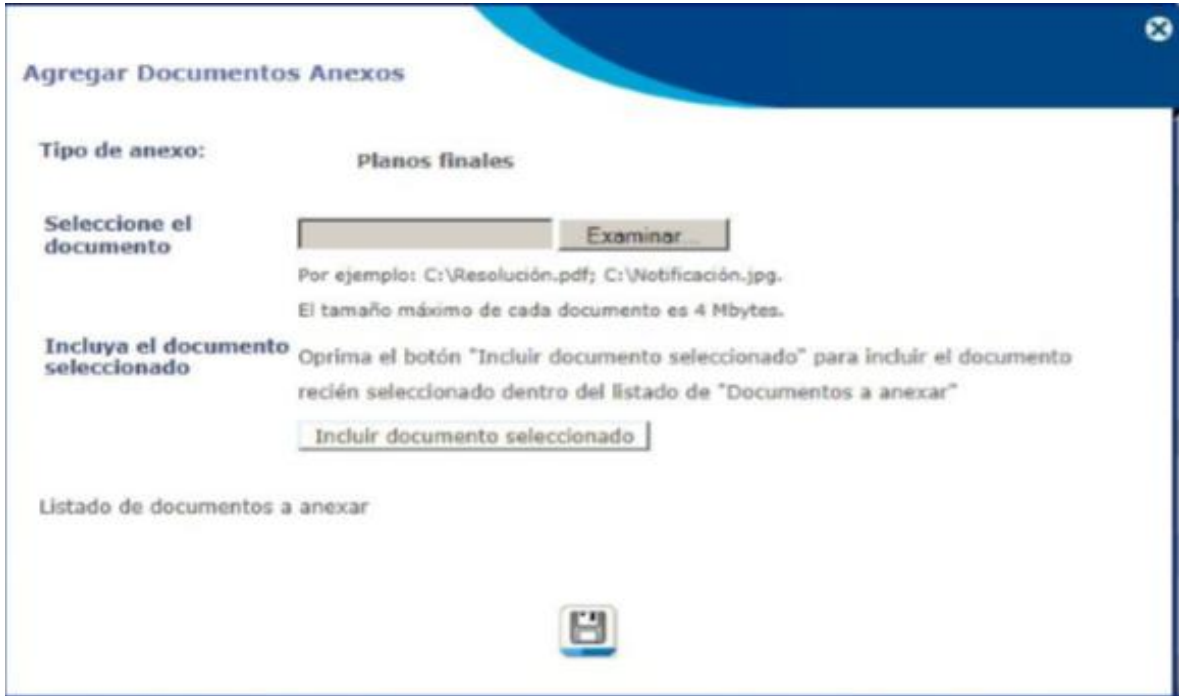
**Incluya el documento seleccionado** Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar:



## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**Planos finales:** En la carga del documento de este tipo de anexo se deberá incluir los Planos finales de la obra debidamente firmados, sellados y timbrados, por el profesional correspondiente y aprobados por la entidad de adquisición.

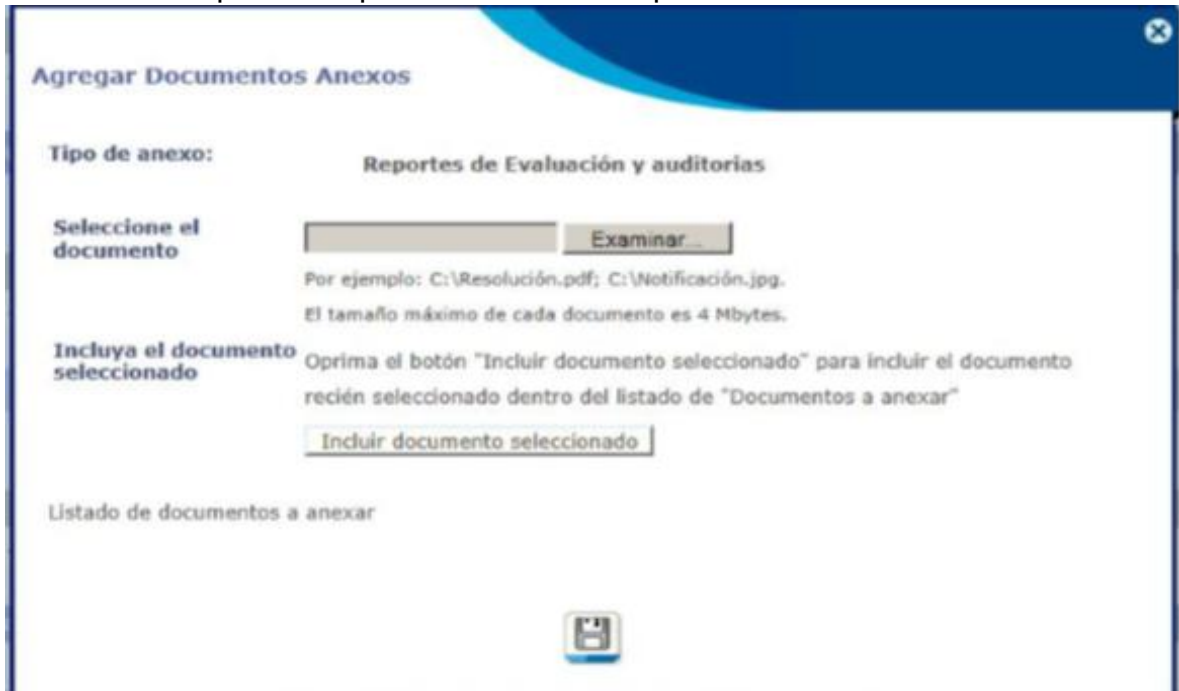


The screenshot shows a software window titled "Agregar Documentos Anexos" with a blue header and a close button in the top right corner. The main content area is white and contains the following elements:

- Tipo de anexo:** A label followed by the text "Planos finales".
- Seleccione el documento:** A label followed by a text input field and an "Examinar..." button.
- Incluya el documento seleccionado:** A label followed by a text input field and an "Incluir documento seleccionado" button.
- Listado de documentos a anexar:** A label followed by a list area.
- Footer:** A small icon of a floppy disk.

Below the "Seleccione el documento" section, there is a note: "Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg. El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes."

**Reportes de Evaluación y auditorias:** En la carga del documento de este tipo de anexo, se deberán incluir los Reportes de Evaluación y auditorias de la obra debidamente aprobados por la entidad de adquisición.



The screenshot shows a software window titled "Agregar Documentos Anexos" with a blue header and a close button in the top right corner. The main content area is white and contains the following elements:

- Tipo de anexo:** A label followed by the text "Reportes de Evaluación y auditorias".
- Seleccione el documento:** A label followed by a text input field and an "Examinar..." button.
- Incluya el documento seleccionado:** A label followed by a text input field and an "Incluir documento seleccionado" button.
- Listado de documentos a anexar:** A label followed by a list area.
- Footer:** A small icon of a floppy disk.

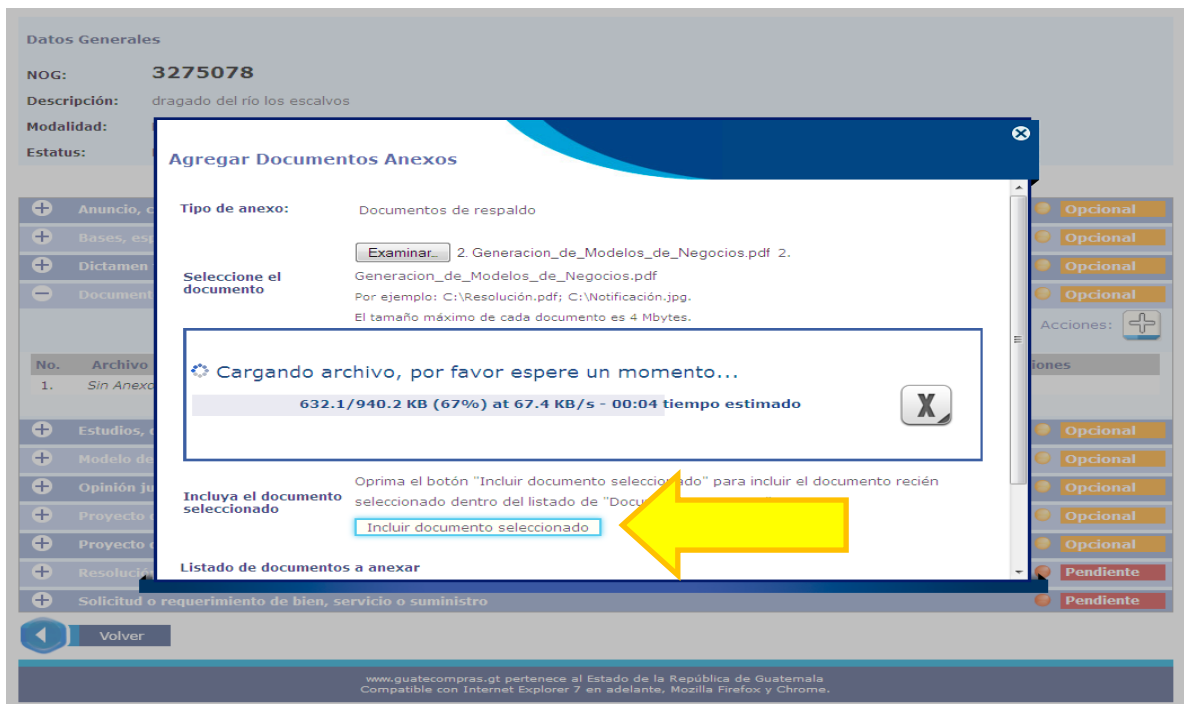
Below the "Seleccione el documento" section, there is a note: "Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg. El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes."

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

### Para concursos que hayan sido creados previamente a la emisión de la Resolución 01-2014

Para la publicación de cada uno de los documentos que permiten verificar el cumplimiento de los indicadores CoST, el procedimiento es el siguiente:

Al presionar el botón de Examinar, permite explorar entre las carpetas del equipo para buscar el documento que se desea anexar. Se selecciona el archivo y se le da “clic” en aceptar y lo llevará a la siguiente ventana:



Al terminar de cargarse el archivo dar “clic” en el botón **Incluir documento seleccionado**

Una nueva ventana muestra debajo de donde dice Listado de documentos a anexar, el que se ha cargado, la operación se debe repetir hasta haber anexado todos los que sean necesarios publicar para el cumplimiento de los indicadores CoST.

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

**GUATECOMPRAS.gt**  
Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala

Bienvenido, OPMT Comprador Hijo

**Rediseño gráfico**

Cerrar Sesión

Menú

Inicio > Consultar Bases

**Paso 3: Anexar**

Datos Generales

NOG:

Descripción:

Modalidad:

Estatus:

Tipo de anexo: Bases, especificaciones generales o términos de referencia

Seleccione el documento:  No se ha seleccionado ningún archivo.  
Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

Incluya el documento seleccionado:  Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar

Tipo Documento	Archivo	Tamaño	Operaciones
nuevo Bases, especificaciones generales o términos de referencia	<a href="#">3275078@057zapaa.pdf</a>	2007 KB	<a href="#">Eliminar Documento</a>

Acciones:

Por ejemplo, si luego de cargar un primer documento, se anexa otro, se mostrará esta ventana:

**GUATECOMPRAS.gt**  
Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala

Bienvenido, OPMT Comprador Hijo

**Rediseño gráfico**

Cerrar Sesión

Menú

Inicio > Consultar Bases

**Paso 3: Anexar**

Datos Generales

NOG:

Descripción:

Modalidad:

Estatus:

Tipo de anexo: Bases, especificaciones generales o términos de referencia

Seleccione el documento:  No se ha seleccionado ningún archivo.  
Por ejemplo: C:\Resolución.pdf; C:\Notificación.jpg.  
El tamaño máximo de cada documento es 4 Mbytes.

Incluya el documento seleccionado:  Oprima el botón "Incluir documento seleccionado" para incluir el documento recién seleccionado dentro del listado de "Documentos a anexar"

Listado de documentos a anexar

Tipo Documento	Archivo	Tamaño	Operaciones
nuevo Bases, especificaciones generales o términos de referencia	<a href="#">3275078@057zapaa.pdf</a>	2007 KB	<a href="#">Eliminar Documento</a>
nuevo Bases, especificaciones generales o términos de referencia	<a href="#">3275078@12 Sistema Tarifario UICN en la nova.pdf</a>	1619 KB	<a href="#">Eliminar Documento</a>

Acciones:

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

Con el procedimiento anteriormente descrito, a lo largo del proceso del concurso o evento, deberán publicarse documentos que permitan satisfacer el cumplimiento de los Indicadores CoST, tomando en cuenta que a partir de la vigencia del Acuerdo Gubernativo 540-2013, el concurso no finaliza con la adjudicación y publicación del contrato respectivo, si no que hasta que el proyecto ha sido formalmente Liquidado ante los entes correspondientes.

### ¿CÓMO CUMPLIR CON DIVULGAR LOS INDICADORES CoST?

A continuación se describen los documentos que la Iniciativa CoST ha establecido como válidos para el debido cumplimiento de los indicadores establecidos, tanto en el Decreto 13-2013, como en el Acuerdo Gubernativo 540-2013, así como la Resolución 01-2014, tomando en cuenta que al inicio del ejemplo, se indicó que al momento de crear el evento y publicar la información solicitada (ver página 20) se da cumplimiento a los Indicadores del 1 al 8, de la fase de Pre-Contrato.

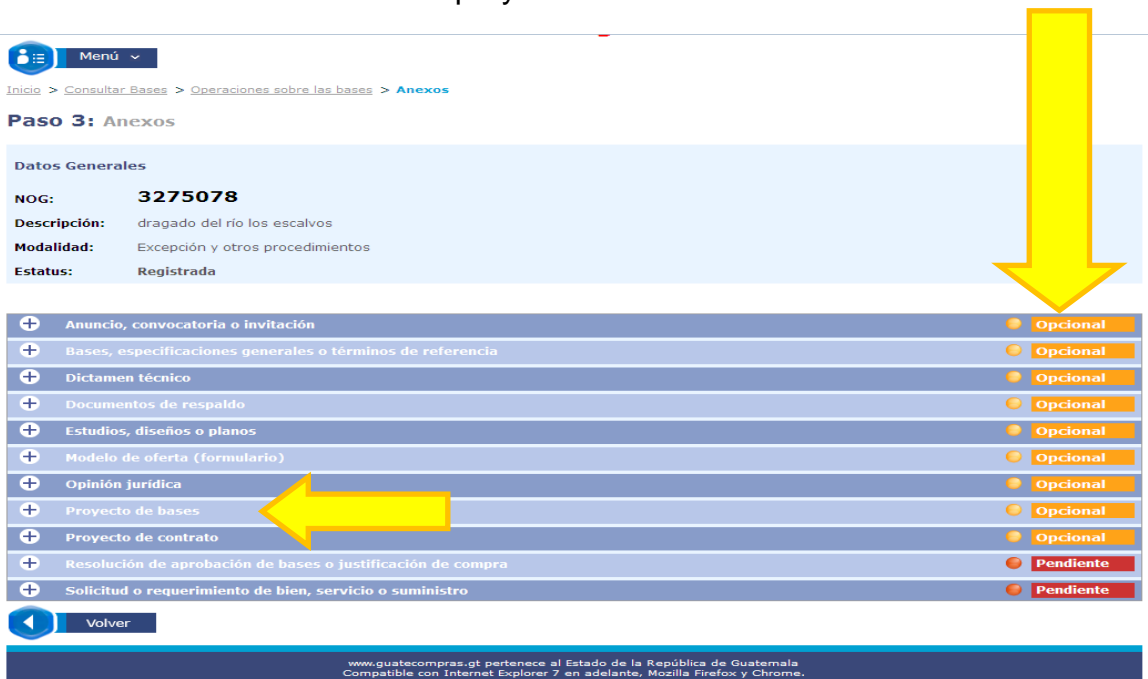
1. **La etapa de precontrato que consta de ocho (8) indicadores**, para su cumplimiento se requiere la publicación de los siguientes documentos en Guatecompras, los cuales son parte inherente a los concursos correspondientes de contratación de acuerdo a su normativa:
  - Bases de licitación o cotización
  - Especificaciones técnicas
  - Planos en formato PDF (Cuando el Sistema GUATECOMPRAS no permita cargar el total de planos del proyecto será necesario publicar el Formato 3 (ver anexos), como mínimo debe publicarse una planta de conjunto del proyecto, elevaciones, planta-perfil general para caminos, esquema general del sistema para acueductos y alcantarillados, apuntes o perspectivas; deben dar una idea clara de la concepción del proyecto y los componentes que hacen parte del concurso.
  - Estudio de Impacto Ambiental –EIA- Estudio completo, según corresponda, es decir, Evaluación Inicial, Plan de Gestión Ambiental (PGA) o EIA y Resolución de aprobación emitida por el MARN; en caso el sistema Guatecompras no permita cargar completo el EIA será necesario utilizar el Formato 3 (ver Anexos), como mínimo, se debe publicar el listado de medidas de mitigación que deben ser ejecutadas como parte del proyecto.
  - (Boleta SNIP) Información General de la Iniciativa de Inversión
  - Estudio de factibilidad (Perfil del proyecto y Dictamen de Factibilidad)
  - Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP-
  - Certificación de Disponibilidad Financiera –CDF-
  - Constancia de no objeción (en caso de financiamiento externo)

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

Las Entidades de Adquisiciones deben tomar en cuenta que el requerimiento de ciertas características e información mínima en los documentos indicados en este Manual, no excluyen del cumplimiento de la normativa vigente aplicable a los eventos de concurso de precios para la ejecución de obra pública.

En caso de ser un concurso RESTRINGIDO y bajo la modalidad de CASOS DE EXCEPCION, la EA debe documentar adecuadamente la aplicación de estos criterios, dentro del acta de aprobación de las bases del evento.

En esta etapa no se requiere de otros formatos específicos, ya que por medio de la publicación de los documentos listados anteriormente, los indicadores de esta etapa serán cumplidos, de ahora en adelante su publicación pasa a ser **OBLIGATORIA**, y **no Opcional como aparece en la pantalla del portal**, para ejemplificar la forma de publicar se desarrolla el caso del proyecto de Bases.



Menú

Inicio > Consultar Bases > Operaciones sobre las bases > Anexos

### Paso 3: Anexos

**Datos Generales**

**NOG:** 3275078

**Descripción:** dragado del río los escalvos

**Modalidad:** Excepción y otros procedimientos

**Estatus:** Registrada

+ Anuncio, convocatoria o invitación	Opcional
+ Bases, especificaciones generales o términos de referencia	Opcional
+ Dictamen técnico	Opcional
+ Documentos de respaldo	Opcional
+ Estudios, diseños o planos	Opcional
+ Modelo de oferta (formulario)	Opcional
+ Opinión jurídica	Opcional
+ Proyecto de bases	Opcional
+ Proyecto de contrato	Opcional
+ Resolución de aprobación de bases o justificación de compra	Pendiente
+ Solicitud o requerimiento de bien, servicio o suministro	Pendiente

Volver

www.guatacompras.gt pertenece al Estado de la República de Guatemala  
Compatible con Internet Explorer 7 en adelante, Mozilla Firefox y Chrome.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

2. **La etapa de contrato que consta de diez y ocho (18) indicadores**, para su cumplimiento se requiere la publicación de los siguientes documentos en Guatecompras:

### 2.1 Para los indicadores 9,10 ,11 y 12:

- Publicación del llamado a concurso para el Diseño de la Obra, incluyendo términos de referencia
- Acta de Adjudicación y contrato, con sus respectivas fianzas

En el caso particular que el Diseño y/o la supervisión este a cargo del personal de la Entidad de Adquisición, será necesario publicar el nombramiento respectivo o en su defecto, llenar el Formato 1 (ver anexos).

### 2.2 Para los Indicadores 13,14 y 15:

- Publicación del concurso licitación o cotización
- Publicación de listado de oferentes
- Publicación de acta de adjudicación y su aprobación correspondiente. Tomar en cuenta que el Acta de Adjudicación debe describir detalladamente el proceso de selección de la mejor opción para la entidad de adquisiciones, de acuerdo a los criterios previamente establecidos como forma de evaluación, así como la indicación expresa de cuales documentos se consideran fundamentales para la misma evaluación.

### 2.3 Para los Indicadores 16,17 y 18:

- Publicar el Contrato de Supervisión de obra y sus anexos, debidamente aprobados por autoridad competente. En el contrato debe especificarse que el supervisor o empresa supervisora, tiene responsabilidades administrativas y legales sobre el proceso de construcción, por lo que debe velar por la calidad tanto de materiales, mano de obra, control de fianzas y pagos.

En caso que la supervisión este a cargo del personal de la entidad de adquisición será necesario publicar el nombramiento respectivo o bien llenar el Formato 2 (ver anexos).

### 2.4 Para los Indicadores 19, 20, 21 y 22:

- Publicar el Contrato de Construcción de obra y los anexos necesarios para cumplir con lo solicitado, entendiéndose: plan de inversión, cronograma de trabajo, resumen de renglones contratados, como mínimo.



# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## 2.5 Para el Indicador 23:

- Publicar Contratos Modificatorios de la Supervisión, debidamente aprobados por autoridad competente, indicando nuevos montos y nuevas fechas.

## 2.6 Para los Indicadores 24 y 25:

- Publicar Contratos Modificatorios de la ejecución de contrato de obra, indicando nuevos montos, porcentajes de incremento y nuevas fechas, según el caso.
- Publicar las Ordenes de Cambio -O.C.- Orden de Trabajo Suplementario -O.T. S- y Orden de Trabajo Extra -A.T.E.-

Estos documentos deben ser publicados con su respectiva aprobación por autoridad competente, así como la CDP y CDF que garantice que no se está creando deuda sin respaldo.

NOTA: tomar en consideración que existen porcentajes en la Ley y el Reglamento, sobre el monto original del contrato, del cual no pueden excederse los contratos modificatorios tanto para supervisión como para la ejecución.

## 2.7 Para el Indicador 26:

- Publicación de acta de resolución y aprobación de sobrecostos según sea el caso, así como la CDP y CDF que garantice que no se está creando deuda sin respaldo.

**Los documentos arriba indicados deben publicarse en el Paso 3: Anexos, siguiendo las instrucciones que se mostraron anteriormente.**

## 3. La etapa de **post-contrato** que consta de cinco (5) indicadores, para su cumplimiento se requiere la publicación de los siguientes documentos en Guatecompras:

### 3.1 Para los Indicadores 27, 28, 29 y 30:

- Publicar nombramiento de las Juntas de Recepción y de Liquidación
- Formato 4 (ver anexos) con toda la información solicitada, debe ser elaborado por el Supervisor y aprobado por autoridad competente. Debe adjuntarse al aviso de terminación de la obra, previo al Acta de Recepción con la documentación correspondiente.
- Publicar Acta de Recepción
- Publicar Acta de Liquidación
- Planos Finales
- Programa Actualizado

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

En el caso que el sistema GUATECOMPRAS no permita cargar los planos completos será necesario llenar el Formato 3 (ver anexos).

### 3.2 Para el Indicador 31:

- Publicación de Informes de Auditoría (interna y/o externa)
- Publicación de Informes de Supervisión (avance físico y financiero de la obra)

Estos informes deben ser publicados durante el proceso de ejecución, dos días después de su emisión, debidamente aprobados por la autoridad competente, es decir, independiente del avance físico de la obra y sin excepción al finalizar los trabajos en campo.

En el caso que el sistema GUATECOMPRAS no permita cargar los informes completos será necesario llenar el Formato 3 (ver anexos).

**Todos los documentos indicados deben publicarse en el Paso 3: Anexos, siguiendo las instrucciones que se mostraron anteriormente.**

# ANEXOS

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## CONTENIDO BASICO DE LAS BASES DEL CONCURSO Y DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, GENERALES Y PLANOS

(Según Ley de Contrataciones y su Reglamento)

### LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

#### TITULO III REGIMEN DE LICITACION Y COTIZACION PÚBLICA

##### CAPITULO I REGIMEN DE LICITACION

#### **ARTICULO 18. Documentos de licitación.**

Para llevar a cabo la Licitación Pública, deberán elaborarse, según el caso, los documentos siguientes:

1. Bases de Licitación.
2. Especificaciones generales.
3. Especificaciones técnicas.
4. Disposiciones especiales, y
5. Planos de construcción, cuando se trate de obras.

#### **ARTICULO 19. Requisitos de las bases de licitación.**

Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Condiciones que deben reunir los oferentes.
2. Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o servicios.
3. Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios.
4. Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

5. Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la presente ley.
6. En casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos a cubrir, su vigencia y montos.
7. Forma de pago de la obra, de los bienes y servicios.
8. Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando este se conceda.
9. Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas.
10. Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, de esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente.
11. Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.
12. Criterios que deberán seguir la Junta de Licitación para calificar las ofertas recibidas.
13. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales; y
14. Modelo de oferta y proyecto de contrato.

Los requisitos anteriores también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización, elaboración de términos de referencia y contratación en los casos de excepción comprendidos en el Artículo 44 de esta ley. El reglamento desarrollará los requisitos para casos específicos.

### **ARTICULO 20. Especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales y planos de construcción.\***

La autoridad superior velará porque las especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales o planos de construcción, sean congruentes o se ajusten al contenido de las bases y con las necesidades que motiven la contratación. En el reglamento de esta ley se determinará todo lo relativo a esta materia.

La entidad licitante o contratante no deberá fijar especificaciones técnicas o

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la licitación o contratación, y siempre que en tales casos, se incluyan en las especificaciones, requisitos y documentos de licitación o contratación, expresiones como: o equivalente, o semejante, o similar, o análogo.

[\\* Adicionado el párrafo segundo por el Artículo 4, del Decreto Del Congreso Número 11-2006 el 30-05-2006](#)

### **ARTICULO 42. Aplicación supletoria.**

Las disposiciones en materia de licitación, regirán supletoriamente en el régimen de cotizaciones en lo que fueren aplicables.

**Manual de Divulgación de Indicadores CoST**  
**ACUERDO GUBERNATIVO No. 1056-92**  
**REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**  
**TITULO II**  
**CAPITULO I**  
**REGIMEN DE LICITACIÓN**

**Artículo 5.-** Prevalencia de documentos. En caso de discrepancia en los documentos de licitación, la prevalencia de los mismos será en el orden en que se cita a continuación; Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, Planos y Bases de Licitación. La autoridad administrativa superior de la entidad interesada velará porque el contenido de los documentos sea lo más completo posible. Las negociaciones a que se refiere el artículo 1 de la Ley, cuando se financien total o parcialmente con recursos externos, se regirán por el convenio respectivo debidamente aprobado.

**Artículo 9.-** Contenido de la plica. La plica deberá contener como mínimo, según el caso, los siguientes documentos:

1. La oferta firmada por el oferente o su representante legal.
2. Declaración jurada a que se refiere el inciso 10 del artículo 19 de la Ley.
3. Declaración jurada a que se refiere el artículo 26 de la Ley.
- 4. Garantía de sostenimiento de oferta.**
5. Constancia de estar precalificado en el Registro correspondiente.
- 6. Programas preliminar de inversión y ejecución de los trabajos, de acuerdo al sistema que se especifique en las bases, o calendarización para la entrega de bienes o suministros.**
- 7. Cuadro de cantidades estimadas de trabajo.**
- 8. Análisis detallado de la integración de costos de todos y cada uno de los precios unitarios que se aplicarán a los diferentes conceptos o renglones de trabajo.**
9. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del oferente y la personería jurídica de su representante, en su caso.

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

En ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las Bases de Licitación. Del cumplimiento de este requisito serán responsables los miembros de la Junta de Licitación.

**Artículo 16.- (Reformado por el Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo No. 644-2005. Publicado el 21/12/2005) “Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes. En todo caso, deberá indicarse claramente el lugar donde se construirán las obras, deberán ser entregados los bienes o suministros o prestarse los servicios. Los documentos que contengan tales requisitos, deberán ser aprobados por la autoridad que en jerarquía le sigue a las nominadas en el artículo 9 de la Ley. Asimismo, de acuerdo con el artículo 39 de la Ley, se deberá obtenerse un mínimo de tres (3) ofertas firmes; pero si por falta de oferentes no se pudiera cumplir dicho requisito, serán suficientes las que fuera posible obtener, circunstancia que deberá ser calificada, bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada, haciéndolo constar en acta. Se entiende por ofertas firmes las cotizaciones que realmente señalen el precio o valor de lo que se ofrece.**



# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## CONTENIDO BASICO DEL

### ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, PERFIL DEL PROYECTO Y DE LA INICIATIVA DE INVERSION EN EL SNIP

(Según normativa de SEGEPLAN Artículo 51, Decreto 70-2007)

- Diagnostico
  - Antecedentes
  - Identificación de la problemática a resolver
- Caracterización del área de influencia
  - Descripción geográfica
  - Aspectos socioeconómicos
  - Servicios existentes
- Justificación del proyecto
  - Situación sin proyecto
  - Situación con proyecto
- Análisis de alternativas
  - Identificación de alternativas
  - Alternativa seleccionada
- Formulación del proyecto
  - Descripción del proyecto
  - Objetivos del proyecto
    - Objetivo general
    - Objetivos específicos
    - Metas o resultados
    - Aspectos de mercado
      - Demanda
      - Oferta
- Aspectos técnicos
  - Localización
  - Tamaño
  - Tecnología
  - Programación de la ejecución física y financiera
  - Presupuesto
  - Financiamiento

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

- Actividades de cierre del proyecto
- Operación, administración, mantenimiento y vida útil
  - Operación
  - Administración
  - Mantenimiento y vida útil
- Aspectos financieros
- Aspectos legales
- Aspectos ambientales
- Criterios de evaluación
  - Evaluación cuantitativa

El análisis de riesgo en proyectos de inversión pública es obligatorio, para ver la guía oficial, entre a la página de la SEGEPLAN, [www.segeplan.gob.gt](http://www.segeplan.gob.gt) y luego al portal del SNIP en donde encontrará el documento.

The screenshot displays the 'Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-' interface. At the top, it identifies the 'Gobierno de Guatemala' and 'Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN'. The user is logged in as 'USUARIO REGISTRADO' for the year 'Ejercicio: 2014'. The main content area features a 3D pie chart titled 'Monto total Solicitado (Q.)' with three segments: Sectorial (blue), Municipal (yellow), and CODEDES (green). A yellow arrow points from the CODEDES segment to a table below. The table provides a breakdown of requested, assigned, and executed amounts for each category. A sidebar on the right lists various documents and guides related to public investment.

Inversión	Solicitado	Asig. Actualizado	Ejecutado	(*)
Sectorial	11,480,490,224	3,498,108,204	42,947,811	1.2%
Municipal	4,310,163,482	226,691,837	69,718,583	30.8%
CODEDES	2,949,653,608	29,000,830	0	0.0%
Inversión Pública	18,740,307,314	3,753,800,871	112,666,394	3.0%

(\*) Porcentaje de ejecución en relación a lo asignado.  
Fuente de datos: Sistema Nacional de Inversión Pública.

**Inversión Pública**

- Inicio
- Marco conceptual
- Instructivo General. Directrices para la Formulación Plan-Pr presupuesto anual 2014 y Multianual 2014-2016, en el Marco de la Gestión por Resultados y Normas SNIP para Proyectos de Inversión Pública Ejercicio Fiscal 2014
- Fundamentos legales
- Manual de formulación
- Guía para el análisis de riesgo en proyectos de inversión pública
- Herramientas de análisis de riesgo en proyectos de inversión pública
- Circular conjunta
- Informe del Ingreso de Proyectos de las Municipalidades
- Oficio circular DIP-13-2012
- Guía sobre costos promedio de construcción actualización 2013
- Normas para Proyectos de Inversión Pública por el Sismo del 7 de

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST CONTENIDO BASICO DEL

## ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

(Según normativa del MARN)

En el portal web del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

[www.marn.gov.gt](http://www.marn.gov.gt), dar “clic” en Ventanilla Única, para ver los diferentes instrumentos ambientales de cumplimiento obligatorio para la ejecución de obras.



The image shows a screenshot of the website for the Ministry of Environment and Natural Resources (MARN) of Guatemala. The page features a header with the MARN logo and navigation menu items: 'Ventanilla Única', 'SIA', 'Denuncias', 'Vínculos', 'Boletines', 'Empleos y Consultorías', and 'Contáctenos'. A yellow arrow points to the 'Ventanilla Única' link. Below the navigation menu is a sidebar with a 'Secciones' menu containing items like 'Institución', 'Dependencias', 'Proyectos', 'Temas Ambientales', 'MARN Educativo', 'Consultas EIA', 'Período y Expediente', 'Código de Delegación', 'Participación Ciudadana', 'Consultores y Educadores Ambientales', and 'Legislación'. The main content area displays the MARN logo, a search bar, and a central text block with the ministry's name and a description of its role. To the right, there is a 'Denuncias' section with a '1560' hotline number and a 'Sub-Portales' section with logos for 'POLITICAS Y ESTRATEGIAS' and 'SECTOR Ambiente y Agua'.

Manual de Divulgación de Indicadores CoST  
FORMATO 1

CONSTANCIA DE DISEÑO

(En hoja membretada de la entidad)

**Entidad de Adquisición:**

**Proyecto:**

**Localización:**

**NOG:**

**Código SNIP:**

El Infrascrito Director de la \_\_\_\_\_ (dependencia) \_\_\_\_\_

Hace constar que el DISEÑO del proyecto indicado, estuvo a cargo de:

Nombre del profesional: \_\_\_\_\_

Profesión \_\_\_\_\_ y No. De Colegiado: \_\_\_\_\_

El Diseño al que se hace mención en esta constancia, está disponible en: (indicar: dirección electrónica, dirección de la dependencia, horario de atención, requisitos para acceso, persona responsable)

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, firma y sello de la Autoridad Responsable

Nombre, firma y sello del profesional diseñador

Manual de Divulgación de Indicadores CoST  
FORMATO 2

CONSTANCIA DE SUPERVISION

(En hoja membretada de la entidad)

**Entidad de Adquisición:**

**Proyecto:**

**Localización:**

**NOG:**

**Código SNIP:**

El Infrascrito Director de la \_\_\_\_\_ (dependencia) \_\_\_\_\_

Hace constar que la SUPERVISIÓN del proyecto indicado, está a cargo de:

Nombre del profesional: \_\_\_\_\_

Profesión \_\_\_\_\_ y No. De Colegiado: \_\_\_\_\_

Quien deberá emitir los Informes de Supervisión de Avance Físico y Financiero están disponibles en: (indicar: dirección electrónica, dirección de la dependencia, horario de atención, requisitos para acceso, persona responsable).

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, firma y sello de la Autoridad Responsable

Nombre, firma y sello del profesional supervisor

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## FORMATO 3

### CONSTANCIA

#### DE REFERENCIA DE DOCUMENTOS

(En hoja membretada de la entidad)

**Entidad de Adquisición:**

**Proyecto:**

**Localización:**

**NOG:**

**Código SNIP:**

El Infrascrito Director de la \_\_\_\_\_ (dependencia) \_\_\_\_\_

Hace constar que:

- A) Estudio de Factibilidad del Proyecto
- B) Los Planos Iniciales del Proyecto
- C) Los Planos Finales del Proyecto
- D) Estudio de Impacto Ambiental
- E) Informes de Auditorías Técnicas                      Financieras
- F) Informes de Supervisión de Avance Físico            Financiero

Están disponibles en: (indicar: dirección electrónica, dirección de la dependencia, horario de atención, requisitos para acceso, persona responsable).

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, firma y sello de la Autoridad Responsable

# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## FORMATO 4

### RESUMEN LEGAL Y FINANCIERO DEL PROYECTO

(En papel membretado de la entidad, con nombre, firma y sello del responsable)

Entidad de Adquisición:

Proyecto:

Localización:

NOG:

SNIP:

FECHA:

CONVENIO No.:

FECHA:

CONTRATO (47 L) No.:

FECHA:

EMPRESA CONSTRUCTORA: No.:

OBJETO DE CONTRATO:

APROBACION DEL PROYECTO No.

FECHA:

MONTO CONTRATADO: Q.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

10% Constitucional Q.

IVA-PAZ Q.

Circulación de vehículos Q.

Petróleo Q.

Consejo de Desarrollo Q.

Fondos propios Q.

Otros Q.

(Especificar)

CUADRO DE OFERENTES:

1. \_\_\_\_\_ Q. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Q. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ Q. \_\_\_\_\_

ACTAS:

Acta de inicio de la obra No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Acta de adjudicación (33 L 12 R) No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Acta de aprobación de adj. (36 L) No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Acta de aprobación contrato (48L) No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Manual de Divulgación de Indicadores CoST

AMPLIACION DEL MONTO DEL CONTRATO (52L 28 R):

No: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Monto Q. \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Prorroga de plazo contractual (51 L 27 R)

No: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Días \_\_\_\_\_ Nueva Fecha \_\_\_\_\_

Sobrecostos p/fluctuación y otros ajustes establecidos (61 L 3 y 4 R)

Acta No: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Monto Q. \_\_\_\_\_

FIANZAS: Monto (Q.) Vigencia hasta (fecha) No.

De sostenimiento de la Oferta (64 L)

De cumplimiento: (65 L)

De anticipo (66 L 34 R)

De conservación (67L)

De Saldo Deudor: (68 L)

PLAZO EJECUCION CONTRACTUAL:

Precalificado: (71, 72, 76, 78 Ley 49 4R): \_\_\_\_\_

No. Actualizado al: (fecha)

PAGOS EFECTUADOS:

Anticipo 20% (58 L. 34 R) Fact. No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Primer pago Fact. No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Segundo pago Fact. No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Tercer pago Fact. No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Cuarto pago Fact. No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Quinto pago Fact. No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

TOTAL

AVANCE FINANCIERO DE LA OBRA %

AVANCE FISICO DE LA OBRA %

No. TOTAL DE ESTIMACIONES DE TRABAJO: (59 L 35 R)

NOTAS:

L= Ley de Contrataciones del Estado (Dcto. 57-92 y sus modificaciones)

R= Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

El número al lado de cada letra indica el artículo de ley, que sirve de base para la información requerida



# Manual de Divulgación de Indicadores CoST

## Cumplimiento de Indicadores CoST

Precontrato \_\_/8    Contrato \_\_/18    Post-Contrato \_\_\_/5    Total \_\_/31    \_\_\_%

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL PRESENTE FORMULARIO: