

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDICPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS
SECCION DE CONTADURIA PÚBLICA



TRABAJO DE GRADUACION
**“ELABORACIÓN DE UNA GUÍA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN
FINANCIERA REFERENTE A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL
EN LAS MUNICIPALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL
CASO PRÁCTICO EN CHIRILAGUA”.**

PRESENTADO POR:
ARIAS GOMEZ, HUGO ROLANDO
RAMIREZ GARCIA, LUIS ALFREDO

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

AGOSTO DE 2011
SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA.

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD
MULTIDICCIPLINARIA CENTRAL.**

HONORABLES AUTORIDADES UNIVERSITARIAS.

Rector: Master Rufino Antonio Quezada Sánchez.

Vicerrector Académico: Master Miguel Ángel Pérez Ramos.

Vicerrector Administrativo: Master Oscar Noé Navarrete.

Secretario general: Lic. Douglas Vladimir Alfaro Chávez.

Fiscal General: Dr. Rene Madeca del Perla Jiménez.

AUTORIDADES DE FACULTAD MULTICICLINARIA ORIENTAL.

Decano en Funciones: Dra. Ana Judith Guatemala de Castro.

Vicedecana: Dra. Ana Judith Guatemala de Castro.

Secretario: Ing. Jorge Alberto Rugamas Ramírez.

Jefe del Departamento de Ciencias Económicas: Lic. Raúl Antonio Quintanilla Palacios.

Coordinador General de Procesos de Graduación: Lic. Gilberto de Jesús Corea Soto.

Docente Director: Lic. Luis Alonso Ventura Ventura.

Asesor Metodológico: Lic. Rubén Edgardo Sánchez Torres.

San Miguel Agosto 2011.

AGRADECIMIENTOS

- A Dios todo poderoso, por guiarme por el camino del bien apartándome de toda tentación y peligro, y sobre todo por permitirme poderme graduar, estando a mi lado en las buenas y en las malas, gracias a el he podido alcanzar muchas metas.
- A mis padres: Luis Ramírez y a mi madre Rosa Cándida García, por su especial sacrificio y por la fe que depositaron en mí, y por la sabiduría y consejos que me inculco mi Padre, y por la comprensión de mi conducta cada día sin perder la paciencia, mas sin embargo me enseñaron el amor de Dios.
- A mi esposa: Lic. Elizabeth Marie Ault, por su amor y comprensión, por su incondicional apoyo en cuanto a mi vida profesional y mi vida espiritual y por la oportunidad que me ha regalado de conocer las cosas maravillosas que da el matrimonio y por todo lo bueno que he conocido gracias a ella y por las experiencias que he vivido al lado de ella. Y a sus padres, Mark Ault y Marilyn Ault por su confianza depositada en mí.
- A mis hermanos: Carlos Mauricio Ramírez García, Julio Rafael Ramírez García, Rosa Verónica Ramírez García y María José Ramírez García junto con sus hijos María Fernanda Gonzales Ramírez y Iván de Jesús Gonzales, que siempre ven en mi un ejemplo de superación para ellos lo cual esto me empujo a seguir a delante para ayudarles a su superación profesional y a la mía propia.
- A mis amigos: Rene Alberto Álvarez por su incondicional ayuda y a mis amigos de El Salvador y de Estados Unidos en principal a los de Kansas.
- A mi compañero de tesis: Hugo Rolando Arias Gómez, por su amistad y tolerancia, por que juntos formamos un buen equipo.

- Al docente asesor: Lic. Luis Alonso Ventura, por su incondicional apoyo y tiempo que nos Brindó como amigo y como docente, y demás docentes que me ayudaron en todo mi proceso de formación académica y profesional, al personal administrativo, y de todas las áreas de la UES.
- A la Municipalidad de Chirilagua, por su apoyo, aporte y tiempo dedicado en nuestra investigación.

Luis Alfredo Ramirez Garcia

AGRADECIMIENTOS

- A Dios Todopoderoso, por guiarme por el camino del bien, del peligro, y sobre todo por permitirme culminar mi carrera, estando a mi lado en las buenas y en las malas, gracias a el he podido alcanzar muchas metas.
- A madre Celia Elvira Gómez de Arias, por su especial sacrificio y por su apoyo incondicional en todo momento, y por la sabiduría de sus consejos que me sirvieron para moderar mi conducta cada día sin perder la paciencia, mas sin embargo me enseñó el amor de Dios.
- A mi hijo Hugo Alejandro Arias Orellana, por la motivación de poder seguir adelante cada día
- A mi hermana Sara Isabel Areas Gomez, Por su apoyo constante para seguir a delante en mi formación profesional.
- A mi tía Zoila del Carmen Chávez, por su ayuda incondicional en todo momento siento un pilar de apoyo inquebrantable siempre.
- A mis amigos. por su incondicional ayuda y su colaboración
- A mi compañero de tesis: Luis Alfredo Ramírez García, por su amistad y tolerancia, por que juntos formamos un buen equipo.
- Al docente asesor: Lic. Luis Alonso Ventura, por su incondicional apoyo y tiempo que nos brindó como amigo y como docente, y demás docentes que me ayudaron en todo mi proceso de formación académica y profesional, al personal administrativo, y de todas las áreas de la UES.
- A la Municipalidad de Chirilagua, por su apoyo, aporte y tiempo dedicado en nuestra investigación.

HUGO ROLANDO ARIAS GOMEZ

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación denominado "Guía de control interno contable para garantizar la confiabilidad de la información financiera de los proyectos de inversión social en las municipalidades de San Miguel (caso práctico en la municipalidad de Chirilagua) Tiene como objetivo proporcionar una herramienta básica, para que las municipalidades puedan efectuar cada uno de los procesos; de manera oportuna y competente de cada uno de los tipos de proyectos, según la normativa legal, tomando en cuenta que cada uno de estos comprende una serie de fases, que son interdependientes en cada uno de ellos; por el cual se presenta un modelo de como deben de estar archivadas cada uno de los documentos, que contienen las carpetas técnicas durante su inicio hasta su ejecución, de forma lógica y cronológicamente; dando como resultado la solución completa a uno o varios problemas resultado de la ausencia de lineamientos en cuanto a la debida forma de archivar la documentación.

El estudio se ha desarrollado debido a las limitaciones metodológicas, que poseen las municipalidades, para lo que fue necesario realizar una investigación teórica, conceptual, e históricas de la realización de obras por parte de la alcaldía de Chirilagua, con los fondos asignados mediante el FODES y otros tipos de financiamientos, este documento

se presenta de forma detallada como debe de estar organizado el expediente de cada uno de los proyectos.

En el primer capítulo se ha definido, el problema que se quiere resolver con la investigación, se ha determinado el lugar y el por qué del desarrollo del mismo; así como también las diferentes delimitaciones que son temporal, especial y teórica. De igual forma se definen los objetivos tanto generales como específicos de la investigación con su correspondiente hipótesis como la posible solución al problema.

El Segundo capítulo comprende el marco referencial que está dividido en primer lugar en el marco legal que describe la normativa legal y técnica que se deben de aplicar en las actividades de cada una de las alcaldías, luego se presenta el marco histórico que es el que describe las generalidades y antecedentes del lugar donde se realiza la investigación, de tal forma se describe, de forma detallada todas las procedencias históricas del municipio de Chirilagua, y su alcaldía y de igual forma una breve reseña histórica a nivel nacional y mundial; de la misma manera se da a conocer sobre los antecedentes históricos del control interno contable. Seguidamente está el Marco teórico el cual está compuesto por una gama de información referente a los proyectos de inversión social y de control interno contable, con fundamentos teóricos de bibliografía muy importante sobre la temática tratada en esta investigación.

En el tercer capítulo se describe el tipo de investigación que se realizara, como lo es directa y descriptiva, este hace referencia a la metodología de la investigación, en la cual indica los métodos usados de recolección de datos y Fuentes de información primaria y secundaria; se presenta el tipo de instrumento que se usó, como lo es la encuesta que fue dirigida a las municipalidades del departamento de San Miguel, siendo esta la población en estudio; se tomó una muestra haciendo uso de técnicas de muestreo, luego se hace el procesamiento de la información y análisis de los resultados.

En el capítulo cuatro contiene la realización de la investigación de campo, que fue diseñada en el capítulo tres, en la cual se encuentra ya el análisis e interpretación de los resultados de la investigación, con el uso del instrumento (encuesta dirigida al jefe de la UACI de cada municipalidad y otros) dichos resultados se encuentran plasmados en cuadros debidamente graficados para su fácil análisis; finalmente se encuentran las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

INDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCION | i |
| | |
| CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | |
| 1.1. Situación problemática | 1 |
| 1.2. Enunciado del Problema | 4 |
| 1.3. Justificación de la Investigación | 4 |
| 1.4. Delimitación | 7 |
| 1.4.1. Delimitación espacial | 7 |
| 1.4.2. Delimitación temporal | 7 |
| 1.4.3. Delimitación teórica | 7 |
| 1.5. Objetivos de la investigación | 8 |
| 1.5.1. Objetivo general | 8 |
| 1.5.2. Objetivos específicos | 8 |
| 1.6. Sistema de hipótesis | 9 |
| 1.6.1. Hipótesis general | 9 |
| 1.6.2. Hipótesis específicas | 9 |
| 1.6.3. Operacionalización de Hipótesis 1 | 10 |
| 1.6.4. Operacionalización de Hipótesis 2 | 11 |
| | |
| CAPITULO II: MARCO REFERENCIAL | |
| 2.1. Marco Normativo | 12 |
| 2.1.1. Constitución de la Republica de El Salvador | 12 |
| 2.1.2. Gobierno Municipal y su composición | 12 |
| 2.1.3. Código Municipal de El Salvador | 14 |
| 2.1.4. Funciones de las Alcaldías según el código Municipal de El Salvador | 15 |
| 2.1.5. Ley LACAP | 17 |
| 2.1.6. Objeto, Ámbito de Aplicación y sujeto de la Ley | 17 |
| 2.1.7. Quienes están sujetos a la ley LACAP | 17 |
| 2.1.8. Sujetos a la Aplicación de la Ley “ LACAP” | 18 |
| 2.1.9. Quienes quedan fuera de la aplicación de esta Ley | 19 |
| 2.1.10. Normas Técnicas de Control Interno de la Municipalidad de Chirilagua | 20 |
| 2.1.11. Ámbito de Aplicación de la Ley | 20 |
| 2.1.12. Definición de control interno según la Norma Técnica | 20 |
| 2.1.13. Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno | 20 |
| Específicas de la Municipalidad de Chirilagua, Departamento de San Miguel | |
| 2.1.14. Objetivos del Sistema de Control Interno | 20 |
| 2.1.15. Las Normas Técnicas de Control Interno, según ley AFI | 21 |
| 2.1.16. Normas Relativas al ambiente de control | 23 |
| 2.1.17. Definición de Objetivos Institucionales de la Municipalidad de Chirilagua | 23 |
| 2.2. Marco Histórico | 24 |
| 2.2.1. Historia de las municipalidades a nivel mundial | 24 |

| | |
|---|----|
| 2.2.2. Historia a nivel nacional de las Municipalidades | 25 |
| 2.2.3. Historia del Municipio de Chirilagua | 27 |
| 2.2.4. El municipio de Chirilagua está compuesto por cantones | 28 |
| 2.2.5. Antecedentes del control interno contable de las Municipalidades | 31 |
| 2.3. Marco teórico | 35 |
| 2.3.1. Proyectos de Inversión Social | 35 |
| 2.3.1.1. Concepto de Proyectos de inversión social | 35 |
| 2.3.1.2. Proceso de Inversión Social en los Gobiernos Locales | 36 |
| 2.3.1.3. Fuentes de financiamiento de los Proyectos de Inversión Social | 36 |
| 2.3.1.4. Clasificación de los Proyectos | 37 |
| 2.3.1.5. Fases y etapas de los proyectos | 38 |
| 2.3.2. Control Interno Contable | 53 |
| 2.3.2.1. Definición de Control Interno Contable | 53 |
| 2.3.3. Evolución del Control Interno | 53 |
| 2.3.3.1. Limitaciones del control Interno Contable | 54 |
| 2.3.3.2. Control Interno Administrativo y Control Interno Contable | 55 |

CAPITULO III: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

| | |
|---|----|
| 3.1. Tipo de Estudio | 61 |
| 3.2. Recolección de Datos | 62 |
| 3.2.1. Fuentes de información | 62 |
| 3.2.1.1. Fuente Primaria | 62 |
| 3.2.1.2. Fuente secundaria | 62 |
| 3.3. Técnicas e instrumentos para recopilar información | 63 |
| 3.3.1. La encuesta | 63 |
| 3.3.2. Diseño del cuestionario | 63 |
| 3.4. Población y Diseño de la Muestra | 64 |
| 3.4.1. Población | 65 |
| 3.4.2. Muestra | 65 |
| 3.5. Método de muestreo y tamaño de la muestra | 65 |

CAPITULO IV: ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

| | |
|---|-----|
| 4.1. Análisis e interpretación de la encuesta dirigida a las Municipalidades del departamento de San Miguel | 67 |
| 4.2. Conclusiones y recomendaciones | 111 |
| 4.2.1. Conclusiones | 111 |
| 4.2.1.1. Control Interno Contable | 111 |
| 4.2.1.2. Proyectos de Inversión Social | 111 |
| 4.2.1.3. Custodia de la Información Financiera de los proyectos de inversión social | 112 |
| 4.2.1.4. Guía de Control Interno contable de los proyectos de Inversión Social | 112 |
| 4.2.2. Recomendaciones | 112 |
| 4.2.2.1. A los responsables de ejecutar el Control Interno Contable | 113 |
| 4.2.2.2. Problemas en los proyectos de inversión social | 113 |

| | |
|---|-----|
| 4.2.2.3. Custodia de la información financiera de los proyectos de inversión social | 114 |
|---|-----|

CAPITULO V: PROPUESTA

| | |
|--|-----|
| 5.1. Índice para Proyectos Realizados Por Administración | 117 |
| 5.1.1. Aspectos Generales de los Proyectos | 119 |
| 5.1.1.1. Acuerdo Municipal o Priorización del Proyecto | 119 |
| 5.1.1.2. Descripción del Proyecto | 119 |
| 5.1.1.3. Objetivos del Proyecto | 120 |
| 5.1.1.4. Contratación del Formador para la Carpeta | 120 |
| 5.1.1.5. Formulación de la Carpeta Técnica del Proyecto | 122 |
| 5.1.1.6. Elaboración De La Base De Licitación | 125 |
| 5.1.1.7. Publicación | 128 |
| 5.1.1.8. Venta De Bases | 129 |
| 5.1.1.9. Apertura de Oferta | 129 |
| 5.1.1.10. Evaluación de la Oferta | 132 |
| 5.1.1.11. Adjudicación | 132 |
| 5.1.1.12. Contratación del Realizador | 135 |
| 5.1.1.13. Contratación Del Supervisor | 136 |
| 5.1.1.14. Otros | 137 |
| 5.1.2. Ejecución del Proyecto | 137 |
| 5.1.2.1 Orden de Inicio Para el Realizador del Proyecto | 137 |
| 5.1.2.2 Orden de Inicio para el Supervisor | 139 |
| 5.1.2.3 Informe Sobre el Avance de la Obra | 140 |
| 5.1.2.4 Control de los Costos Directos e Indirectos del Proyecto | 140 |
| 5.1.2.4.1 Control de Costos Aporte Municipal | 142 |
| 5.1.2.4.2 Control de Costos Aporte Comunidad | 143 |
| 5.1.2.4.3 Costos Consolidados | 144 |
| 5.1.2.5 Resumen de Pagos | 145 |
| 5.1.2.5.1 Resumen de Pagos al Realizador | 145 |
| 5.1.2.5.2 Resumen de Pagos al Supervisor | 146 |
| 5.1.3 Liquidación | 147 |
| 5.1.3.1 Verificación de la Obra | 147 |
| 5.1.3.2 Recepción Provisional de la Obra | 147 |
| 5.1.3.3 Fianza de Buena Obra | 147 |
| 5.1.3.4 Acta de Recepción Final de la Obra | 148 |
| 5.1.3.5 Redención de Garantías | 148 |
| 5.1.3.6 Efectuar Liquidación | 148 |
| 5.2. Índice para Proyectos Realizados por Licitación Publica | 149 |
| 5.2.1 Aspectos Generales de los proyecto | 150 |
| 5.2.1.1 Acuerdo Municipal o Priorización del Proyecto | 150 |
| 5.2.1.2 Descripción del Proyecto | 150 |
| 5.2.1.3 Objetivos del Proyecto | 151 |
| 5.2.1.4 Contratación del Formador para la Carpeta Técnica | 151 |

| | |
|---|-----|
| 5.2.1.5 Carpeta Técnica del Proyecto | 153 |
| 5.2.1.6 Elaboración De La Base De Licitación | 156 |
| 5.2.1.7 Publicación | 159 |
| 5.2.1.8 Venta De Bases | 160 |
| 5.2.1.9 Apertura de Oferta | 160 |
| 5.2.1.10 Evaluación de la Oferta | 162 |
| 5.2.1.11 Adjudicación | 163 |
| 5.2.1.12 Contratación del Realizador | 166 |
| 5.2.1.13 Contratación Del Supervisor | 167 |
| 5.2.1.14 Otros | 168 |
| 5.2.2. Ejecución del Proyecto | 168 |
| 5.2.2.1 Orden de Inicio Para el Realizador del Proyecto | 168 |
| 5.2.2.2 Orden de Inicio para el Supervisor | 170 |
| 5.2.2.3 Estimaciones | 171 |
| 5.2.2.4 Resumen de Pagos | 172 |
| 5.2.3 Liquidación del Proyecto | 174 |
| 5.2.3.1 Verificación Física de la Obra | 174 |
| 5.2.3.2 Recepción Provisional de la Obra | 174 |
| 5.2.3.3 Fianza de Buena Obra | 174 |
| 5.2.3.4 Acta de Recepción Final de la Obra | 175 |
| 5.2.3.5 Redención de Garantías | 175 |
| 5.2.3.6 Efectuar Liquidación | 175 |

BIBLIOGRAFIA 176

ANEXOS

| | |
|--|-----|
| Anexo 1: BASES DE LICITACION | 178 |
| Anexo 2: PUBLICACION EN PERIODICOS | 185 |
| Anexo 3: REGISTRO PARA RETIRO DE BASES DE LICITACION/ CONCURSO | 186 |
| Anexo 4: INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS | 187 |
| Anexo 5: ACTA DE RECOMENDACIÓN | 199 |
| Anexo 6: ADJUDICACION | 200 |
| Anexo 7: FORMATO DE CONTRATO PARA EL REALIZADOR | 201 |
| Anexo 8: FORMATO DE CONTRATO PARA EL SUPERVISOR | 206 |
| Anexo 9: FORMATO GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA | 211 |
| Anexo 10: FORMATO GARANTIA DE BUENA INVERSION DEL ANTICIPO | 212 |
| Anexo 11: FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 213 |
| Anexo 12: FORMATO GARANTIA DE BUENA OBRA | 215 |

Anexo 13: INFORME DE LIQUIDACION

217

Anexo 14: ENCUESTA

218-227

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL

PROBLEMA

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación problemática

En nuestro país como en muchos otros, las alcaldías son administrada por distintos gobiernos por cada periodo electoral, dando como resultado una dirección y administración cambiante, ya que estos muchas veces contratan nuevo personal el cual carece de aptitud profesional haciendo esto el proceso administrativo un poco más deficiente en cuanto a los proyectos de inversión social, en el ámbito de su gestión y contabilización de los mismos.

Considerando que las alcaldías sufren ese cambio, se tiene la necesidad de una especial atención en cuanto a la aplicación de Normas y Reglamentos Técnicos, en el ámbito administrativo y contable con el propósito de dinamizar los procesos de los proyectos.

A raíz de esta problemática, mencionada anteriormente, en el cambio político de la administración las alcaldías son afectadas, con la falta de pericia correspondiente y mas cuando existen proyectos en ejecución o por ejecutar, los nuevos encargados se

enfrentan a casos muchas veces con la insuficiente documentación que respalda cada proceso, el cual se pasan por desapercibidos en cuanto a la ejecución en las técnicas usadas en cuanto a la forma de aplicación de cada una.

De igual forma, los problemas imprevistos que surgen tales como el cambio del diseño de la carpeta, esto trae como consecuencia, de que aumente o que disminuya el Gasto según lo presupuestado; otro factor muy importante es la estación lluviosa que trae como consecuencia muchas veces el atraso de los proyectos en ejecución, obteniendo así pérdida de tiempo y dinero, el cual muchas veces representa un problema para el encargado del registro de estos.

Existen municipalidades que a partir de enero de 2003 están trabajando con el Sistema de Contabilidad Gubernamental, proporcionado para su implementación por el Gobierno Central a través de la Ley de Administración Financiera del Estado (AFI), pero a la fecha no se ha definido un control interno que facilite la aplicación a la contabilidad gubernamental.

Las actividades de tipo administrativo y financiero son fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República, por mandato constitucional, quienes a su vez y junto a las

Unidades de Auditoría Interna recomiendan en sus informes mejoras a los procedimientos de índole operativo y contable, pero hasta la fecha no se ha implementado un control interno contable para ser aplicado en las Alcaldías.

El no contar con un sistema de control interno contable para las operaciones administrativas y de registros contables en las Alcaldías, ha dado lugar a una serie de repercusiones que se caracterizan por la desorganización administrativa de las diferentes áreas que intervienen en la conformación de los registros contables, así como el buen manejo de la información, dificultando en que las operaciones queden registradas de acuerdo a principios y normas, así mismo el descontrol en la utilización de los recursos económicos por no contar con un mecanismo que regule o limite el manejo de los fondos y las erogaciones.

Con esta guía se buscara el reordenamiento, del Índice de las carpetas de proyectos de inversión social ya que estas, no cuentan con un número específico en su respectivo Índice, pero se da el fenómeno que no concuerdan los números con la posición real de los documentos, a raíz de esto cabe la necesidad de ejecutar esta investigación, para palear con estos problemas en la alcaldía de Chirilagua.

Por lo tanto es de vital importancia que las municipalidades cuenten con una guía de control interno contable para garantizar la confiabilidad de la información financiera referentes a los proyectos de inversión social, siendo esta una herramienta que proporcionara al personal encargado de los proyectos, los procedimientos técnicos, salvaguarda de recurso económicos e información financiera, disminuir la vulnerabilidad de la información, evitar la pérdida de la información entre otros aspectos importantes a considerar.

1.2. Enunciado del Problema

¿En qué aspecto beneficiará, la elaboración de una guía de Control Interno contable para garantizar la confiabilidad de la información financiera referente a los proyectos de inversión social, en la municipalidad de Chirilagua en el departamento de San Miguel?

1.3. Justificación de la Investigación

La realización de una guía de control contable, para los proyectos de inversión social de las municipalidades es un tema de interés, ya que esta permite proporcionar a la administración las herramientas necesarias para garantizar la confiabilidad de la información financiera de los proyectos

La unidad encargada de los proyectos de inversión social será dotada por instrumento que le facilitara el registro y salvaguarda de la información financiera de cada uno de los estos, puesto que la guía contendrá los lineamientos a seguir para que las carpetas técnicas cumplan con la normativa técnica y legal.

Esto permitirá un mejor desempeño, en cuanto a la ejecución de proyectos, ya que se establecerá un orden cronológico por cada actividad, logrando a si reducir los tiempos, y por ende los costos en cuanto a la formulación, Realización, supervisión de los proyectos.

Esta guía servirá de material de consulta, para problemas de la misma naturaleza, ya que este fenómeno se da en todo el ámbito de las municipales como se menciona en los párrafos anteriores, pero en especial le servirá a la Municipalidad de Chirilagua, para el adiestramiento de su personal encargado del control interno y la contabilización de los proyectos de inversión social.

El resultado de la investigación realizada en las municipalidades de San Miguel, beneficiara directamente a la municipalidad de Chirilagua, contribuyendo al funcionamiento de sus operaciones y beneficiando a los siguientes sectores:

- Al concejo Municipal de Chirilagua, ya que le permitirá tomar decisiones más acertadas en cuanto a la aprobación de proyectos de inversión social en el municipio, proporcionando informes técnicos del desempeño de las finanzas a través de la correcta aplicación contable y el involucramiento de todas las áreas que tengan relación directa e indirecta en el registros de operaciones contables.
- A los habitantes del municipio siendo estos los usuarios directos de los servicios, demostrando la capacidad y eficiencia de la gestión municipal
- A los Organismos no Gubernamentales y Privados, sea estos nacionales o extranjeros, para que puedan conocer el funcionamiento eficaz y organizado con que cuenta dicha institución para el control interno contable, haciéndolos sujetos de créditos y donaciones.
- A los estudiantes, dotándoles de una fuente bibliográfica para las futuras investigaciones de la misma índole.

1.4. Delimitación

1.4.1. Delimitación Espacial

La investigación será desarrollada en las Municipalidades del Departamento de San Miguel Caso Práctico Chirilagua.

1.4.2. Delimitación Temporal

La investigación a realizar se llevara a cabo en el periodo que corresponde de los meses de julio 2010 a junio de 2011.

1.4.3. Delimitación Teórica

La información será obtenida de entrevistas, cuestionarios, datos bibliográficos, revistas y demás Fuentes requeridas para la obtención de información relevante en el tema.

1.5. Objetivos de la Investigación

1.5.1. Objetivo General

Diseñar una guía de control interno contable, que garantice la confiabilidad de la información financiera referente a los proyectos de inversión social en la municipalidad de Chirilagua en el departamento de San Miguel.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Definir políticas, normas y procedimientos para orientar el registro y el control interno contable de la información financiera de los proyectos de inversión social.
- Implementar un instrumento de control interno contable que garantice a los usuarios la confiabilidad de la información financiera de los proyectos de inversión social.

1.6. Sistema de Hipótesis

1.6.1. Hipótesis General

El diseño de una, guía de Control Interno Contable de proyectos de inversión social, permite garantizar la confiabilidad de la Información Financiera de estos, en la alcaldía Municipal de Chirilagua en el departamento de San Miguel.

1.6.2. Hipótesis Específicas

- Definir políticas, normas y procedimientos permite orientar el registro y el control interno contable de la información financiera de los proyectos de inversión social.
- La implementación de un instrumento de control interno contable garantiza a los usuarios la confiabilidad de la información financiera de los proyectos de inversión social.

1.6.3. Operacionalización de Hipótesis 1

Título de la Investigación: Elaboración de una Guía de Control Interno Contable para garantizar la confiabilidad de la información financiera referente a los proyectos de inversión social en la Municipalidad de Chirilagua Departamento de San Miguel.

Enunciado del Problema: ¿En qué aspecto beneficiará, la elaboración de una guía de Control Interno contable para garantizar la confiabilidad de la información financiera referente a los proyectos de inversión social, en la municipalidad de Chirilagua en el departamento de San Miguel?

Tabla 1.1 Operacionalización de Hipótesis Específica una.

| Objetivos | Hipótesis | VARIABLES | Unidades de análisis | Conceptualización | Indicadores |
|---|--|---|--|---|---|
| Definir políticas, normas y procedimientos para orientar el registro y el control interno contable de la información financiera de los proyectos de inversión social. | Definir políticas, normas y procedimientos permite orientar el registro y el control interno contable de la información financiera de los proyectos de inversión social. | Políticas Normas y Procedimientos (V.I.) Control Interno Contable (V.D.) | Políticas de los proyectos Normas técnicas Procedimientos de control interno Seguimiento contable de los proyectos | Normativa técnica y legal para los proyectos de inversión social Recopilación, análisis, proceso y registro de la información financiera | Economía Eficiencia Efectividad Equidad y Excelencia Salvaguarda de los recursos económicos y información financiera. Disminución de la vulnerabilidad. Evitar la pérdida de información. |

1.6.4. Operacionalización de Hipótesis 2

Título de la Investigación: Elaboración de una Guía de Control Interno Contable para garantizar la confiabilidad de la información financiera referente a los proyectos de inversión social en la Municipalidad de Chirilagua Departamento de San Miguel.

Enunciado del Problema: ¿En qué aspecto beneficiará, la elaboración de una guía de Control Interno contable para garantizar la confiabilidad de la información financiera referente a los proyectos de inversión social, en la municipalidad de Chirilagua en el departamento de San Miguel?

Tabla 1.1 Operacionalización de Hipótesis Específica Dos.

| Objetivos | Hipótesis | Variables | Unidades de análisis | Conceptualización | Indicadores |
|---|--|--|---|---|--|
| Implementar un instrumento de control interno contable que garantice a los usuarios la confiabilidad de la información financiera de los proyectos de inversión social. | La implementación de un instrumento de control interno contable garantiza a los usuarios la confiabilidad de la información financiera de los proyectos de inversión social. | Instrumento de control interno contable para proyectos (V.I.) Confiabilidad de la Información Financiera (V.D.) | Fondos FODES Fondos Propios. Otras Fuentes de Financiamiento. Suficiente Documentación de respaldo | Listado sistemático de procedimientos para la realización de un proyecto. . la información debe ser relevante y oportuna para la toma de decisiones | Mejorar los procesos de control interno contable. Veracidad de la información Objetividad de la información Información suficientes Lineamiento para los controles. Mejorar el proceso de obtención de la información Acceso restringido a la información. Mejorar los respaldos de la información. |

CAPITULO II

MARCO DE

REFERENCIA

CAPITULO II

MARCO DE REFERENCIA

2.1. Marco Normativo

2.1.1. Constitución de la Republica de El Salvador.

La Constitución de la Republica de El Salvador, creada por el Artículo Decreto Legislativo N° 38 de 1983 considerada de avanzada, en el régimen Municipal, involucran a tres aspectos importantes que son:

- La autonomía municipal fundada a principios dasocráticos.
- La capacidad financiera con recursos adecuados para el cumplimiento de sus fines.
- La administración propia de servicios Municipales.

2.1.2. Gobierno Municipal y su Composición.

De conformidad con el Art.202 de la Constitución de la Republica y el Art. 24 del Código Municipal, el ejercicio de la autonomía municipal está a cargo del Gobierno Local, conformado por el Concejo Municipal, que tiene carácter deliberante y normativo y está integrado por el Alcalde, un Síndico y los Regidores, cuyo número varia en forma

directamente proporcional al número de habitantes que tenga el Municipio y se establecen de la siguiente forma:

Dos Concejales o Regidores en los Municipios que tengan hasta diez mil habitantes

Cuatro Concejales o Regidores en los Municipios que tengan más de diez mil hasta veinte mil habitantes

Seis Concejales o Regidores en los Municipios que tengan más de veinte mil hasta cincuenta mil habitantes.

Ocho Concejales o Regidores en los Municipios que tengan más de cincuenta mil hasta cien mil habitantes.

Diez Concejales o Regidores en los Municipios que tengan más de cien mil habitantes.

En todo caso habrá cuatro Concejales o Regidores suplentes para llenar las vacantes temporales o definitivas. Estos podrán asistir a las sesiones del concejo y tendrán voz pero no voto en las mismas.

Por lo tanto, el Concejo Municipal es la autoridad máxima del Municipio y será presidido por el Alcalde.

2.1.3. Código Municipal de El Salvador

El Código Municipal contiene los lineamientos de cómo debe de constituirse el consejo, y de su respectiva autonomía como se cita en los art. 2, 3 y 4 de este:

Según el Art.2 el Municipio constituye la unidad política administrativa primaria dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio gobierno, el cual como parte instrumental del Municipio está encargado de la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general, gozando para cumplir con dichas funciones del poder, autoridad y autonomía suficiente.

Según el Art.3 la autonomía del Municipio se extiende a:

- 1- La creación, modificación y supresión de tasas por servicios y contribuciones públicas, para la realización de obras determinadas dentro de los límites de una ley general establecida.
- 2- El decreto de su presupuesto de ingresos y egresos.
- 3- La libre gestión en las materias de su competencia.

4- El nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de sus dependencias de conformidad al Título VII de este código.

5- El decreto de ordenanzas y reglamentos locales.

6- La elaboración de sus tarifas de impuestos y reformas a las mismas para proponerlas como ley a la asamblea legislativa.

Art. 4. - Se declara de interés social la protección y mejoramiento del medio ambiente.

Las instituciones públicas o municipales, están obligadas a incluir, de forma prioritaria en todas sus acciones, planes y programas, el componente ambiental. El Gobierno es responsable de introducir medidas que den una valoración económica adecuada al medio ambiente acorde con el valor real de los recursos naturales, asignado los derechos de explotación de los mismos de forma tal que el ciudadano al adquirirlos, los use con responsabilidad y de forma sostenible.

2.1.4 Funciones de las Alcaldías según el Código Municipal de El Salvador.

Según el Art. 4 del Código Municipal, las principales funciones de las Alcaldías son las siguientes:

1. La elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo urbanos y rurales de la localidad.

2. El desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público.

3. La promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y las artes.
4. La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades.
5. La promoción de la participación ciudadana, responsable en la solución de los problemas locales y en el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población.
6. La promoción del desarrollo industrial, comercial y agrícola, artesanal y de los servicios.
7. La regulación del transporte local y del funcionamiento de terminales de transporte de pasajeros y de carga.
8. La regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y otros similares.
9. La formación del Registro Civil de las personas a cualquier otro registro público que se encomendare por la ley.
10. La formación del registro de ciudadanos de acuerdo a la Ley.
11. La promoción y organización de ferias y festividades populares.
12. La presentación del servicio de Policía Municipal.
13. La regulación del uso de calles, aceras, parques y otros sitios públicos, municipales y locales.
14. Planificación, ejecución y mantenimiento de todo género de obras públicas necesarias en el municipio.

15. Los demás que sean propios de la vida local y las que le atribuyan otras leyes.

2.1.5. Ley LACAP.

2.1.6 Objeto, Ámbito de Aplicación y Sujeto de la Ley.

Objeto de la Ley

Art. 1.- La presente Ley tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que deben celebrar las instituciones de la Administración Pública para el cumplimiento de sus fines; entendiéndose para los alcances y efectos de ésta, que la regulación comprende además los procesos enunciados en esta Ley.

2.1.7 Quienes están sujetos a la ley LACAP.

Art. 2.- Quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley:

a) Las adquisiciones y contrataciones de las instituciones del Estado, sus dependencias y organismos auxiliares, de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social;

b) Las adquisiciones y contrataciones de las entidades que comprometan fondos públicos; y,

c) Las adquisiciones y contrataciones costeadas con fondos municipales, las que podrán ejecutar obras de construcción bajo el sistema de administración, a cargo del mismo Concejo y conforme las condiciones que señala esta ley. (2)

A los órganos, dependencias, organismos auxiliares y entidades a que se hace referencia, en adelante se les denominará “Instituciones de la Administración Pública” o solo “las instituciones.”

2.1.8. Sujetos a la Aplicación de la Ley “Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Públicas. LACAP”.

Art. 3.- Quedan sujetos a esta Ley, además, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, al ofertar o contratar obras, bienes y servicios requeridos por las instituciones de la administración pública.

También, se sujetan a esta Ley la unión de varios ofertantes, sin que ello implique contratar con una persona diferente. Para utilizar este mecanismo, será necesario acreditar ante la institución contratante, la existencia de un acuerdo de unión previamente celebrado por escritura pública, en el que se regulen, por lo menos, las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación con la institución que licita.

Las personas naturales o jurídicas que formen parte de la unión, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación y de la participación de la unión en los procedimientos de contratación o en su ejecución.

El ofertante que formase parte de una unión, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra unión, siempre que se tratase del mismo objeto de contratación.

2.1.9 Quienes quedan fuera de la aplicación de esta Ley.

Art. 4.- Quedan fuera del ámbito de aplicación de la presente Ley:

a) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, cuando así lo determine el Convenio o Tratado, y en su defecto se aplicará la presente Ley;

b) Los convenios que celebren las instituciones del Estado, entre sí; en lo que no se oponga a los objetivos de la presente ley;

c) La contratación de servicios personales que realicen las instituciones de la Administración Pública, ya sea por el sistema de Ley de Salarios, Contratos o Jornales.

Aplicación de la Ley y su Reglamento.

2.1.10 Normas Técnicas de Control Interno de la Municipalidad de Chirilagua.

2.1.11 Ámbito de Aplicación de la Ley.

Art. 1.- Las normas técnicas de control interno constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, aplicable con carácter obligatorio, a los órganos, instituciones, entidades, sociedades y empresas del sector público y sus servidores. (De ahora en adelante “Instituciones del Sector Público”)

2.1.12. Definición de Control Interno según la Norma Técnica.

Art. 2.- Se entiende por sistema de control interno el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

2.1.13 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Chirilagua, Departamento de San Miguel.

2.1.14 Objetivos del Sistema de Control Interno.

Art. 3.- El sistema de control interno tiene como finalidad coadyuvar con la institución en el cumplimiento de los siguientes objetivos.

1. Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones.
2. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, y
3. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

2.1.15 Las Normas Técnicas de Control Interno, Según Ley AFI.

Las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), en general, constituyen guías dictadas por los organismos fiscalizadores del Estado con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones. Las instituciones deben ser responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo – beneficio de los controles y procedimientos implantados.

Las CTCI tienen como objetivo servir de marco de referencia para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros; orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información; proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen

apropiadamente; controlar la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que éstas se encuentren dentro de la normativa aprobada; y permitir la evaluación posterior de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones, a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional.

Existen en el ámbito del control interno una diversidad de normas para las diferentes áreas de la administración financiera y para distintos segmentos, como por ejemplo normas para la administración de personal, el presupuesto, la ejecución de obras, el manejo de las disponibilidades o efectivo, los activos fijos, y por supuesto para la contabilidad; estas últimas están orientadas a lograr que la información financiera sea válida y elaborada con oportunidad, que sea un elemento integrador de las operaciones propias de administración financiera, produciendo reportes y estados financieros apropiados y útiles, tanto para la gerencia, como para otros usuarios.

De conformidad a las atribuciones que establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI) para la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el art 105 literal g), la Dirección General tiene competencia para emitir normas técnicas de control relacionadas al proceso contable. Estas normas de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas y municipales están contenidas en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera (SAFI) en el Capítulo de Contabilidad Gubernamental como parte de las normas específicas.

2.1.16 Normas Relativas al Ambiente de Control.

Art. 6.- La Alcaldía Municipal de Chirilagua cuenta con una estructura organizativa, reglamento interno, manual de contratación y selección de personal, manual de funciones, y otros instrumentos administrativos, debidamente aprobados por el Concejo Municipal a través de acuerdo desde el año 2002, la cual, para el logro de sus fines está integrada por unidades y dependencias tales como: Concejo Municipal, Comisiones, Sindicatura, Secretaria, Auditoría Interna, Gerente Administrativo, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), Registro de Estado Familiar, Contabilidad, Tesorería, Cuentas Corrientes y Servicios Generales.

2.1.17 Definición de Objetivos Institucionales de la Municipalidad de Chirilagua.

Art. 24.- La Municipalidad de Chirilagua, establece los objetivos y metas institucionales en el Plan de Inversiones Participativo con Enfoque de Gestión de Riesgo 2006 - 2009 Y en el Presupuesto por Áreas de Gestión 2006, y la Visión y Misión Municipal en el Plan Anual de Trabajo 2006 de la Unidad de Auditoría Interna presentado a la Corte de Cuentas. Los cuales se encuentran debidamente autorizados y actualizados.

2.2. Marco Histórico

2.2.1 Historia de las Municipalidades a Nivel Mundial

Los antecedentes más lejanos de los municipios se encuentran en las ciudades-Estados de la antigüedad considerado por algunos autores como estados municipal cuyo prototipo fue

La polis griega, sobre todo en la ciudad de Atenas, en donde surgen por primera vez en la historia la forma de gobierno democrático en cuya conceptualización intervienen filósofos y estadistas como Pericles (495-229 a. C.).

En Roma nace un elemento que se encontraba presente en los municipios y estados

Nacionales: el sentido de pertenencia a la comunidad políticamente organizada como república, las cavicas. Fue Marco Tulio Cicerón (106 a.C.) quien expuso de ella como una cosa del pueblo formada por hombres no de cualquier manera congregada, sino la reunión que tiene su fundamento en el consentimiento jurídico y en la común utilidad.

Es esa organización política inicial de las sociedades del mundo antiguo culturalmente más avanzadas, como lo fueron las grecorromanas, organización que gira alrededor de la polis o la chivitas, se advierte el surgimiento embrionario del Estado moderno o un antecedente mayormente análogo del municipio.

Prácticamente el municipio aparece con unidad político administrativo entre los romanos y sus campañas de conquista. Estos los llevaron hasta aquellas ciudades que caían en su poder en sangrientas guerras e inteligentemente permitieron algunas de ellas una forma de autogobierno que recibió el nombre de Municipio los habitantes o residentes

permanentes en ellas recibieron el nombre de Civesmunicipes los que gozaban de los privilegios y derechos de la ciudadanía romana con el hecho de elegir entre los mismos su propio gobierno. Formado por dos o cuatro magistrados llamados Duunviro o Quatorviri que tenían a su cargo las funciones de justicia.

2.2.2 Historia a Nivel Nacional de las Municipalidades.

La creación de gobiernos municipales en El Salvador se remonta a tiempos de la colonia, cuando la influencia de la madre patria (España), instituyó bases políticas, económicas, sociales, religiosas y culturales a medida que extendían sus dominios en tierras centroamericana; en las primeras décadas del siglo XIX, se explica la relación directa con los controles administrativos que estos gobiernos brindaban a la población, entre estos se puede mencionar: nacimientos, matrimonio y muertes. Especialmente en el estado liberal.

En la época precolombina las comunidades municipales eran fundamentalmente aldeas de terratenientes que permitían la coexistencia de las comunidades indígenas y de otras formas de producción, que incluso hacían uso de las tierras municipales, sin importar el beneficio de las demás personas de una región determinada.

El gobierno municipal de esa época fue la instancia jurídico política que permitía la relación o medición de poder entre los niveles superiores de la monarquía española y los súbditos de la misma, congregados en los espacios municipales; para ello el gobierno municipal estaba integrado por regidores y alcaldes, nombrados estos últimos por

instancias superiores de la denominación colonial, cabe mencionar que desde la colonia hasta estos tiempos hay un parecido en la forma de gobiernos municipales.

Durante la colonia se puede observar que la población se distribuyó de acuerdo a las unidades productivas, con el cambio en las tendencias de la tierra y la nueva normativa implantada por los españoles, la población indígena y ladina se ve obligada a desplegarse hacia distintos lugares de la región formando así diferentes grupos de asentamientos municipales de El Salvador.

El desarrollo municipal, estudia los procesos más relevantes de la realidad municipal y los mecanismos para promover el desarrollo integral y una vinculación más armoniosa con las Órdenes del gobierno federal y municipal, siendo ellos los pioneros de fomentar el desarrollo en toda la población para obtener un mayor progreso o superación de las regiones involucradas en las mismas.

La importancia de los municipios o mejor dicho las municipalidades, su administración y gestión, se daba en función de las unidades productivas, no como entes protagónicos, si no como funciones necesarias para proveer los servicios que les eran demandados para el mejor desarrollo de las unidades productivas y el país o región en general.

El objetivo de una municipalidad es analizar y explicar las variables demográficas (Fecundidad, mortalidad y migración), investigar los factores que inciden en el crecimiento demográfico, la estructura, la distribución y la movilidad de la población y su relación con el desarrollo socio-económico. Se utilizan distintos tipos de fuentes, para poder llevar a la población a la concientización y que ellos pueden ser los mejores portadores de información, que van desde las pertenecientes al periodo pre estadístico

(antes de 1882) hasta las más recientes encuestas.

Con el correr de los años este fenómeno ha crecido en todo el país por lo tanto la participación de esta es muy grande, ya que en la actualidad la cuestión municipal está Inmersa en un amplio debate en torno a los nuevos enfoques de crecimiento, es decir velar por el desarrollo local y sostenible de toda la población.

2.2.3 Historia del Municipio de Chirilagua.

CHIRILAGUA (Potón). “Tres Estrellas” o “Río de las Estrellas”. Proviene de las voces: *chiri, cir*, que significa estrella; *lagua*: tres; *gua, wal*: agua, río.

Por el año 1770, según el arzobispo don Pedro Cortés y Larraz, Chirilagua era una próspera hacienda de ganado y cereales situada en la parroquia o curato de Conchagua. En 1786, esta hacienda quedó incluida en el partido de San Miguel, uno de los quince en que se dividió la intendencia de San Salvador.

Andados los tiempos, en la referida hacienda se formó un caserío o aldea que, por Decreto Legislativo de 24 de abril de 1899, se desmembró conjuntamente con el Gualozo del distrito de San Miguel y se incorporó en el municipio de Intipucá, departamento de La Unión.

Siendo presidente de la República el general Tomás Regalado, por Decreto Legislativo de 20 de abril de 1901, los valles de Chirilagua y Gualozo, de la jurisdicción de Intipucá

y los de San Pedro, Guadalupe y Chilanguera, de la jurisdicción de San Miguel, se erigieron en pueblo, con el nombre de Chirilagua.

El nuevo municipio, en virtud de esa Ley, quedó incorporado en el distrito de San Miguel y un mes más tarde el 18 de mayo 1901, la primera municipalidad de este pueblo entró en funciones. Durante la administración del general Maximiliano Hernández Martínez y por Decreto Legislativo de 17 de abril de 1940, se otorgó el título de villa al pueblo de Chirilagua.

Desde su fundación formo parte del departamento de San Miguel.

Por Decreto Legislativo N° 647 de fecha 24 de junio 1999 y publicado en el Diario Oficial N° 128 de fecha 09 de julio del mismo año, se le otorgó a la villa de Chirilagua el título de ciudad.

2.2.4 El Municipio de Chirilagua está compuesto por los siguientes cantones

UNIDADES CANTONALES Y CASERIOS

1. Capulín

La Flor

El Talquezal

El Zapote

El Cedral

El Rucio

2. Chilanguera

Chilanguera

Valle Nuevo

El Chilar

La Ceiba

El Huiscoyol

Monte Fresco

Mundo Nuevo

3. Guadalupe

Guadalupe

El Chichipate

El Guaycume

La Cebadilla

La Palanca

La Criba

El Talpetate

4. Hoja de Sal

El Alambre

El Tablón

El Níspero

5. La Estrechura

Puerto Viejo

Punta de Sueño

Los Rillitos

6. Nva. Concepción

Tamboral

Potrero Seco

El Portillón

El Tablón

7. San José Gualozo

El Almidón

Llano de la Rosa

El Rucio

8. San Pedro

San Pedro

La Cumbre

El Salto

El Carao

El Castaño

Playa Grande

El Talpetate

9. Tierra Blanca

Puerto Nuevo

Punta de Navarro

La Cañada

El Zapotal

Puerto Viejo

2.2.5 Antecedentes del Control Interno Contable de las Municipalidades.

En América Latina, así como en el resto del Tercer Mundo, la década de los 80 se caracterizó en términos económicos por la crisis de la deuda. Al verse imposibilitados los países de América Latina para hacer frente a sus obligaciones financieras externas, el flujo de recursos internacionales hacia esta región prácticamente cesó, a la vez que los términos de intercambio se deterioraban, y como consecuencia se dio grandes reducciones en los ingresos per cápita, el empleo y la producción. Para que los países del Tercer Mundo pudieran hacer frente a sus obligaciones financieras externas, los economistas del Fondo Monetario Internacional (FMI) y del Banco Mundial (BM), promovieron las llamadas políticas de ajuste estructural, consistentes en reducir los gastos del gobierno, aumentar los ingresos a través de las exportaciones y reducir las importaciones. La misión del Banco Interamericano de Desarrollo, era la disminución de los efectos negativos del ajuste estructural en los sectores más vulnerables, es decir, aquellos en extrema pobreza.

En ese sentido el Gobierno, retoma los ajustes propuestas por esos organismos, y es así como en 1990, se crea el Fondo de Inversión Social (FIS), con el fin de hacer frente a las políticas de ajuste estructural promovidas en la década de los 80, por el binomio FMI-BMI, con ayuda de un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo.

El FIS fue creado mediante decreto legislativo, el cual terminaría en 1997, debido al impacto que tuvo, para 1993, la Asamblea Legislativa aprobó una reforma mediante la cual prolongó su vida jurídica hasta noviembre de 1997. Sin embargo, para 1996, el FIS

se fusiona con la Secretaría de Reconstrucción Nacional (SRN) y con el Programa de las Municipalidades en Acción (MEA), cuyo enfoque era proveer financiamiento a los gobiernos municipales, para proyectos de desarrollo local, identificados en forma participativa, fortaleciendo a la vez sus capacidades de gestión al proveer subsidios a sus demandas y necesidades de asistencia técnica y capacitación. A partir de esta fecha, el FIS se transforma en una institución de carácter permanente, denominándose a partir de esa fecha Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL).

En los últimos años e FISDL ha impulsado el Programa de Desarrollo Local (PDL), fundamentalmente en la promoción de procesos de planeación participativa y en la descentralización del ciclo de proyectos en el ámbito municipal como un instrumento para el desarrollo local. Es así, como a partir de 1999, el Programa de Gobierno de la Administración del Lic. Francisco Flores, conocido como la Nueva Alianza, resalta la importancia de ampliar la infraestructura, los servicios básicos como electrificación, agua potable y los programas sociales entre ellos educación y vías de acceso, para facilitarle a toda la población el participar en los procesos de desarrollo.

Los gobiernos locales son la base democrática de la nación, al ser los representantes electos más cercanos a la población. En este sentido, es necesario seguir impulsando la descentralización (transferencias de competencias y recursos del gobierno central a las municipalidades), apoyada por cuatro factores claves:

El reconocimiento y respaldo al papel legítimo de los gobiernos municipales como impulsores del desarrollo local, y por lo tanto, como aliados claves del desarrollo nacional.

Comprende el reconocimiento que la misma Constitución determina en cuanto a su autonomía y responsabilidad de velar por mejoramiento y bienestar de la población local.

La adopción de la planeación participativa como instrumento de desarrollo, incluyendo criterios de género, equidad social y sostenibilidad (equidad intergeneracional).

Los gobiernos locales deben tener en forma clara y precisa la importancia que involucra el respaldo de la comunidad como unidad principal en el desarrollo de una planeación que concientice y comprometa a las diferentes generaciones, de forma que se integren esfuerzos del gobierno local y comunidad en todos sus géneros, así como la proyección de la factibilidad en el sostenimientos de las obras realizadas.

La corresponsabilidad de todos los sectores y organizaciones en la búsqueda de mejores condiciones de vida, a través de la integración de esfuerzos. Tanto la comunidad como organizaciones interrelacionadas pueden aunar esfuerzos integrados que conlleven a concretizar exitosamente proyectos que permitan solucionar necesidades de la comunidad.

La Nueva Alianza establece la responsabilidad del FISDL como promotor y facilitador del desarrollo local. El FISDL también asume la responsabilidad de reforzar su papel como normador de los estándares de calidad para los proyectos municipales que financia.

Adicionalmente, en el marco del XVII Congreso Nacional de Alcaldes 1999, el Presidente de la República delegó en el FISDL la responsabilidad institucional de liderar la Estrategia Nacional de Desarrollo Local (ENDL). Para la elaboración de la ENDL, el

FISDL conforma y se apoya en un Grupo Consultivo en el que están representados diversos actores claves: gobierno nacional, municipios, organizaciones no gubernamentales (ONGs), empresa privada y organismos de cooperación internacional. Por lo tanto, la ENDL sirve como marco orientador de las acciones a realizar por todos los actores antes mencionados.

Asimismo, en la ENDL se confirma al FISDL como el ente rector de la política gubernamental para el desarrollo local. Esto significa en términos prácticos que el FISDL asume la responsabilidad de desarrollar un programa integral y de largo plazo para la reducción de la pobreza. En esta línea, y con el apoyo del Grupo Consultivo, el FISDL se ha esforzado por establecer criterios mínimos para el proceso de desarrollo local en general, y para los procesos de planificación participativa en específico.

2.3. Marco Teórico

2.3.1 Proyectos de Inversión Social

Los proyectos de inversión social son la base del desarrollo de una comunidad, y el responsable de estos son las Municipalidades de la población, al igual es fundamental el uso de técnicas y procesos para indagar sobre las necesidades y el recurso económico para su funcionamiento.

2.3.1.1 Concepto de Proyectos de inversión social.

Es la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema tendiente a resolver, entre muchas, una necesidad humana.

Proyectos de inversión social: Un proyecto social sigue el único fin de generar un impacto en el bienestar social, generalmente en estos proyectos no se mide el retorno económico, es más importante medir la sostenibilidad futura del proyecto, es decir si los beneficiarios pueden seguir generando beneficios a la sociedad, aun cuando acabe el período de ejecución del proyecto.

Proyectos de fortalecimiento de capacidades sociales o gubernamentales: En este caso se trabajan diversas líneas, como por ejemplo participación ciudadana, mejora de la gestión pública, vigilancia ciudadana u otros, en este tipo de proyectos el componente de inversión en activos fijos, llámese obras civiles o equipamiento es limitado, la importancia del proyecto se centra en el logro de capacidades sea en la comunidad o en

los beneficiarios, dichas capacidades pueden referirse a lograr habilidades de gestión si los actores son públicos o habilidades para el fortalecimiento del rol social en la gestión de la comunidad, muchas veces estos proyectos incluyen el diseño de planes de desarrollo local o planes de gestión territorial o ambiental. Debido a la naturaleza del proyecto, su evaluación radica en la medición actual y futura del logro de capacidades y como estas interactúan con los esfuerzos comunitarios para el desarrollo local.

2.3.1.2 Proceso de Inversión Social en los Gobiernos Locales.

El proceso de los proyectos en las alcaldías municipales, puede variar en Algunos aspectos, originado por la forma de gestión para obtener los fondos, pues no es lo mismo que un edil gestione personalmente los Recursos ante una organización crediticia, ya sea nacional o internacional, a que los recursos se obtengan por medio de una ONG, o que gestionen recursos del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios (Fondos FODES), o por medio de recursos del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local – FISDL.

2.3.1.3 Fuentes de Financiamiento de los Proyectos de Inversión Social.

Antes de elaborar alguna propuesta de proyectos a ser financiados por el gobierno central, gobierno local o por Organizaciones Internacionales, se hace necesario adoptar algunas convenciones sobre aspectos conceptuales de formulación de proyectos de inversión, el cual permitirá los siguientes objetivos:

Facilitar la identificación del proyecto y sus dimensiones.

Identificar los recursos necesarios para su ejecución, entre los cuales podemos mencionar: técnicos, físicos, financieros, entre otros.

Facilitar primeramente su aprobación, luego el seguimiento y la evaluación del proyecto.

Para el presente caso, se entenderá como fuentes de financiamiento todos los siguientes aspectos:

Fondo General.

Según la Ley del Fondo para el Desarrollo Local y Económico de las Municipalidades (FODES), se estipula en su artículo primero, que se crea un fondo para el desarrollo económico y social de los municipios de El Salvador, que podrá denominarse FODES, el cual estará constituido por un aporte anual del estado igual al seis por ciento de los ingresos corrientes netos del presupuesto del estado.

2.3.1.4. Clasificación de los Proyectos.

Todo proyecto tiene como objeto el mejoramiento de la calidad de vida de la población, como también producir un efecto de arrastre en el país o en la región. Y debido a esa gran diversidad de necesidades que demanda el ser humano, existen varios tipos de proyectos, cada uno con su especialidad, los cuales se pueden clasificar así:

✓ **Agropecuarios**

✓ **Industriales**

- ✓ **Agroindustriales**
- ✓ **Infraestructura Económica**
- ✓ **Infraestructura Social**

2.3.1.5. Fases y etapas de los proyectos.

Toda realización de un proyecto involucra la existencia de diversas fases y etapas para su desarrollo, ya que es necesario realizar un análisis detallado, por la diversidad de aspectos importantes involucrados, entre ellos el elemento más importante **la sociedad**, es decir los beneficios que conlleva su realización a una comunidad o conglomerado social. Así también cuando hablamos de inversión se está refiriendo al factor dinero, que es esencial para el desarrollo de un proyecto de cualquier naturaleza, que pretenda dar solución a diversas problemáticas que atraviesa un país o un sector en particular afectado.

Los proyectos según diversos autores, se desarrollan en diversas fases, las cuales comprenden:

Pre-inversión.

Esta fase está enfocada a realizar un estudio que permita reunir toda la información necesaria para tomar decisiones referidas a la inversión a realizar.

Incluye las etapas de:

Idea e identificación del proyecto, así como el perfil del mismo.

Todo proyecto nace de una idea que requiere de un bien o servicio, para satisfacer una necesidad.

En esta etapa se define la existencia de un problema que afecta a la comunidad, así como la necesidad de implementar un proyecto que permita solucionarlo, se describirá la problemática existente y narrar todos aquellos aspectos que la caracterizan.

En el perfil del estudio se define la idea preliminar del proyecto y se elabora a partir de la información existente, el juicio común y la opinión que brinda la experiencia.

Se presentan los cálculos globales de las inversiones a realizar, los costos y los ingresos, sin llegar a investigaciones de terreno. Se caracteriza, porque se formulan varias alternativas posibles para dar solución a una necesidad o problemática.

Estudio de pre-factibilidad

Comprende un estudio más profundo de aspectos técnicos y económicos, en el cual generalmente se realizan investigaciones de mercado.

Se analizan las alternativas planteadas en la etapa del perfil del proyecto y se eligen las mejores alternativas, que permitan tomar decisiones acertadas.

Estudio de factibilidad.

Esta etapa permite realizar un análisis de factibilidad, en el que se toma la decisión de ejecutar o no una inversión. Se desarrolla lo que será el contenido del nuevo proyecto que dará solución a una necesidad ya identificada.

Se deberán investigar todas aquellas variables que se relacionan con la realización del proyecto, siendo necesario realizar los siguientes estudios:

Estudio de mercado.

Consiste en establecer la cantidad y calidad de los bienes y/o servicios que se ha de producir conociendo la demanda, la oferta y su proyección, con el fin de establecer el precio o el costo que ha de pagarse por ellos.

El estudio a realizarse, dependerá de la naturaleza del producto o servicio, es decir que su profundidad variará en función del producto o servicio que se está analizando en el mercado.

Estudio técnico.

Este aspecto se relaciona con la disponibilidad de la tecnología que permita solucionar los problemas planteados, el costo de las nuevas tecnologías, la sustitución de las tecnologías tradicionales y la aceptación de la población.

Comprende los siguientes pasos:

Tamaño del proyecto.

Localización del proyecto.

Ingeniería del proyecto.

Adquisición de maquinaria y equipo.

Distribución de la planta (del proyecto).

Organización administrativa.

Manual para Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos. Balbino Sebastián Cañas Martínez.

Estudio económico.

Este aspecto analiza la incidencia que tendrán los costos en relación a los beneficios que se pretenden obtener con la inversión frente a otras alternativas.

Debe contener los costos totales y costos iniciales de la inversión, cuya base son los estudios de ingeniería, ya que tanto los costos como la inversión inicial dependen de la tecnología seleccionada.

Además deberá contener el detalle de la amortización y depreciación de los mismos.

Evaluación social y estudio del impacto ambiental que tendrá el proyecto.

Evaluar un proyecto es el medio más indicado para rechazarlo, o para establecer prioridades para una solución entre diferentes tipos de proyectos.

A través de la evaluación se puede medir la factibilidad de un proyecto, las personas que

realizan esta actividad tienen diferentes parámetros para determinar su rechazo o aceptación.

La evaluación de un proyecto se hace por medio de coeficientes que expresan en forma cuantitativa los recursos que se han utilizado por cada unidad del producto.

Evaluación de Proyectos. Gabriel Baca Urbina.

Los criterios de evaluación que se apliquen dependerán de los objetivos que se pretende cubrir con dicha evaluación.

Entre los métodos de evaluación existentes, tenemos:

Evaluación privada

Evaluación social

Para el presente documento, debido a que la naturaleza de la investigación es en las alcaldías municipales, el apartado a desarrollar es el método de evaluación social.

El criterio social tiene como objetivo maximizar los beneficios (no solo utilidades), crear ocupación o beneficiar un sector de la población con ciertas características propias de una comunidad.

Método de Evaluación Social.

En la evaluación social del proyecto, se miden los efectos indirectos que tendrá la implementación del proyecto, tomando en cuenta todas las repercusiones que generarán su implementación.

El método que se utiliza para la evaluación social de proyectos locales, es el de

“impacto que tiene sobre la sociedad” para lo cual dependiendo de los objetivos particulares que persigue cada alcaldía municipal, se pueden considerar el siguiente aspecto importante:

Efectos sobre el empleo.

Comprende el efecto social de los proyectos y que repercuten en el empleo directo e indirecto, es decir promover la creación de aquellos proyectos que proporcionan una mayor ocupación en una zona determinada del país o municipio.

Beneficios.

Comprende los grupos sociales que saldrán beneficiados con los proyectos.

En conclusión los efectos directos e indirectos que generan los proyectos, se concretizan en mejores condiciones de vida, educación, salud, seguros, disminución del índice de alfabetización, entre otros.

Los servicios generados con la implementación de proyectos, se miden por los efectos directos e indirectos que repercuten en el desarrollo socioeconómico de la zona.

En cuanto a la medición del impacto ambiental que causan los proyectos de inversión social y privada, constituyen en la actualidad un aspecto que no se puede eludir, ya que incluso en algunos países, incluyendo el nuestro se encuentra respaldada por normativas, regulaciones y acuerdos de carácter constitucional.

Todo esto, conlleva a conocer de forma anticipada los efectos que una determinada obra pueda ocasionar.

El impacto ambiental es el proceso que permite con base en un estudio, estimar efectos y consecuencias que la ejecución de determinada actividad, obra o proyecto, pueden causar en el medio ambiente, asegurando de esta forma el ejecutar y tomar medidas que puedan prevenir según sea el caso de dichos inconvenientes en nuestro ambiente.

Inversión.

Consiste en tomar la decisión de ejecutar el proyecto, es decir que se constituye una realidad física mediante la ejecución de la inversión. En esta fase se realiza una revisión y actualización del estudio de factibilidad, que se complementa con los estudios definitivos de los planos y cotizaciones necesarias para ejecutar el proyecto.

Operación y Mantenimiento.

En esta etapa se hace funcionar el proyecto ejecutado. Algunos proyectos ejecutados a nivel de comunidades son administrados por personas elegidas entre éstas, otras veces son elegidas por el organismo ejecutor del proyecto.

Proceso de las Inversiones Sociales.

El proceso de inversión social es un conjunto de instrumentos técnicos, normativos y procedimientos, mediante los cuales las entidades e instituciones del sector público identifican, formulan, priorizan, programan, ejecutan y dan seguimiento a los proyectos

de inversión social, que dentro del marco de la política de la inversión constituyen las opciones más beneficiosas desde el punto de vista no sólo económico sino también social.

Este proceso se entiende, desde la etapa en la cual se realizan formalmente los estudios de viabilidad socio-económica, hasta la fase de ejecución del proyecto.

El objetivo fundamental de las inversiones sociales, es el de lograr una administración eficiente de los recursos públicos destinados a proyectos de inversión social. Cabe aclarar que se pretende invertir en los sectores más vulnerables de la sociedad y a la vez los más necesitados.

Proceso de Inversión Social en los Gobiernos Locales.

El proceso de los proyectos en las alcaldías municipales, puede variar en algunos aspectos, originado por la forma de gestión para obtener los fondos, pues no es lo mismo que un edil gestione personalmente los recursos ante una organización crediticia, ya sea nacional o internacional, a que los recursos se obtengan por medio de una ONG, o que gestionen recursos del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios (Fondos FODES), o por medio de recursos del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local – FISDL.

Los proyectos de inversión social, ejecutados por medio de los gobiernos locales, generalmente siguen las siguientes fases:

Fases de los Proyectos en los Gobiernos Locales.

La división del proyecto en etapas, brinda la oportunidad de identificar la magnitud e implicaciones que conlleva el mismo. Además permite tomar medidas correctivas en forma oportuna.

Los proyectos en los gobiernos locales, incluye las siguientes fases:

Estudio y Diseño o Pre-inversión.

La cual comprende las etapas de: Idea, perfil, pre-factibilidad, factibilidad y diseño del proyecto.

Idea.

Todo proyecto nace de una idea e inicia con el planteamiento de diferentes alternativas de solución. En esta etapa se verifican actividades de: Tamaño del proyecto y relación con el mercado, análisis de las alternativas técnicas, estimación de la inversión por cada componente del proyecto, costos y beneficios anuales de operación promedio y vida útil.

Pre-factibilidad.

Acá se establece la rentabilidad y viabilidad del proyecto, ya que se hace un estudio más profundo de las alternativas planteadas en la etapa de perfil, analizando aspectos de vista ambiental, técnica, económica, financiera y social.

Se realizan actividades de: Viabilidad de las alternativas desde el punto de vista técnico, económico y social; el grado de bondad de cada una de las alternativas.

Factibilidad.

Es un estudio completo, donde se analiza la alternativa más viable, resultando de la pre-factibilidad.

Corresponde a esta etapa las siguientes actividades y resultados:

Perfeccionar la alternativa con mejor indicador financiero en la etapa de Pre-factibilidad; estudiar elementos de juicio técnicos, económicos y ambientales, que justifiquen la aceptación o rechazo o postergación de la inversión a realizar; analizar el efecto que produce la rentabilidad del proyecto y las variaciones que afectan en forma significativa los beneficios y costos; formular los términos de referencia del diseño definitivo; y verificar la disponibilidad financiera para la siguiente etapa.

Diseño

Incluye los elementos necesarios para ejecutar el proyecto, cuya factibilidad ha sido demostrada.

En esta etapa, se da cumplimiento a las actividades de: Planos de construcción, cálculos estructurales, especificaciones de la construcción, programas de trabajo, plazos de construcción, presupuesto por rubros y global, análisis de precios unitarios, recomendaciones y otros.

Se brinda una representación y descripción gráfica del proyecto o la parte que se va a ejecutar.

Construcción, Inversión o Ejecución.

Una vez concluida la fase de pre-inversión, se procederá a verificar la disponibilidad de recursos para ejecutar el proyecto.

Esta etapa comprende la modalidad de ejecución del proyecto. La entidad deberá tomar la decisión si el proyecto se ejecutará por la modalidad de contrato o por el sistema de administración.

Se entiende por sistema de administración, cuando se emplea personal técnico, mano de obra, personal administrativo y equipo que pertenece a la entidad que ejecuta el proyecto. Si se opta por esta modalidad, la entidad emitirá la orden de inicio para la construcción.

Cuando se realiza por contrato, éstos están regulados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

Las formas de contratación, según la LACAP, son las siguientes:

- a) Licitación o concurso público.
- b) Licitación o concurso público por invitación.
- c) Libre gestión.
- d) Mercado bursátil.

Las formas de contratación anteriormente citadas, podrán realizarse con contratistas nacionales o nacionales y extranjeros, lo cuales indicara en cada caso en forma clara.

La determinación de los montos para contratar bienes, servicios y obras, según el Artículo 40 de la LACAP, son los siguientes:

a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente a seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos; esto comprende de 800,100.01 equivalentes a \$91,440.00, lo cual variará de conformidad a los cambios en la escala del salario mínimo urbano vigente.

b) Licitación pública por invitación: comprende 80 salarios mínimos urbanos hasta 635 salarios mínimos urbanos, es decir a partir de un monto de 100,800.00 hasta 800,100.00, equivalentes a \$110,520.00 hasta \$91,440.00.

c) Libre gestión: por un monto inferior al equivalente a 80 salarios mínimos urbanos, que comprende de 0.01 hasta 100,799.99.

Deberá realizarse comparación de calidad y precios, y contener como mínimo 3 ofertantes.

Cuando la adquisición o contratación no excede a 10 salarios mínimos urbanos y menos de 80, o cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, bastará un solo ofertante, para lo cual deberá emitirse una resolución razonada.

d) En la contratación directa no habrá límite en los montos, debido a lo extraordinario de las causas que la motiven.

Los montos para contratación de consultores individuales, de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración

Pública, están comprendidos en los rangos siguientes:

a) Concurso público: por un monto superior al equivalente de 200 salarios mínimos urbanos, comprende desde 252,000.01 equivalentes a \$28,800.00.

b) Concurso público por invitación: desde 80 salarios mínimos urbanos hasta 200 salarios mínimos urbanos. Lo que corresponde a un rango a partir de 100,800.00 hasta 252,000.00, equivalentes desde \$11,520.00 hasta \$28,800.00.

c) Libre gestión: Montos inferiores a 80 salarios mínimos urbanos. Lo que comprende una escala desde 0.01 hasta 100,799.99

Debe realizarse comparación de calidad de precios.

Si la contratación comprende un rango que excede de 10 salarios mínimos urbanos y menor a 80, deberá contener como mínimo 3 ofertantes.

Cuando la contratación no excede del equivalente a 10 salarios mínimos urbanos y cuando se tratare de ofertante único no será necesario cumplir con el requisito de 3 ofertas, sino que bastará emitir una resolución razonada.

d) Contratación directa: En este tipo de contratación no habrá límites en los montos por lo extraordinario de las causas que pudieran motivarla.

La fase de construcción, inversión o ejecución, comprende las etapas siguientes:

Construcción.

Comprende la ejecución del proyecto, la cual debe asegurarse en partidas valoradas que prevean el avance de la obra y su costo. Iniciar esta etapa requiere de la existencia de disponibilidad financiera.

Cuando es por contrato, el pago será equivalente al avance de la obra realizada, excepto por el anticipo otorgado al inicio de la obra, amparado en la correspondiente fianza.

Se verificará en esta etapa: el funcionamiento que garantice la ejecución del proyecto, la ejecución del proyecto de acuerdo con los documentos del diseño, el cumplimiento del programa de trabajo en cuanto a tiempo y costo, estudio de los informes de avance de la obra, y causas que justifiquen desviaciones del programa.

Supervisión.

La supervisión de un proyecto o parte de ella es un costo necesario, ya que con ella se garantiza el uso eficiente de los recursos asignados y que la ejecución del proyecto sea en forma oportuna y conforme a lo planificado.

Terminación y Recepción de la Obra.

Una vez terminado el proyecto, el supervisor en forma escrita, dejará constancia en la bitácora correspondiente, sobre la conclusión o terminación de éste.

La supervisión está obligada a presentar informes mensuales, sobre el trabajo efectuado y la terminación del proyecto.

Compilación de Documentos.

La recopilación de documentos técnicos de todas las fases del proyecto, así como los resultantes en la terminación del mismo, es la fuente de información que sirve como estadístico e históricos.

Toda la información recopilada sirve para apoyar la fase de mantenimiento y los proyectos de remodelación, ampliación y nueva construcción.

El ejecutor del proyecto está obligado a entregar toda la documentación que respalda la ejecución de la obra, ya sea que se haya realizado en forma total o parcial, de tal forma que permita a las alcaldías dar continuidad a los mismos, hasta su finalización, remodelación o cambios que fueran necesarios, sin tener que incurrir en nuevos costos. Además si el proyecto se refiere a infraestructura, deberá exigírsele la entrega de los planos de “como quedó” el proyecto.

Registro Contable de la Obra.

Los gobiernos locales deberán establecer el registro contable de los proyectos ejecutados, utilizando el rubro de inversiones en proyectos y programas, con las cuentas y subcuentas que contenga el sistema contable, siguiendo el proceso de registro

establecido por normativa contable emitida por el Ministerio de Hacienda.

Operación y Mantenimiento.

Todas las entidades públicas están obligadas a elaborar y efectuar en forma eficiente, efectiva, económica y oportuna, un plan de mantenimiento de los proyectos ejecutados.

2.3.2. Control Interno Contable.

2.3.2.1 Definición de Control Interno Contable.

Es un proceso afectado por el consejo de directores de la entidad, gerencia y demás personal, designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: seguridad de la información financiera; efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.3.3 Evolución del Control Interno.

(16/ Comité de Auditoría del Instituto de Americano de Contadores Públicos, SAS 78.)

En 1948 el Comité de Procedimientos de Auditoria del Instituto Americano de Contadores Públicos AICPA lleva a cabo un estudio completo sobre control interno; en esa oportunidad, dicho comita determina que el Control interno debía estar destinado a proteger los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a la práctica ordenadas

por la gerencia. En octubre de 1958, el Comité subdividió el control interno, en contable y administrativo, y considero que debía de estar sujeto únicamente a la protección de los activos y confiabilidad de los registros financieros. La protección de los activos es la salvaguarda o sea una medida de protección contra algo indeseable; una protección contra errores intencionales o no intencionales en el procesamiento de las transacciones y manejo de los activos correspondientes y la protección contra pérdidas intencionales o desfalcos.

2.3.3.1 Limitaciones del Control Interno Contable.

Ningún sistema de control interno puede garantizar el cumplimiento de sus objetivos ampliamente, de acuerdo a esto, el control interno brinda una seguridad razonable en función de:

- Costo beneficio

El control no puede superar el valor de lo que se quiere controlar.

- La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias.

Debe establecerse bajo las operaciones repetitivas y en cuanto a las extraordinarias, existe la posibilidad que el sistema no sepa responder.

- El factor de error humano
- Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.

Polución de fraude por acuerdo entre dos o más personas. No hay sistema de control no vulnerable a estas circunstancias.

2.3.3.2 Control Interno Administrativo y Control Interno Contable.

Dos tipos de controles internos (administrativos y contables)

El **control interno administrativo** no está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios. Entonces el control interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente. El **control interno contable** comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

1-Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia

2- Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los ee.cc.

3- Se salvaguardan los activos solo accedendo con autorización

4- Los activos registrados son comparados con las existencias.

LOS INTERCAMBIOS Y LOS ESTADOS CONTABLES

Los estados contables son un resumen de los efectos económicos de:

- intercambios generados por funcionarios
- valuaciones modificatorias de dichos intercambios

Intercambios : Son las transacciones realizadas con el exterior de la organización estas pueden ser : adquisición o venta de servicios, bs de cambio, de uso, MP ; devoluciones por compra o venta; inversiones; cobros; pagos ; etc. . Tales intercambios son tratados por el sistema contable que tiene en cuenta la: fecha, parte, descripción , cantidad, precio

Sistema De Control Interno y Los Intercambios

Para producir estados contables correctos, el proceso contable debe capturar la totalidad de los intercambios y su respectiva información; el control interno debe asegurarse de que tal registración ocurra.

La Captura los Intercambios

Para producir estados contables correctos, es necesario que se registre la totalidad de los intercambios y sus atributos en forma exacta.

Schuster dice que debemos tener en cuenta al sistema de control interno contable como un sujeto más de la organización. Los sujetos reales, que representan a la organización, comprometen a la misma con sus actividades previamente encomendadas mediante los intercambios que realicen; Tales deben estar perfectamente registrados.

Existen dos posibilidades de error en los registros de los intercambios:

- Que no se deje evidencia del intercambio: Aquí no hay rastro en los ee.cc. por lo tanto su detección será difícil.
- Que habiéndose dejado evidencia, la información no sea procesada: será posible su detección cuando exista evidencia primaria del intercambio producido

Los Factores del Intercambio y las Aseveraciones

Para cada intercambio estamos interesados como auditores que ciertas condiciones se cumplan:

- el intercambio se registre
- exista y esté autorizado
- que los activos pertenezcan al ente
- tenga obligación por pasivos
- sea correcta la cantidad registrada
- sea correcto el precio registrado

- sea correcta la descripción
- sea correcta la otra parte del intercambio
- se registre en el periodo correcto

Las aseveraciones contenidas en los eecc pueden ser:

Implícitas: ausencia de algún elemento informativo Ej. Si no se dispone de ninguna nota de restricción, suponemos que los activos son disponibles.

Explícitas: Tienen que ver con lo que se expone en los estados contables. Cuando se anuncia que la compañía tiene un determinado valor en productos terminados, se está transmitiendo algo respecto de dichos bienes. Lo comunicado se clasifica en la siguientes aseveraciones explícitas.

- Integridad: el sistema contable registra todos los intercambios?
- Existencia: existen todos los intercambios registrados?
- Propiedad: Tiene el ente derechos sobre los activos? Son registrados los pasivos?
- Exactitud: Se registran los atributos debidamente (cantidad; precio; descripción; fecha)
- Valuación : Se valoriza el saldo originado por el valor monetario del intercambio a su valor razonable de acuerdo con las normas contables aceptadas
- Exposición: Las revelaciones en los Estados contables son correctamente utilizadas... es decir está integrado al rubro que corresponde

El sistema de control interno contable tiene que procurar que no se cometan errores, por lo tanto poder así responder fielmente a las aseveraciones. Ver cuadro 1.3. Tales aseveraciones pueden ser aplicadas a cualquier otro tipo de información que no sea los estados contables, emitido por la organización.

Control Interno en el Riesgo de Auditoria

El propósito de la auditoria es brindar seguridad razonable de la información en los estados contables y estén libres estos de errores sustanciales y aseveraciones erróneas.

Al expresar una opinión el auditor puede tener los siguientes riesgos :

- Que exista error sustancia y en el proceso de preparación de los Estados Financieros.
- Que los controles internos fallen y no se detecte error.
- Que el proceso de auditoria falle y no se detecte error

Tal riesgo de auditoria *no debe confundirse con el* riesgo profesional, este último se expresa a través de: Litigios, Sanciones impuestas por org de ctrl. ; Afeción de la reputación profesional.

Tareas del Auditor Interno

1. La auditoría interna debe efectuar el relevamiento y evaluación del sistema de control interno a fin de evaluar la efectividad del mismo en distintos ámbitos.
 - a. Confiabilidad integridad y oportunidad de la información.
 - b. Cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
 - c. Protección de activos, revisando los mecanismos de control.
 - d. Uso eficiente y económico de los recursos.
 - e. Logro de objetos y metas operacionales.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA

INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Tipo de Estudio

El tipo de investigación que se realizó fue en forma directa, ya que se extraerá la información utilizando diferentes técnicas que nos permite conectarnos a la realidad puesto que “la información para el análisis del fenómeno en estudio se obtiene directamente de la realidad social a través de técnicas, como la observación, la entrevista estructurada, la encuesta y la historia de vida, etc.” El tipo de investigación que se apega más a nuestro estudio es la Descriptiva, ya que en esta se describen todos los elementos principales y la realidad que actualmente hay en las Municipalidades del departamento de San Miguel, y como la finalidad de la investigación descriptiva es “su objetivo central es obtener un panorama más preciso de la magnitud del problema o situación, jerarquizar los problemas, derivar elementos de juicio para estructurar políticas o estrategias operativas, conocer las variables que se asocian y señalar los lineamientos para la prueba de las hipótesis

Es necesario hacer notar que los estudios descriptivos miden de manera más bien independiente los conceptos o variables con los que tienen que ver. En este estudio la finalidad de la relación de variables es conocer como la creación de una guía de control interno contable para garantizar la confiabilidad de la información financiera referente a los proyectos de inversión social en las Municipalidades de San Miguel caso práctico en la Municipalidad de Chirilagua.

3.2 Recolección de Datos.

3.2.1 Fuentes de información.

Por su origen, la información se clasifica en primaria y secundaria.

3.2.1.1 Fuente Primaria.

Los datos primarios son los datos que el investigador obtiene directamente mediante cuestionarios, cédulas de entrevista, guías de investigación, observación ordinaria y participante, etcétera.³⁶ La investigación se realizará a través de la técnica de la encuesta, usando como instrumento el cuestionario. La encuesta será dirigida al personal competente o responsables de administrar los proyectos, de las Municipalidades del departamento de San Miguel, también se hará uso de la observación, dicha información ayudará a conocer la magnitud del fenómeno en estudio.

3.2.1.2 Fuente secundaria.

Los datos secundarios se extrae de fuentes documentales (censos, estadísticas vitales, informes de investigación, etcétera). La información secundaria, según el caso, puede complementar a la primaria o servir de base para efectuar el análisis del problema. Para la investigación, se hará uso de una variada información bibliográfica disponible, así como el uso de internet.

“El diseño de investigación es el plan de acción. Indica la secuencia de los pasos a seguir. Permite al investigador precisar los detalles de la tarea de investigación y

establecer las estrategias a seguir para obtener resultados positivos, además de definir la forma de encontrar las respuestas a las interrogantes que inducen al estudio.

3.3. Técnicas e instrumentos para recopilar información.

3.3.1. La encuesta.

Esta técnica consiste en recopilar información sobre una parte de la población denominada muestra, por ejemplo: datos generales, opiniones, sugerencias o respuestas que se proporcionen a preguntas formuladas sobre los diversos indicadores que se pretenden explorar a través de este medio. La información recogida podrá emplearse para un análisis cuantitativo con el fin de identificar y conocer la magnitud de los problemas que se suponen o se conocen en forma parcial o imprecisa.

Los instrumentos que pueden emplearse para levantar una encuesta son el cuestionario o la cédula de entrevista.

3.3.2. Diseño del Cuestionario.

Es un instrumento o formulario impreso, destinado a obtener respuestas sobre el problema en estudio, facilita la recolección, ya que permite que el cuestionario se llene por otra persona a través de la encuesta.

Cada una de las preguntas que se incluya debe estar dirigida a conocer aspectos específicos de las variables objeto de análisis. La exploración de las mismas puede

hacerse con una o varias preguntas y en ocasiones una sola interrogante servirá para indagar sobre dos o más variables.

Aun cuando no existen reglas reconocidas unánimemente para formular las preguntas, se pueden hacer las observaciones siguientes:

1. No sacrificar la claridad por la concisión, es decir, si una pregunta incomprensible por falta de palabras, es conveniente extender el texto de la misma hasta lograr su claridad.

2. Evite que las preguntas induzcan las respuestas. Significa que su forma de presentación o los términos en que está planteada sugirieran la contestación.

3. No emplear tesis de personas o instituciones conocidas para apoyar las preguntas.

Se refiere a que no se haga mención a doctrina o posturas ideológicas tomadas como verdades indiscutibles por ciertos sectores de la población.

4. Evitar que las preguntas se lleven a cabo de tal forma que molesten o incomoden a los informantes. Concretamente, cuando se indaga sobre aspectos íntimos de la persona y su familia.

5. Redactar las preguntas con las palabras pertinentes según el público a quien se aplique el cuestionario

3.4 Población y Diseño de la Muestra.

Es necesario determinar a quiénes y a cuántas personas se aplicará los instrumentos de recolección de datos, además, la manera de cómo se elegirán esas personas, para que los

resultados que se logren puedan ser generalizados a la población en su totalidad, es decir que tengan homogeneidad.

3.4.1 Población.

El concepto de población se refiere a la totalidad de los elementos que poseen las principales características objeto de análisis y sus valores son conocidos como parámetros.⁴³ Para realizar la investigación en estudio, se definirá una unidad de análisis, la cual estará conformada por el personal encargado de la gestión de los proyectos de inversión social de las 20 municipalidades del departamento de San Miguel.

3.4.2 Muestra.

“La muestra es el subconjunto o porción de la población del universo donde se realizará el estudio.”¹ En cuanto a la determinación de la muestra de las municipalidades del departamento de San Miguel, se considera necesario realizar un cálculo de la muestra, por considerarse una población finita ya que la encuesta se administrara una por cada Municipalidad, dándonos como resultado de la aplicación del muestreo un total de 16.

3.5. Método de muestreo y tamaño de la muestra.

¹ Pérez Fuentes de Galeano, Josefina. *Como Entender y Aplicar el Método de Investigación Científica*. 2º Edición, Pág. 63.

⁴ Estadística II Metodos Practicos de Inferencia Estadística. Gildaberto Bonilla.

Debido a que el número de la población en estudio está constituida por 20 municipalidades se tomo a bien aplicar el método de: *tamaño de muestra para estimar una proporción poblacional conociendo la poblacion*⁴.

Por lo tanto se aplicó la siguiente formula:

$$n = \frac{N Z^2 p q}{E^2(N - 1) + Z^2 p q}$$

Dónde:

$$N= 20 \quad Z= 1.64$$

$$E= 10\% \quad P= 0.5$$

$$q= 0.5 \quad n=?$$

$$n = \frac{20 (1.64)^2 (0.25)}{(0.10)^2(19) + (1.64)^2(0.25)}$$

$$n = \frac{13.448}{0.19 + 0.6724}$$

$$n = \frac{13.448}{0.8626}$$

$$n = 15.59 \approx 16$$

CAPITULO IV

ANALISIS E

INTERPRETACION DE

LOS RESULTADOS

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

4.1. Análisis e Interpretación de la Encuesta Dirigida a las Municipalidades de San Miguel.

Pregunta No. 1

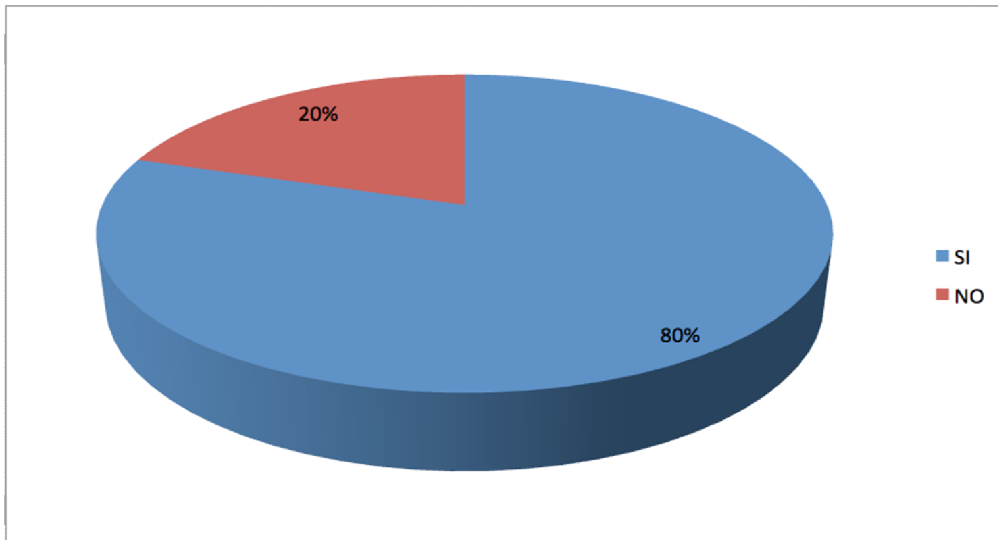
¿Cuentan en la Alcaldía con un departamento de Control Interno Contable o alguna unidad similar?

Objetivo: Identificar si la Municipalidades del departamento de San Miguel cuentan con un Departamento de Control interno Contable.

Cuadro. 4.1.1

| ALTERNATIVA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------------|------------|------------|
| SI | 13 | 80% |
| NO | 3 | 20% |
| TOTAL | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta número 1



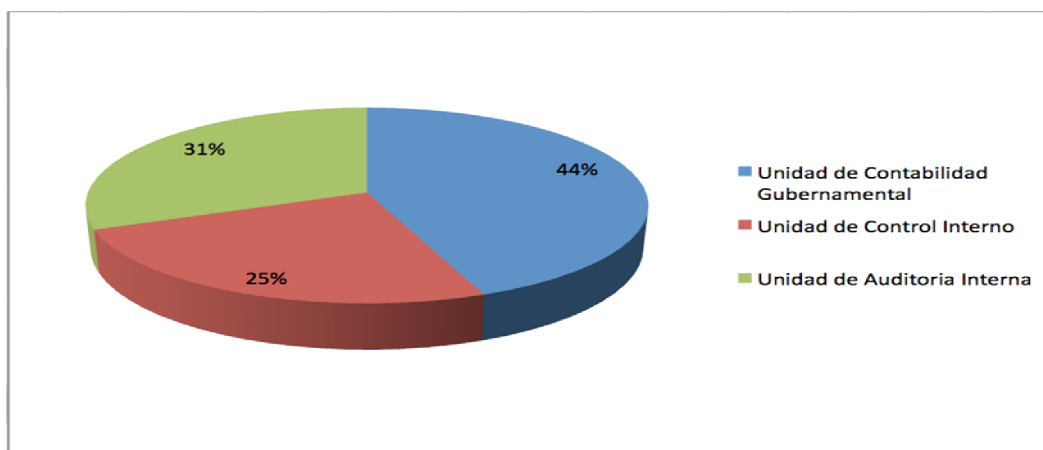
Interpretación: como se puede constatar según los resultados obtenidos, el 80% de los encuestados afirmaron que contaban con un departamento de control interno contable o alguna unidad similar, mientras tanto el resto manifestó no tener una unidad similar.

¿Si existe como se llama la unidad?

Cuadro. 4.1.2

| Nombre de Departamento | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------------------------------|------------|------------|
| Unidad de Contabilidad Gubernamental | 7 | 44% |
| Unidad de Control Interno | 4 | 25% |
| Unidad de Auditoria Interna | 5 | 31% |
| Totales | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta número 1.



Análisis:

Todas las alcaldías objeto de investigación, poseen una unidad de control interno, o unidades similares el más común entre estas se encuentra la unidad de contabilidad Gubernamental, como también en otras esta función es ejecutada por la unidad de Auditoria Interna.

Pregunta No. 2

¿Defina el número de personas que atiende la dicha unidad y la profesión de cada uno de ella?

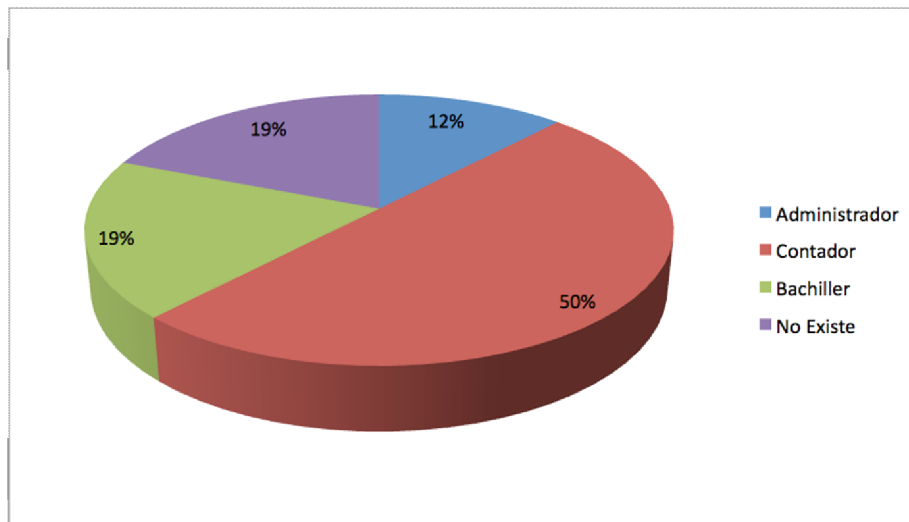
Objetivo:

Conocer el número de personas que están involucradas en el control de la información financiera de los proyectos de inversión social en cada municipalidad, y si tienen competencia profesional para estos.

Cuadro. 4.1.3

| Profesión | Frecuencia | Porcentaje |
|------------------|-------------------|-------------------|
| Administrador | 2 | 12% |
| Contador | 8 | 50% |
| Bachiller | 3 | 19% |
| No existe | 3 | 19% |
| Total | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta número 2



Análisis:

Después de haber analizado la información sobre las 16 alcaldías encuestadas, se puede observar que en su mayoría las unidades encargadas del control interno de cada municipio, son conformadas por profesionales como contadores en su mayoría. Por administradores y Bachilleres, teniendo como apoyo a técnicos y secretarías.

Pregunta No 3

¿Describa las actividades principales que desarrolla la unidad de Control Interno Contable?

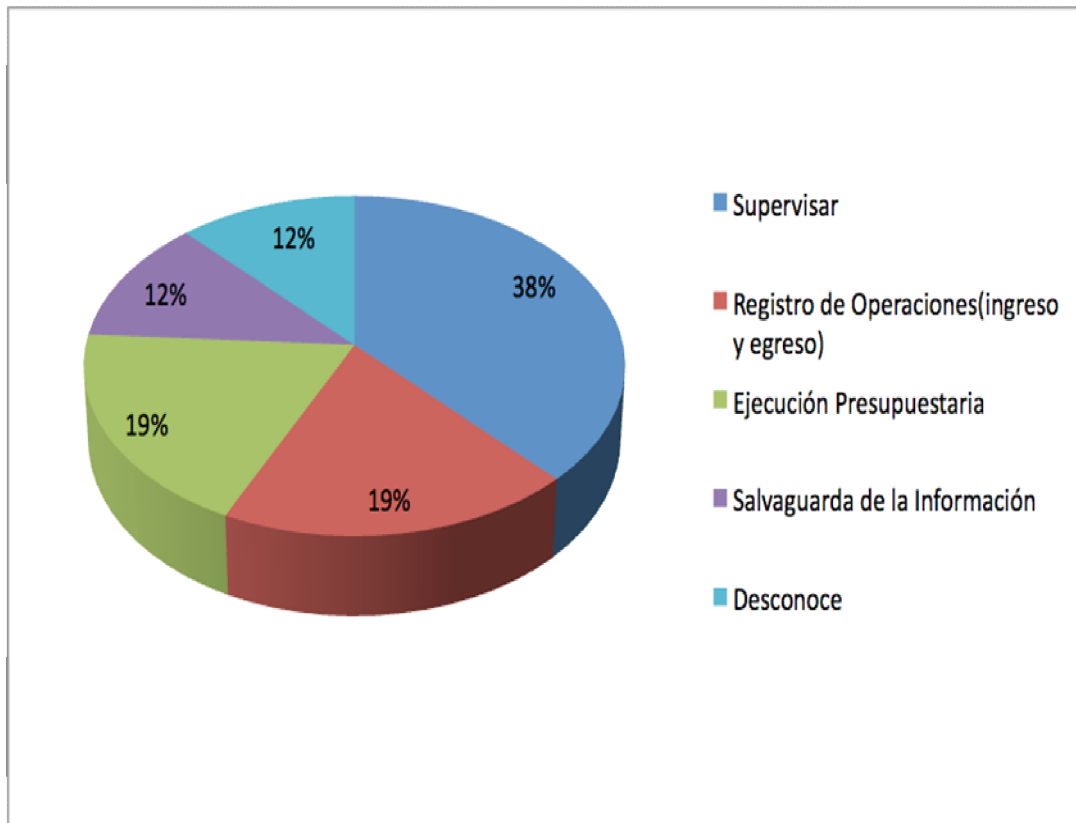
Objetivo:

Conocer los procedimientos que desarrolla la unidad de control interno para garantizar la confiabilidad de la información financiera de los proyectos de inversión social.

Tabla. 4.1.4

| Actividades que Realiza la Unidad Encargada del Control Contable de Proyecto | Frecuencia | Porcentaje |
|---|-------------------|-------------------|
| Supervisar | 6 | 38% |
| Registro de operaciones (ingreso y egresos) | 3 | 19% |
| Ejecución presupuestaria | 3 | 19% |
| Salvaguarda de la información | 2 | 12% |
| Desconoce | 2 | 12% |
| Total | 16 | 100% |

Grafico de la pregunta 3



Analisis:

Según los resultados obtenidos en las encuestas, las personas señalan como actividades principales que se desarrolla en la unidad de control interno contable, es la supervicion adecuada de las distintas erogaciones que se efectuan en el proyecto y el registro de las operaciones (ingreso, egresos) del mismo modo la ejecucion presupuestaria, tomando en cuenta a la salvaguarda de la informacion que no se le da un debido tratamiento a la salvaguarda de la informacion.

Pregunta No. 4

¿Quiénes son los encargados de gestionar los fondos de inversión social en la municipalidad a la municipalidad a la que pertenece?

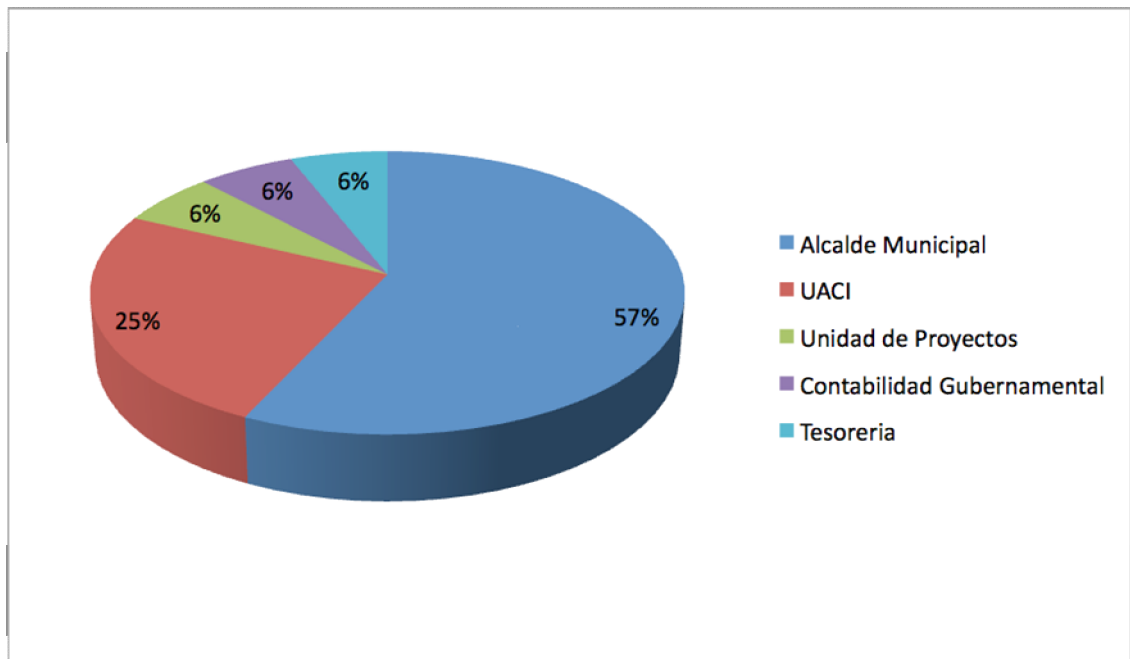
Objetivo:

Identificar quienes son las personas responsables de gestionar los fondos a las diferentes instituciones que brindan apoyo para el desarrollo de los proyectos de inversión social.

Tabla. 4.1.5

| Funcionarios | Frecuencia | Porcentaje |
|---------------------|-------------------|-------------------|
| Alcalde Municipal | 9 | 57% |
| UACI | 4 | 25% |
| Unidad de Proyectos | 1 | 6% |
| Contabilidad | 1 | 6% |
| Gubernamental | | |
| Tesorería | 1 | 6% |
| Total | 16 | 100% |

Grafico de la pregunta numero 4.



Análisis:

Como se puede observar en los resultados obtenidos, el alcalde es el principal encargado de gestionar los fondos de inversión social en la municipalidad en algunos casos en el que este no lo realiza, la UACIS se encarga de este proceso, es notable que para algunas alcaldías también tienen esta responsabilidad, la Unidad de proyectos, unidad de contabilidad gubernamental y tesorería.

Pregunta No. 5

¿Cuáles son las fuentes de recursos para la ejecución de proyectos de inversión social?

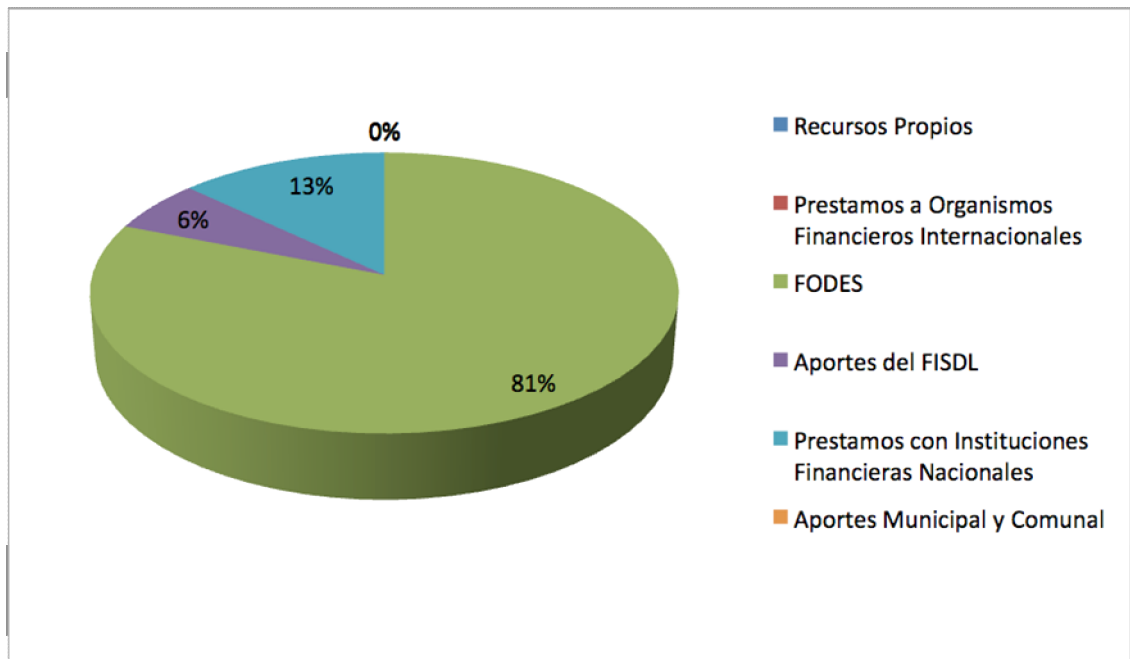
Objetivo:

Conocer las diferentes fuentes de recursos económicos con que cuentan las alcaldías para la ejecución de los proyectos de inversión social.

Tabla. 4.1.6

| Fuentes de Recursos | Frecuencia | Porcentaje |
|---|------------|------------|
| Recursos Propios | 0 | 0% |
| Prestamos Organismos Financieros Internacionales | 0 | 0% |
| FODES | 13 | 81% |
| Aportes del FISDL | 1 | 6% |
| Prestamos con Instituciones Financieras Nacionales | 2 | 13% |
| Aporte municipal y comunal | 0 | 0% |
| Total | 16 | 100% |

Grafico de la pregunta numero 5



Análisis:

La principal fuente de recursos para la ejecución de proyectos de inversión social, es por parte del FODES en la mayoría de las alcaldías, también algunas de estas municipalidades utilizan recursos propios, como también los aportes del FISDL, préstamos con instituciones financieras nacionales.

Pregunta No. 6

¿Tienen establecido por escrito procedimientos específicos que definan las diferentes etapas de los proyectos de inversión social?

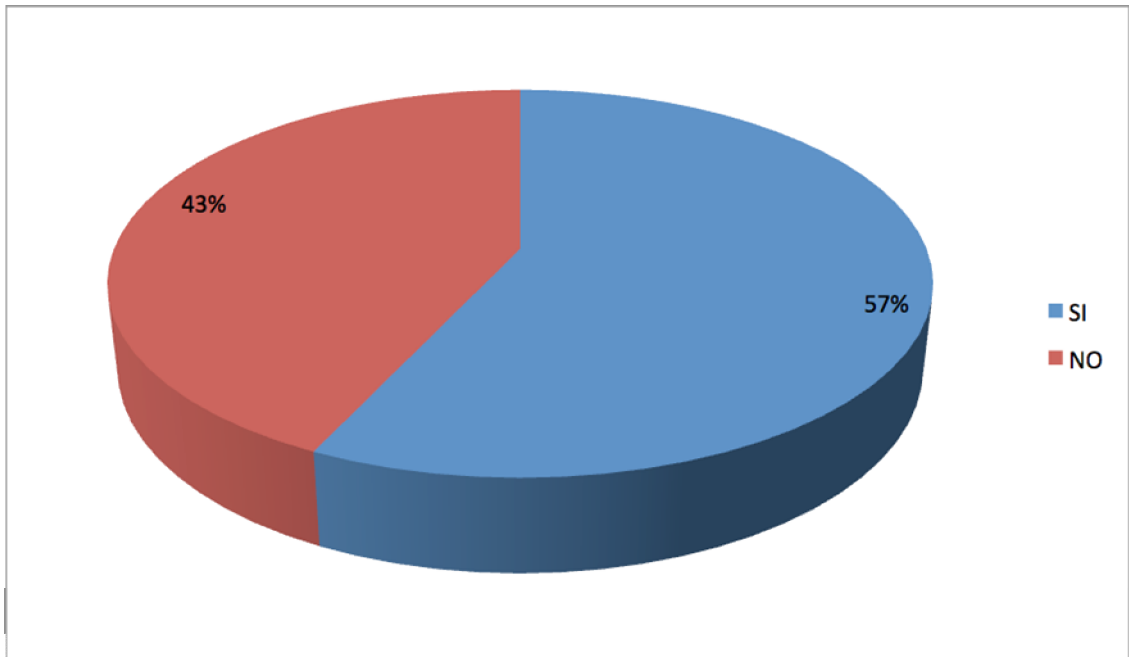
Objetivo:

Identificar si se han definido procedimientos por escrito que sean específicos y en los cuales se puedan definir las diferentes etapas que deben cumplir en su desarrollo los proyectos de inversión social.

Tabla. 4.1.7

| Respuesta | Frecuencia | porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 9 | 57% |
| No | 7 | 43% |
| Total | 16 | 100% |

Grafico de la pregunta numero 6.



Análisis:

El 57% de las municipalidades encuestadas afirman tener por escrito los procedimientos específicos que definen las diferentes etapas de los proyectos, en contra parte existen un 43% que no cuentan con esta Herramienta que le ayude a definir cada una de estas.

Pregunta No. 7

¿Tienen establecido por escrito procedimientos específicos que definan la respectiva contabilización de los proyectos de inversión social?

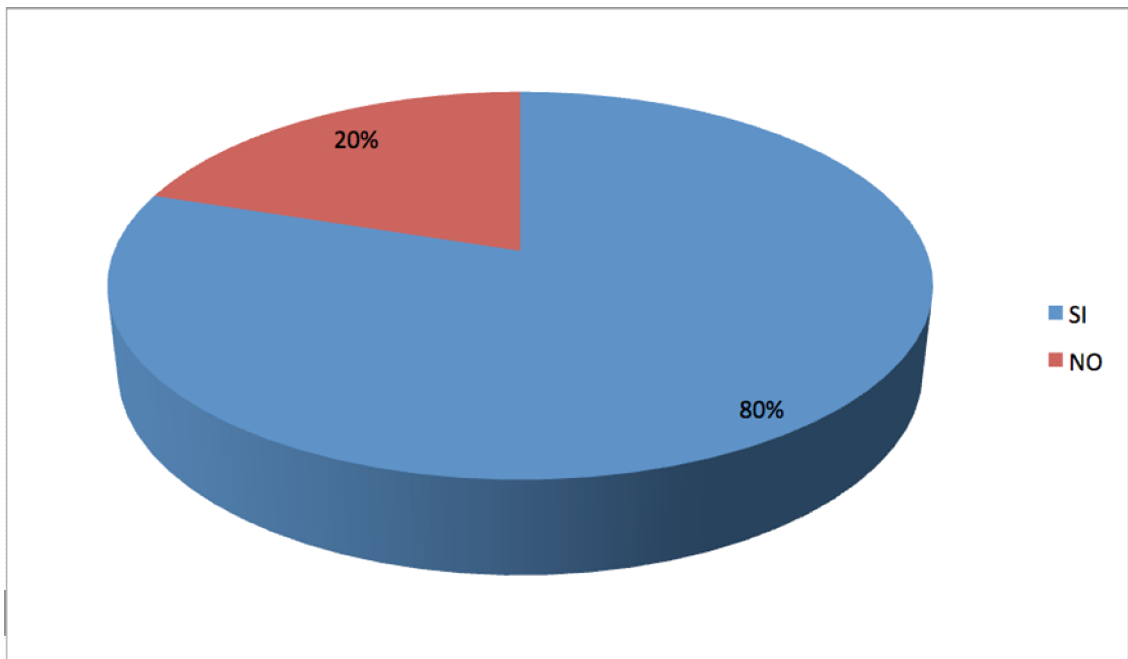
Objetivo:

Conocer si las municipalidades cuentan con procedimientos específicos que definan la contabilización de los proyectos de inversión social.

Tabla. 4.1.8

| Respuesta | Frecuencia | Porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 13 | 80% |
| No | 3 | 20% |
| Total | 16 | 100% |

Grafico de la pregunta numero 7.



Análisis:

Existe un 80% de municipalidades que si cuentan con procedimientos por escritos que definen la respectiva contabilizacion de los proyectos de inversion social, por el contrario un minimo del 20% de las municipalidades no cuentan con estos lineamientos por escrito.

Pregunta No. 8

¿Conoce cuáles son las inconvenientes que sufren las diferentes etapas de los proyectos de inversión social, desde su inicio hasta su liquidación.

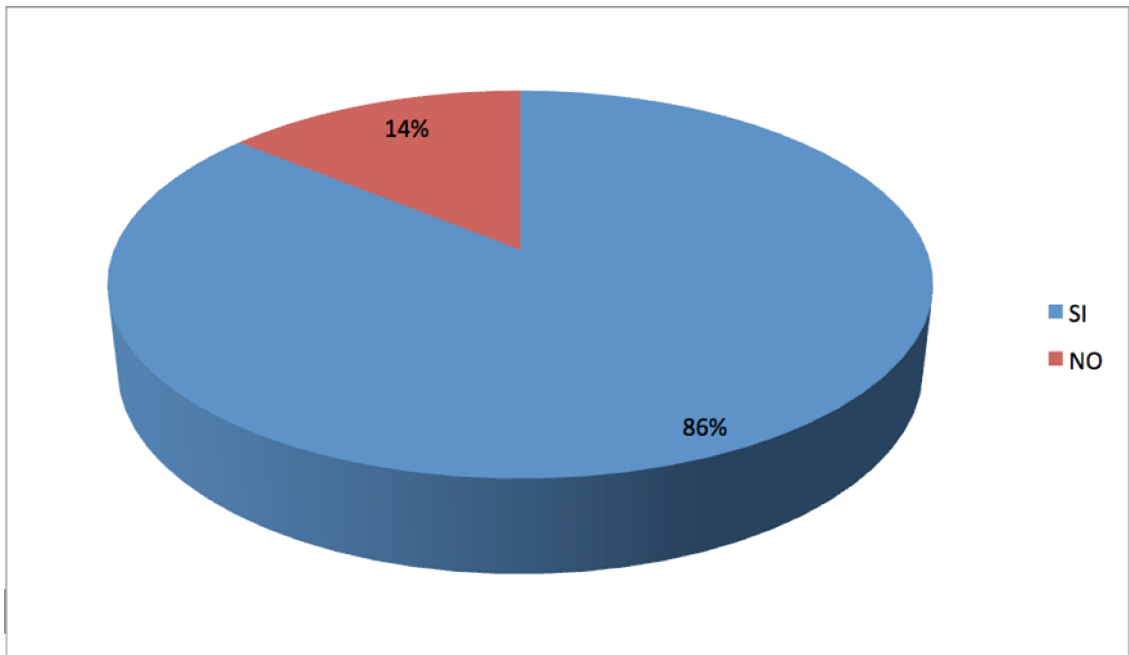
Objetivo:

Conocer cuáles son los principales inconvenientes o atrasos que sufren las diferentes etapas de los proyectos de inversión social.

Tabla.4.1.9

| Respuesta | Frecuencia | porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 14 | 86% |
| No | 2 | 14% |
| Total | 16 | 100% |

Grafico de la pregunta numero 8.



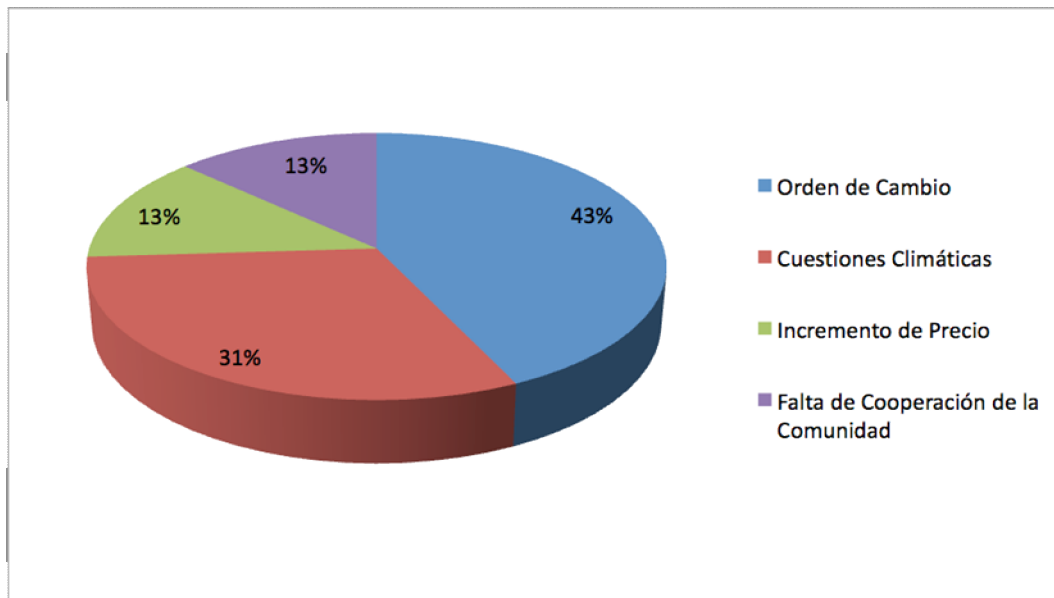
Análisis:

Un 86% de las alcaldías encuestadas conoce muy bien los problemas o inconvenientes que sufren los proyectos en cada una de su etapa, por el contrario el 14% de las municipalidades no identifican tales problemas o desconocen de ellos.

Tabla. 4.1.10

| Inconvenientes | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------------------------------|------------|------------|
| Orden de cambio | 7 | 43% |
| Cuestiones climáticas | 5 | 31% |
| Incremento de precios | 2 | 13% |
| Falta de cooperación de la comunidad | 2 | 13% |
| Total | 16 | 100% |

Grafico de la pregunta numero 8.



Análisis:

En la mayoría de las alcaldías los principales inconvenientes se da por la orden de cambio, por el hecho de que durante la realización de proyectos se ven afectados por factores como el clima, incremento de precios y de igual forma la falta de cooperación de la comunidad.

Pregunta No. 9

¿Conoce las exigencias técnicas o legales establecidas por el control interno contable para la ejecución y liquidación de proyectos?

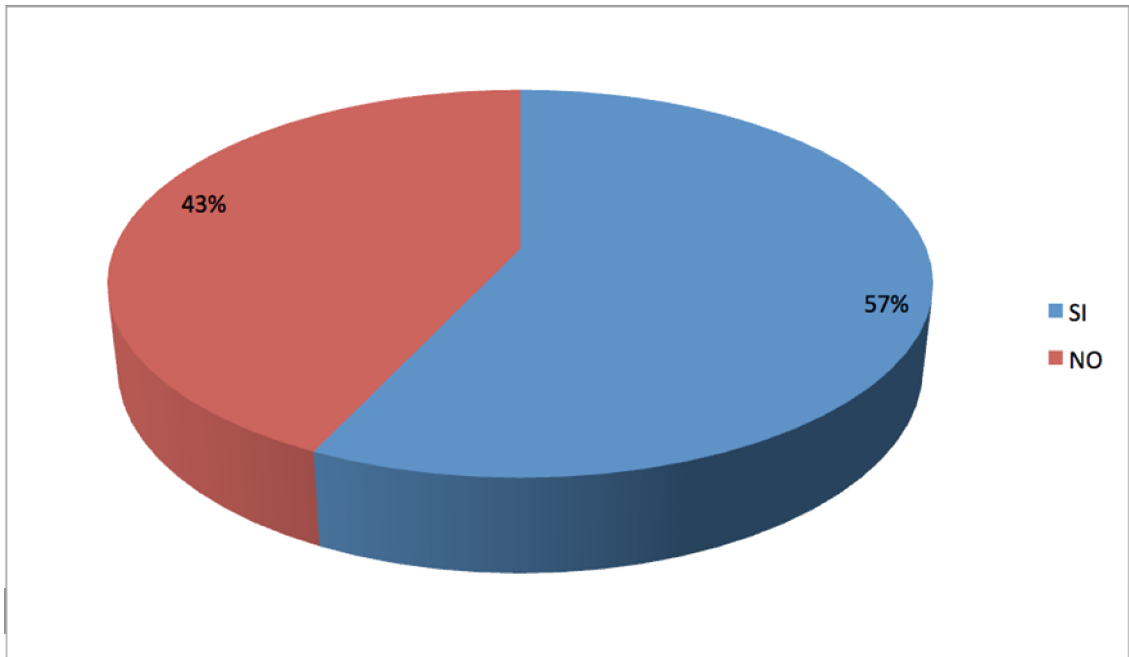
Objetivo:

Identificar si conocen la normativa técnica y legal que deben aplicar en el control interno contable en los proyectos de inversión social.

Tabla. 4.1.11

| Respuesta | Frecuencia | Porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 9 | 57% |
| No | 7 | 43% |
| Total | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta numero 9.



Análisis:

De acuerdo el 57% de las municipalidades conocen las exigencias técnicas y legales establecidas por el control interno contable para la liquidación y ejecución de proyectos de inversión social, no obstante el 43% desconoce estas exigencias.

Pregunta No. 10

¿Conoce el tratamiento contable para el registro y liquidación de los proyectos de inversión social?

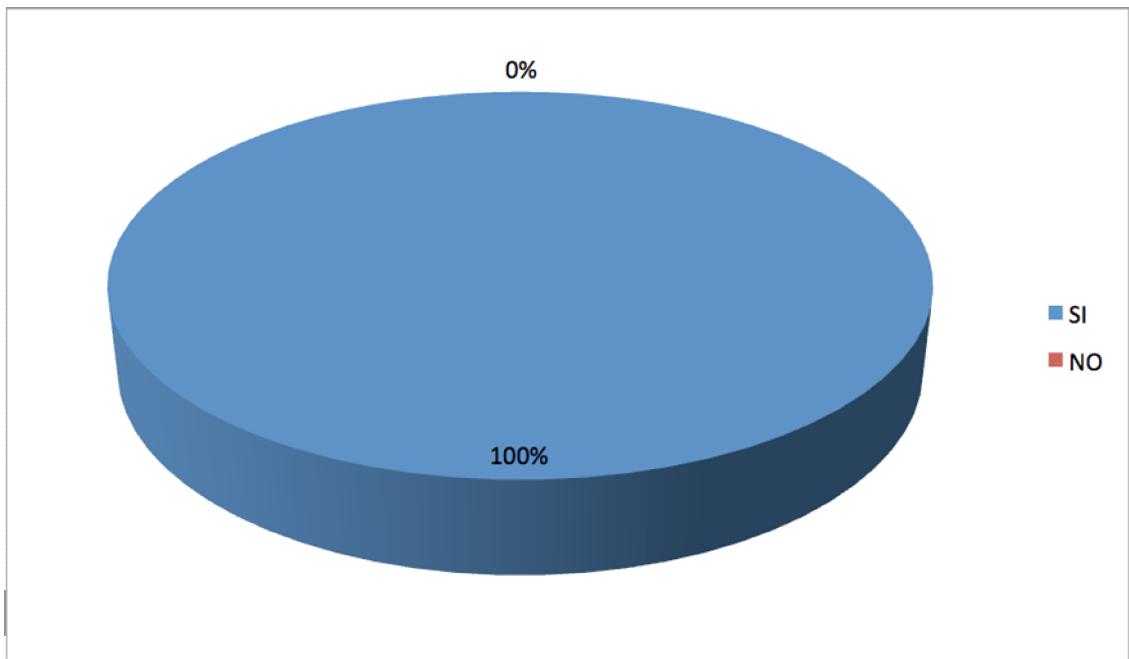
Objetivo:

Verificar si en la unidad responsable de la liquidación de los proyectos conocen el tratamiento contable específico.

Tabla. 4.1.12

| Respuesta | Frecuencia | porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 16 | 100% |
| No | 0 | 0 |
| Total | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta numero 10.



Analisis:

Según los resultados obtenidos todas las alcaldias conocen el tratamiento contable para el registro y liquidacion de los proyectos de inversion social.

Pregunta No. 11

¿Cuál es la unidad responsable de aplicar al control interno contable de los proyectos de inversión social?

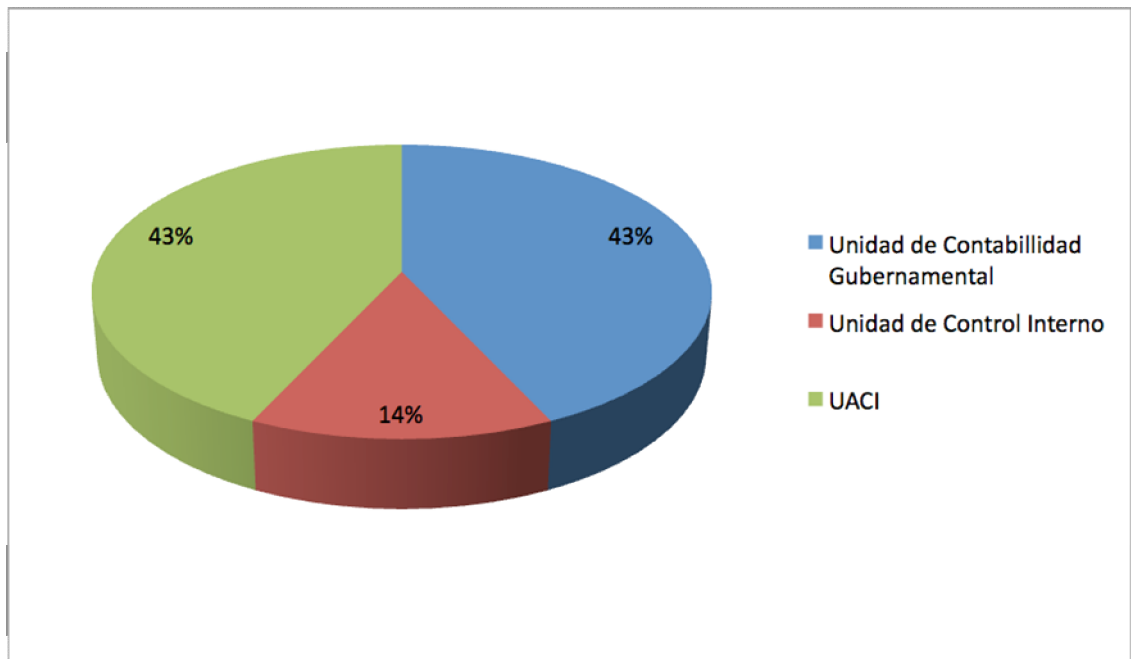
Objetivo:

Conocer cuál es la unidad responsable de aplicar el control interno contable de los proyectos.

Tabla. 4.1.13

| Nombre de Departamento | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------------------------------|------------|------------|
| Unidad de Contabilidad Gubernamental | 7 | 43% |
| Unidad de Control Interno | 2 | 14% |
| UACI | 7 | 43% |
| Totales | 7 | 100% |

Grafico de la pregunta numero 11.



Analisis:

La unidad de contabilidad gubernamental y la UACIS son principales responsable de aplicar el control interno contable de los proyectos de inversion social, en algunas municipalidades existe la unidad de control interno la cual es la responsable de ejercer dicha funcion.

Pregunta No. 12

¿Se efectúan seguimientos y registros parciales por avances de los proyectos de Inversión Social?

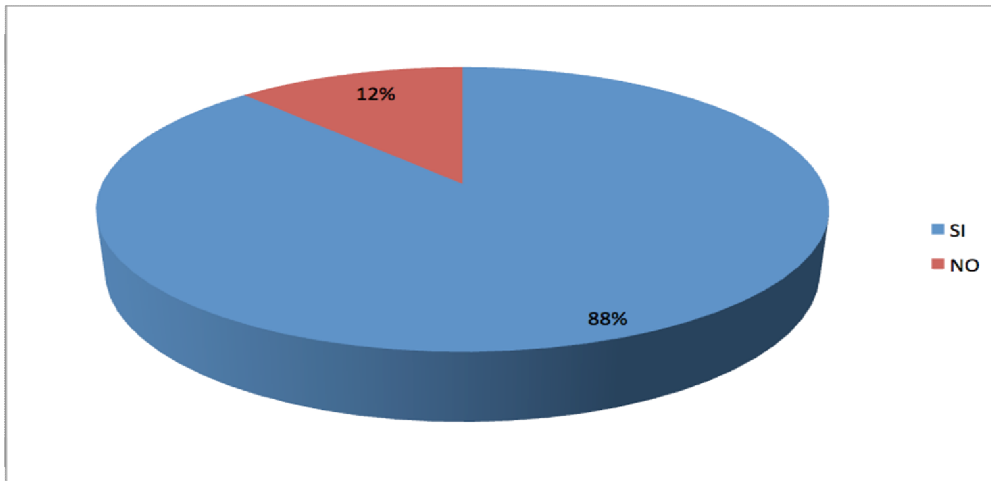
Objetivo:

Identificar si durante la ejecución de los proyectos se le da seguimiento y si se realizan registros parciales por avances.

Tabla. 4.1.14

| Respuesta | Frecuencia | porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 14 | 88% |
| No | 2 | 12% |
| Total | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta número 12.



Analisis:

De acuerdo a la investigación el 88% de las municipalidades, efectúan seguimientos y registros parciales por avance de los proyectos de inversión social y el 12% afirmaron lo contrario.

Pregunta No. 13

¿Existe Unidad responsable de la custodia de la información financiera de los proyectos de inversión social?

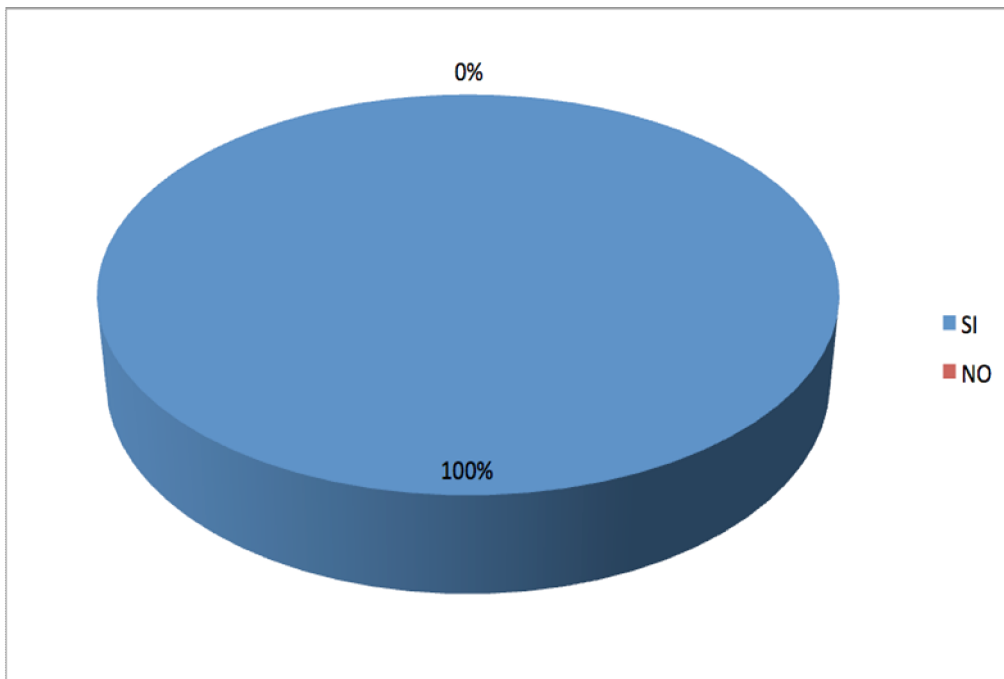
Objetivo:

Conocer si existe unidad encargada de la salvaguarda de la información financiera de los proyectos de inversión social.

Tabla. 4.1.15

| Respuesta | Frecuencia | porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 16 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta número 14.



Analisis:

En su totalidad las municipalidades cuentan con una unidad responsable de la custodia de la informacion financiera.

Pregunta No. 14

¿Existen procedimientos de Control Interno para archivar las carpetas técnicas de cada uno de los proyectos según el tipo de financiamiento?

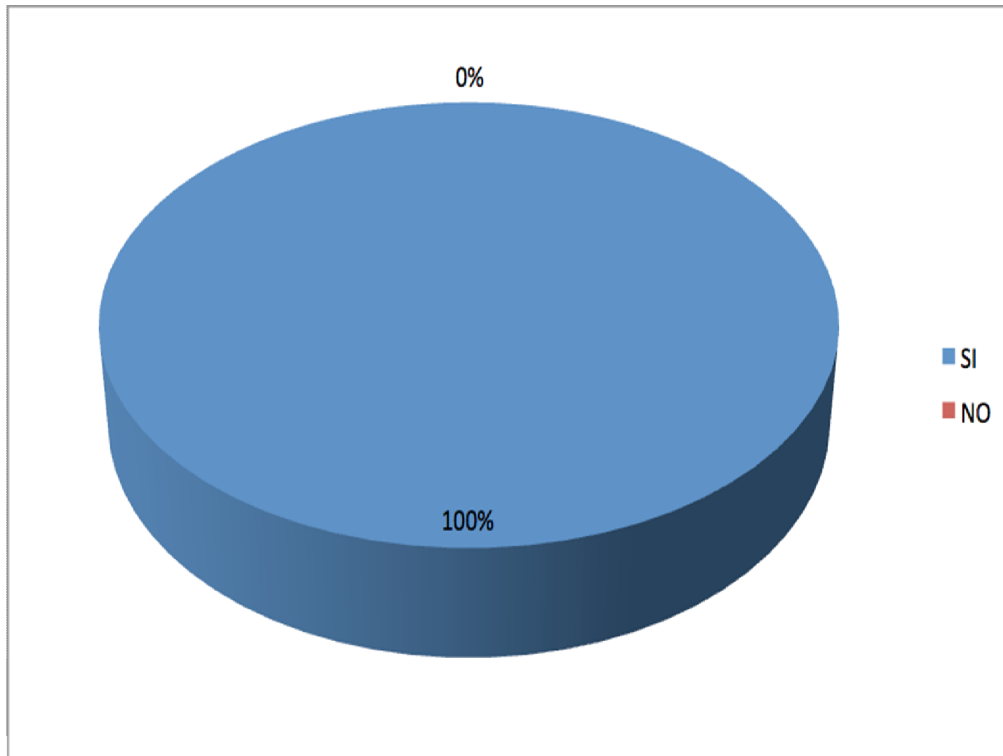
Objetivo:

Saber si existen procedimientos establecidos para registrar las carpetas técnicas de cada uno de los proyectos.

Tabla.4.1.16

| Respuesta | Frecuencia | porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 16 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta numero 14.



Análisis:

Todas las alcaldías en estudio manifestaron que cuentan con procedimiento de control interno para archivar las carpetas técnicas para cada uno de los proyectos, tales como, Matriz de proyectos, expediente del proyecto, manual de procedimientos, por fuentes del recurso, por la salvaguarda.

Pregunta No. 15

¿El Control Interno contempla el cumplimiento respectivo del índice de cada una de las carpetas técnicas?

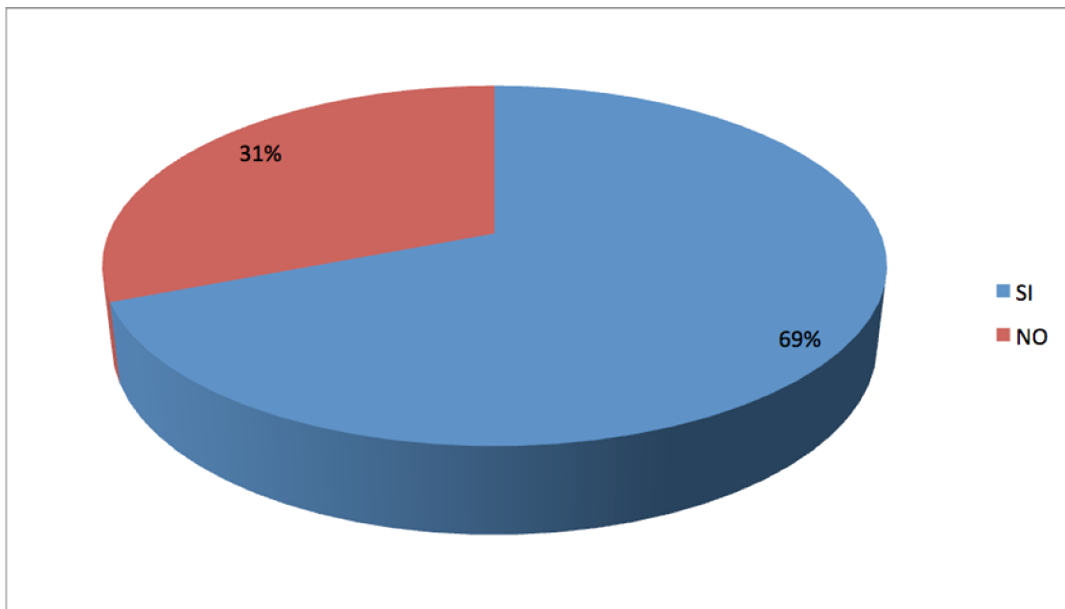
Objetivo:

Conocer si el control interno verifica el cumplimiento respectivo de cada una de las carpetas técnicas.

Tabla. 4.1.17

| Respuesta | Frecuencia | porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 11 | 69% |
| No | 5 | 31% |
| Total | 16 | 100% |

Gráfica de la pregunta numero 15.



Analisis:

Segun la investigacion muestra una cantidad de alcaldias que cuentan con un indice establecido pero en pocos sentidos se sigue con el orden cronologico y logico de cada uno de los diferentes tipos de proyectos.

Pregunta No. 16

¿Se cuenta con un libro auxiliar o documentación por cada uno de los proyectos de inversión social?

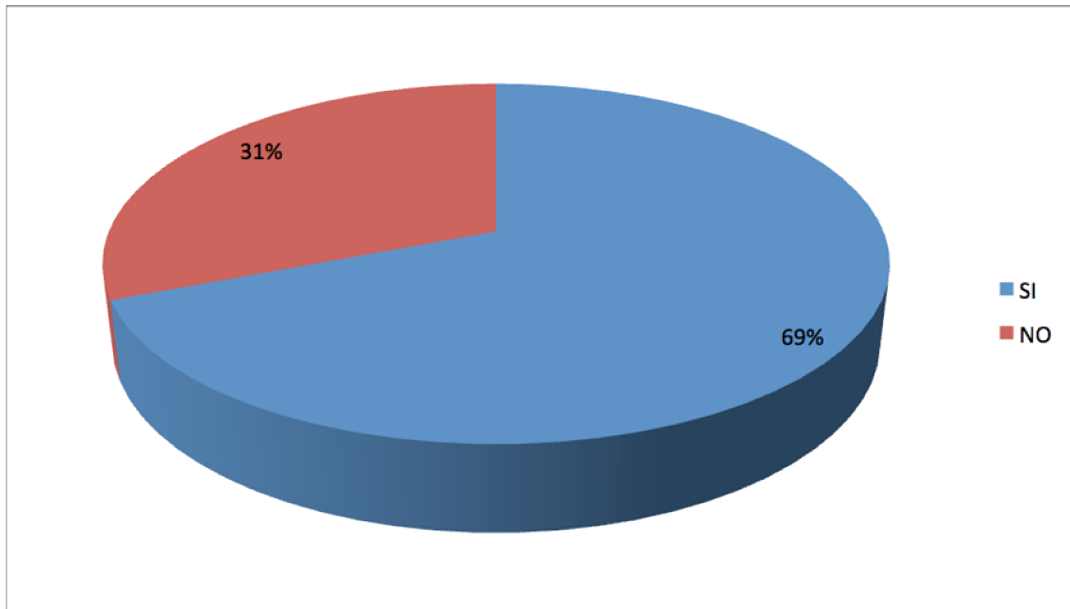
Objetivo:

Saber si se cuenta con libro auxiliar por cada uno de los proyectos de inversión social.

Tabla.4.1.18

| Respuesta | Frecuencia | porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 11 | 69% |
| No | 5 | 31% |
| Total | 16 | 100% |

Grafica de la pregunta numero 16.



Analisis:

El 69% de las alcaldias encuestadas, utilizan documentacion auxiliar, para cada uno de los proyectos, como lo es el libro Banco Caja que funciona como una conciliacion Bancaria, el resto que esta representado por 31% , expreso que no contaban con libros o documentacion auxiliar.

Pregunta No. 17

¿Considera necesario la elaboración de una guía de control interno contable escrita que defina cuales son los procedimientos a seguir en el control de los proyectos de inversión social?

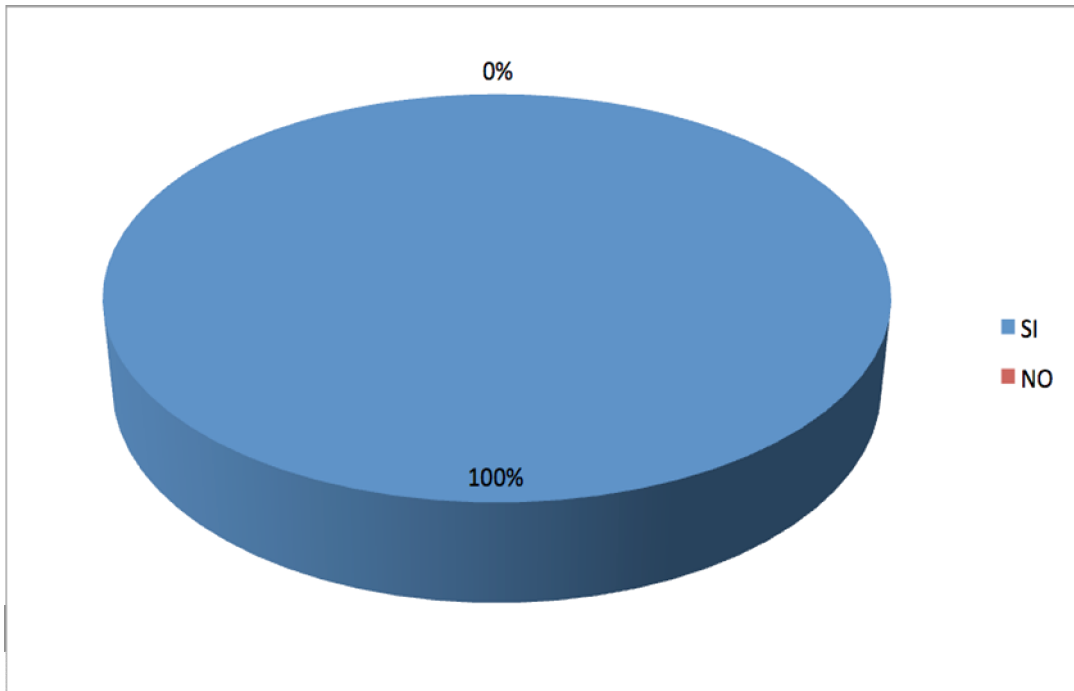
Objetivo:

Conocer la necesidad de la elaboración de una guía de control interno contable que defina los procedimientos a seguir en cada uno de los proyectos de inversión social.

Tabla.4.1.19

| Respuesta | Frecuencia | porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 16 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 16 | 100% |

Grafico de la pregunta numero 17.



Análisis:

El total de las alcaldías encuestadas concuerdan que es de gran importancia contar con una guía de control interno contable, que defina cuáles son los procedimientos a seguir en cada una de las etapas de los proyectos de inversión social que les garantice la confiabilidad de la información financiera.

Pregunta No. 18

¿Qué problemas considera usted que juegan un papel importante en dificultar el registro adecuado de los proyectos de inversión social?

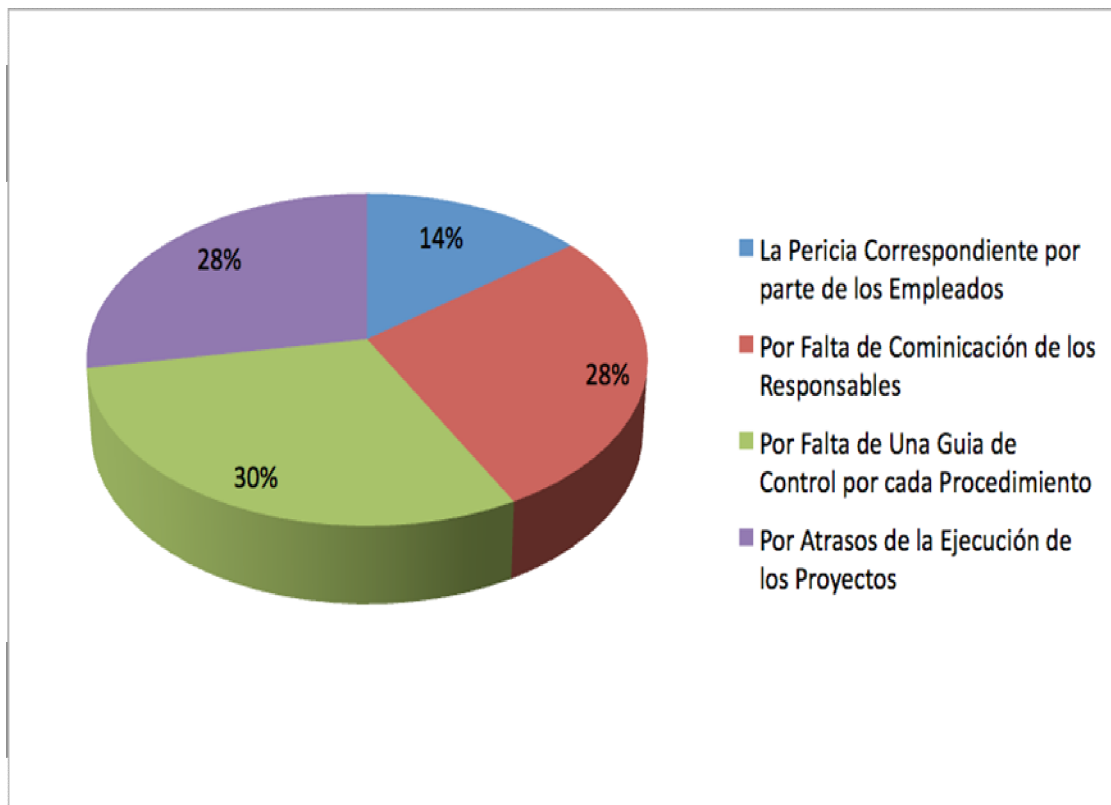
Objetivo:

Conocer cuáles son los principales factores que dificultan el registro adecuado de los proyectos de inversión social.

Tabla. 4.1.20

| Factores | Frecuencia | porcentaje |
|--|------------|------------|
| La pericia correspondiente por parte de los encargados | 2 | 13% |
| Por falta de comunicación de los responsables | 4 | 25% |
| Por falta de un guía de control por cada procedimiento | 6 | 37% |
| Por atrasos de la ejecución de los proyectos | 4 | 25% |
| Totales | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta número 18.



Análisis:

Según la investigación realizada a las municipalidades, la principal causa que dificulta el registro adecuado de los proyectos de inversión social se debe a la falta de una guía de control por cada procedimiento, otras razones serían la falta de comunicación de los responsables y los atrasos en la ejecución de los proyectos; finalmente afecta también la pericia correspondiente por parte de los encargados de los mismos.

Pregunta No. 19

¿La municipalidad cuenta con una unidad de proyectos?

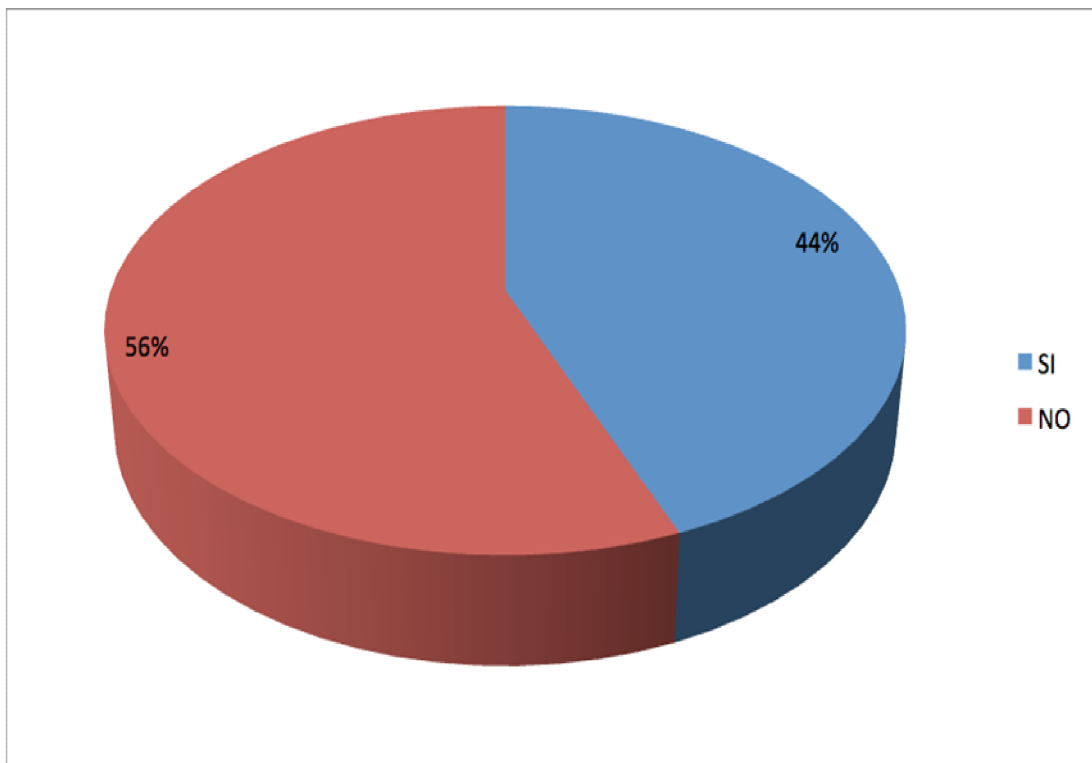
Objetivo:

Saber si la municipalidad cuenta con una unidad de proyectos independiente.

Tabla. 4.1.21

| Respuesta | Frecuencia | Porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 7 | 44% |
| No | 9 | 56% |
| Total | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta número 19.



Análisis:

El 56% de las alcaldías encuestadas revelaron la falta de una unidad de proyectos de inversión social y el 44% por ciento restante aseguro contar con esta.

Pregunta No. 20

¿Cuenta la unidad de proyectos con una guía metodológica propia para el control interno contable de cada uno de los proyectos?

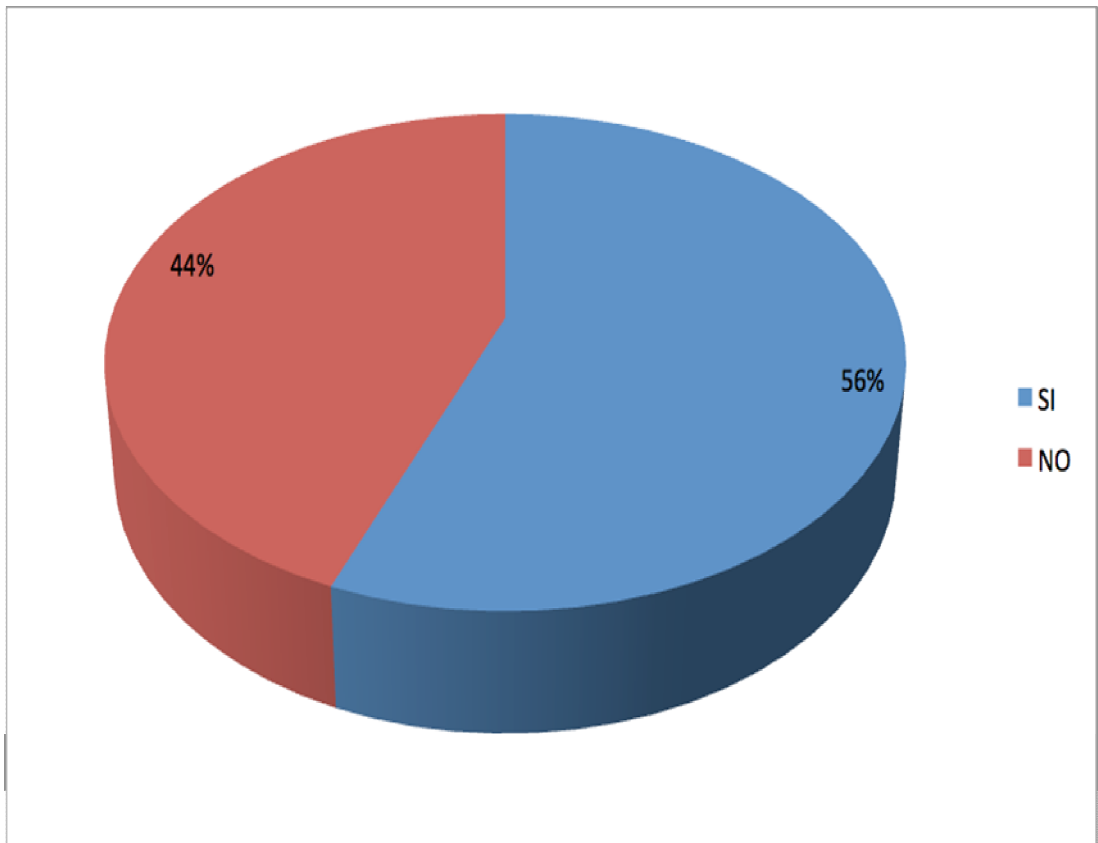
Objetivos:

Saber si la unidad de proyectos cuenta con una guía metodológica propia para el control interno contable para los proyectos de inversión social.

Tabla. 4.1.22

| Respuesta | Frecuencia | Porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 9 | 56% |
| No | 7 | 44% |
| Total | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta número 20.



Análisis:

Para las municipalidades que si cuentan con las unidades de proyecto se ha confirmado que un 56% afirma que se cuenta con una guía metodológica propia para el control interno contable para cada una de los proyectos, y el resto lógicamente no cuenta con esta herramienta.

Pregunta No. 21

¿Considera usted que la utilización de una metodología facilitaría y simplificaría el desarrollo de un adecuado control interno contable?

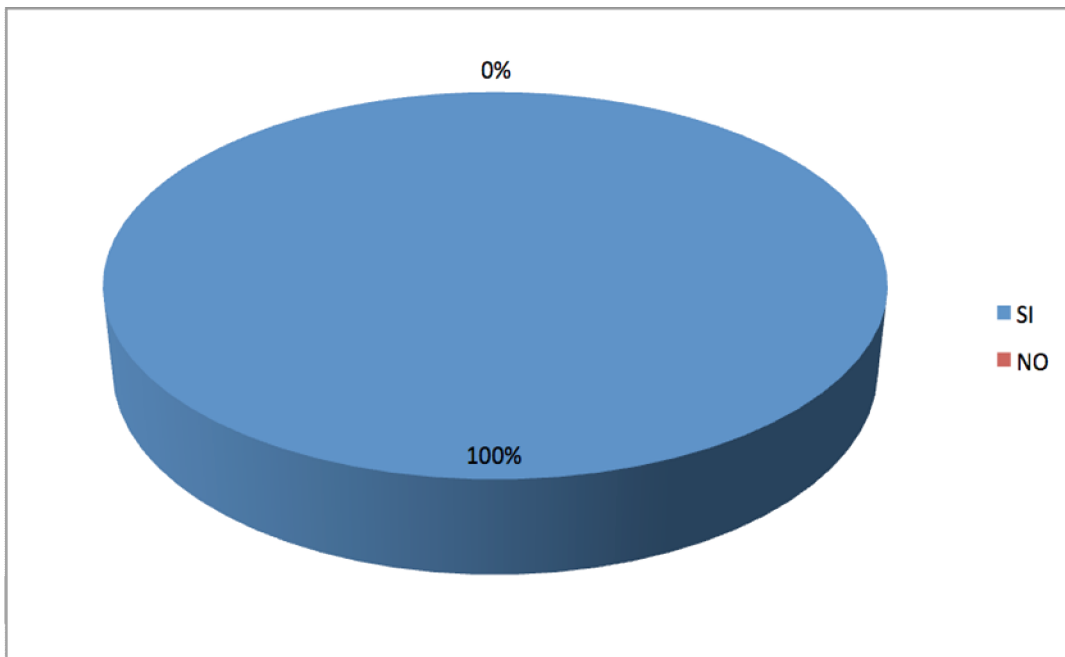
Objetivo:

Saber si la utilización de una guía metodológica facilitaría y simplificaría el desarrollo de un adecuado control interno contable.

Tabla. 4.1.23

| Respuesta | Frecuencia | Porcentaje |
|-----------|------------|------------|
| Si | 16 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 16 | 100% |

Gráfico de la pregunta número 21.



Análisis:

El 100% de las alcaldías encuestadas concuerdan en que es de suma importancia en contar con una guía detallada paso a paso siguiendo un orden cronológico y lógico, para la ejecución de proyectos de inversión social.

4.2 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

4.2.1 Conclusiones.

4.2.1.1 Control Interno contable.

- Según la investigación se identificó, que las municipalidades encuestadas en su mayoría no cuenta con un departamento de control interno contable, aunque estas adjudican dicha función a otras unidades similares como lo es el departamento de Auditoria interna o Unidad de Contabilidad Gubernamental. La UACIS es una de las unidades encargada en la aplicación de esta, en la mayoría de las alcaldías que no cuentan con esta unidad específica.

4.2.1.2 Proyectos de Inversión Social.

- En el desarrollo de la investigación, pudimos indagar sobre los diversos inconvenientes que sufren en cada etapa de los proyectos desde el inicio hasta su liquidación, tales como los fenómenos climatológicos, por la falta de cooperación de la comunidad cuando se resisten al cambio, a raíz de estos inconvenientes surgen las orden de cambio, afectando la ejecución de los proyectos y a la alcaldía ya que surgen modificaciones presupuestarias.

4.2.1.3 Custodia de la Información Financiera de los proyectos de Inversión Social.

- Se identificó que las municipalidades casi en su totalidad, manejan la información de cada proyecto separada en estantes, por cada tipo de financiamientos de cada proyecto; siendo el encargado de la documentación de las carpetas por el personal de la UACIS. También se constató que parte de la información de los proyectos es manejada en medios magnéticos y otra los mantienen plasmados en papelería dificultando la salvaguarda de la misma.

4.2.1.4 Guía de Control Interno contable de los proyectos de Inversión Social.

- Según la investigación se constató, que ninguna de las municipalidades cuenta con un instrumento sistemático, que les proporcione lineamientos a seguir durante la ejecución de los proyectos, en el ámbito de la ubicación u orden que deben de llevar en las carpetas técnicas, siguiendo el índice establecido por las exigencias legales.

4.2.2 Recomendaciones.

A través de la investigación, se concuerda presentar las recomendaciones a los encargados de la ejecución de proyectos de inversión social, mediante la guía propuesta en el Capítulo V de esta tesis.

4.2.2.1 A los responsables de ejecutar el Control Interno Contable.

- Se recomienda la creación de una unidad de Control Interno Contable, la cual deberá estar capacitada con una educación continuada, en las áreas correspondientes en la aplicación de controles en la documentación de respaldo de cada etapa de los proyectos, la cual velara por la salvaguarda de la información y de ser los vigilantes principales de que se cumplan todo los requisitos. Esta Unidad debe de gozar de independencia mental y laborar para garantizar la calidad de su desempeño.

4.2.2.2 Problemas en los Proyectos de Inversión Social.

- Se recomienda, establecer una política de cumplimiento para que todos los hechos transaccionales u operaciones sean informados, a los encargados del registro de cada evento que surja durante la ejecución de los proyectos.
- Socializar a los miembros de cada Unidad en especial, la encargada de Tesorería, Contabilidad Gubernamental, UACIS y la encargada de los proyectos si existiera, para que la información de todos los hechos financieros y de transacciones de cada uno de los proyectos.
- Dar a conocer a los encargados de las Unidades responsables de los proyectos en su totalidad, los beneficios del uso y aplicación del control interno contable, en

cuanto al orden lógico y cronológico que deben de presentarse cada una de las carpetas técnicas.

- Determinar la documentación fuente necesarias para realizar una adecuada, identificación de los hechos, transaccionales u operacionales por cada una de las formas de financiamientos de los proyectos según normativa legal.
- Hacer verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables, se efectúen libres de sesgo o atrasos y con cantidades ficticias, utilizando las comparaciones de la documentación de cada hecho económico.

4.2.2.3 Custodia de la Información Financiera de los Proyectos de Inversión Social.

- Se recomienda que los encargados de la información financiera de los proyectos, tomen en cuenta las medidas necesarias con respecto a cuidar de forma celosa cada uno de los documentos, adjudicándole esta responsabilidad a la persona más idónea con independencia mental en cuanto al cuidado de alguna alteración o sesgo por parte de otras personas, usando medidas de control tales como estantes con sus respectivas llaves que solo el responsable podrá tener.
- Realizar conciliaciones de saldos entre los procesos que interactúan en la gestión del financiamiento, con el apoyo de los responsables de los registros de cada proyecto.

CAPITULO V

PROPUESTA

CAPITULO V

PROPUESTA

“ELABORACIÓN DE UNA GUÍA DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REFERENTE A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL EN LAS MUNICIPALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL CASO PRÁCTICO EN CHIRILAGUA”.

La ausencia de un control interno contable, que garantice la confiabilidad de la información financiera, de cada uno de los proyectos de inversión social, es la causa más usual para que diversas Fuentes potencial de financiamiento, tanto nacional como la cooperación internacional difieran o descarten muchas de las solicitudes presentadas por gobiernos locales, con las consecuencias de impedir el desarrollo de nuestros pueblos en vías de desarrollo, dándose el fenómeno de la malversación de fondos por parte de las unidades competentes de la ejecución de los proyectos y de la unidad responsable de la salvaguarda de la información contable de estos.

La guía de control interno contable tiene como objetivo, un exhaustivo lineamiento que deben de contener todo el proceso legal y técnico debido para la administración de cada uno de los proyectos, esta ayudara al señor alcalde y su consejo, a identificar el debido

proceso con transparencia minimizando el riesgo de malversación de fondo logrando un mayor rendimiento de los fondos públicos, adjudicados al desarrollo de la comunidad.

Para lograr este objetivo se ha introducido en la guía, las diferentes etapas de los proyectos a seguir para realizarlos, y comprende desde la carta de oferta- producto que es propuesta para la licitación en cuanto a los q se encargaran de desarrollar la obra, como para arquitectos e ingenieros por medio de los requerimientos establecidos por la ley LACAP y otras.

Este documento comprende además una guía ejemplificada con un proyecto real ejecutado por la municipalidad de Chirilagua, la cual nos permitirá a los responsables de esta investigación científica, demostrar la relevancia y resultado de la aplicación de una guía sistemática de control interno contable, facilitando el desarrollo de la comunidad mediante el debido uso de las técnicas de control.

Así se espera que esta guía sea de gran utilidad para los responsables del desarrollo de nuestros pueblos en villa de desarrollo, de igual forma beneficiar a los habitantes de las comunidades que exigen el desarrollo de su habita y por lo tanto que han depositado la confianza en la administración política de cada pueblo.

OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.

Objetivo de la guía.

Que el Alcalde y su Consejo Municipal utilicen y apliquen la guía de control interno contable para garantizar la confiabilidad de la Información Financiera referente a los Proyectos de Inversión Social en las Municipalidades para el buen uso de los fondos destinados para el desarrollo de la comunidad.

5.1. INDICE PARA PROYECTOS REALIZADOS POR ADMINISTRACION

5.1.1 Aspectos Generales de los Proyectos

- Acuerdo Municipal o Priorización del Proyecto
- Descripción del Proyecto
- Objetivos del Proyecto
- Contratación del Formulario (Según el monto)
- Formulación de la Carpeta Técnica
- Elaboración de Bases de Licitación
- Publicación
- Ventas de Bases

- Apertura de Oferta
- Evaluación de la Oferta
- Adjudicación
- Contratación de Realizador
- Contratación del Supervisor
- Otros

5.1.2 Ejecución del Proyecto

- Orden de Inicio para el realizador
- Orden de Inicio para el Supervisor
- Informe sobre el avance de la obra
- Control de Costos Aporte Municipal
- Control de Costos Aporte Comunidad
- Costos Consolidados
- Resumen de Pagos

5.1.3 Liquidación del Proyecto

- Verificación de la Obras
- Recepción Provisional de la obra
- Fianza de Buena Obra
- Acta de Recepción Final de la Obra

- Redención de Garantía
- Realizar la Liquidación

5.1.1 Aspectos Generales de los Proyectos

5.1.1.1 Acuerdo Municipal o Priorización del Proyecto

En esta etapa del proyecto se identifican las necesidades y se visualiza la oportunidad de inversión de los recursos económicos con que cuenta la municipalidad para realizar proyectos de inversión social en el municipio.

Una vez identificadas las necesidades insatisfechas se procede a priorizar los proyectos para tomar una decisión de inversión mediante acuerdo municipal.

5.1.1.2 Descripción del Proyecto

En esta sección se debe describir de manera general, en que consiste el proyecto, de acuerdo al tipo de que se trata por ejemplo: La reparación de una calle, se tiene que describir en dos instancias; nombre, reparación de la calle que conduce de cantón san pedro hasta cantón de chilanguera, descripción, pavimentación con asfalto, la longitud es cinco kilómetros, la cual unirá ambos cantones en el Municipio de Chirilagua en departamento de San Miguel.

5.1.1.3 Objetivos del Proyecto

Los objetivos deben expresar claramente lo que se desea alcanzar con la ejecución del proyecto, que constituyen su razón de ser, en la medida que se basan en las necesidades que se pretende satisfacer con él y deben ser, por esa razón, es el punto principal de la atención del que formule el proyecto.

Al redactar los objetivos de un proyecto se debe considerar al menos los siguientes criterios:

Los objetivos de un proyecto deben ser congruentes con los objetivos de desarrollo global y estar dentro del contexto de las políticas de inversión social de la municipalidad.

Deben formularse con un lenguaje claro y de manera que sea comprensible para todas las personas, grupos y organizaciones relacionadas con los proyectos.

Deben buscar soluciones que puedan ser alcanzadas con la utilización de los recursos disponibles.

5.1.1.4 Contratación del Formador para la Carpeta Técnica

La contratación de servicios para la realización de la carpeta técnica de deber hacer tomando en cuenta lo establecido en la LACAP

Para proceder a la contratación de consultores según el artículo 41 de la Ley de

Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la celebración de los contratos puede realizarse de la siguiente:

- ✓ Licitación o Concurso Público,
- ✓ Libre Gestión,
- ✓ Contratación Directa y,
- ✓ Mercado Bursátil.

Licitación Pública: por un monto superior al equivalente de doscientos (200) salarios mínimos urbanos.

Licitación Pública por Invitación: desde el equivalente de ochenta (80) salarios mínimos urbanos.

Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente de ochenta salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad de precios, el cual debe contener un mínimo de tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la contratación no exceda del equivalente de diez (10) salarios mínimos urbanos, cuando se tratare de ofertante único para lo cual se debe emitir una resolución razonada y,

En la contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven.

5.1.1.5 Formulación de la Carpeta Técnica del Proyecto

La carpeta Técnica debe contener como mínimo:

Información general sobre el sub proyecto

- Datos Básicos
 - Nombre del proyecto
 - Tipología del Proyecto
 - Lugar de ejecución del proyecto
- Características del Problema (técnicos)
 - Diagnóstico del Problema.
 - Que se ha hecho para afrontar el problema.
 - Quienes le han apoyado (instituciones).
 - Como está organizada y que nivel de concientización tiene la población para afrontar la situación.
 - En qué medida el proyecto resolverá el problema.
- Descripción del Proyecto
 - Explicar brevemente el proyecto y en qué consiste.

- Beneficiarios
 - Población total
 - Beneficiarios directos
- Modalidad de la ejecución
- Posible impacto ambiental y medidas de conservación

Antecedentes

- En esta sección se describe brevemente los antecedentes del problema

Pre factibilidad/ perfil del sub proyecto

Diagnostico Socio económico

- Censo Familiar
- Listado de familias beneficiadas
- Índice de crecimiento poblacional % anual
- Futura población beneficiada al final del periodo del diseño del proyecto
- Servicios básicos existentes
- Actividad económica de la zona
- Actividad socio-económica principales de la población beneficiadas

- Nivel de ingresos de la zona
- Nivel de ingresos de las comunidades

Ingeniería del Sub proyecto

- Descripción del Sub proyecto
- Presupuesto Componente
- Plan de Oferta
- Presupuesto Oficial
- Aporte de la Alcaldía Municipal
- Aporte de la Comunidad
- Presupuesto de Operación y Mantenimiento
- Estudio Impacto Ambiental
- Presupuesto de Supervisión

Aspectos Comunitarios del Sub proyecto

- Ratificación de priorización del sub proyecto
- Acta de formación de comité de proyecto

Anexos.

5.1.1.6 Elaboración De La Base De Licitación

Habiéndose elaborado la carpeta técnica del sub proyecto se procede a elaborar las Bases de Licitación.

Previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que sin perjuicio de las Leyes o Reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones.

Las bases de licitación o de concurso se regirán por los modelos y documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso.

Contenido Mínimo De Las Bases

Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:

- a) Un encabezado conteniendo la identificación de la institución contratante, indicación de la UACI que aplicará el procedimiento, la forma y número de la licitación o del concurso, la clase de contrato y una breve descripción del objeto contractual;
- b) Que las ofertas se presenten en castellano o traducidas al mismo idioma, debidamente autenticadas por las autoridades correspondientes e indicarán la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requerirá traducción;
- c) Los requerimientos que deberán cumplir los ofertantes para participar, indicando los documentos probatorios que deberán acompañar con la oferta;
- d) Cuando proceda, se solicitará el uso de la Apostilla para las contrataciones internacionales, en los términos que establezcan los tratados suscritos por El Salvador;
- e) Cuando corresponda, la previsión de presentar ofertas distintas con opciones y variantes;
- f) La cantidad, especificaciones o características técnicas de las adquisiciones de las obras, bienes o servicios, sin hacer referencia en su caso a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante;
- g) La determinación de los precios unitarios por rubro y los precios totales;
- h) La oferta del precio o valor en moneda nacional, o alternativamente en moneda extranjera de conformidad con lo establecido en Convenios Internacionales;

- i) Las cotizaciones de las ofertas, en su caso, se harán con base a los Términos de Comercio Internacional INCOTERMS, vigentes;
- j) El lugar y plazo de entrega de la obra, de los bienes, o de la prestación del servicio, al que se refiera el contrato;
- k) El lugar de presentación de ofertas y el día y hora en que terminará el plazo para presentarlas, así como el lugar, día y hora en que se procederá a su apertura. El plazo para presentarlas deberá ser razonable y establecerse, tomando en cuenta la complejidad de la obra, bien o servicio, pero en ningún caso podrá ser menor de 10 días hábiles.
- l) El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 90 días en los casos de licitación o de concurso;
- m) El período de vigencia de la oferta;
- n) El plazo de la adjudicación e indicación de la posibilidad de su prórroga y de declararse desierta, y el plazo dentro del cual debe firmarse el contrato;
- o) El tipo, plazo, origen, momento de presentación y monto de las garantías o de los seguros que deben rendirse y cualquier otro requisito según el caso;
- p) El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo;
- q) La necesidad de presentación de muestras o catálogos, según el caso;

r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica;

s) Plazos y forma de pago;

t) Declaración jurada del ofertante sobre la veracidad de la información proporcionada;

u) Causales de suspensión del contrato de obra; y,

v) Los errores u omisiones subsanables si lo hubieren.

w) Deberán presentar las solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones, de las cotizaciones correspondientes, por lo menos, a los treinta días anteriores a aquel en el que se presente la oferta.

Ver Anexo No. 1 (Bases de Licitación)

5.1.1.7 Publicación

En las licitaciones y concursos nacionales, la convocatoria se efectuará en forma notoria y destacada, en los medios de prensa escrita de circulación de la República, en los que se indicarán las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden

retirar los documentos de información pertinentes y los derechos a pagar por las bases, el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.

Además, podrá utilizarse cualquier medio tecnológico que garantice la certeza de la recepción y el contenido del mensaje.

Ver Anexo No.2 (Publicación en los periódicos)

5.1.1.8 Venta De Bases

Cualquier interesado podrá solicitar y retirar en el plazo establecido, las bases de licitación o de concurso. Los derechos a cobrar incluirán los gastos por la reproducción de las mismas, de los planos y algún otro costo que se pueda establecer. Este pago se hará efectivo en las colecturías o tesorerías de cada uno de “las instituciones” que emitan las bases de licitación o de concurso, o en las instituciones financieras autorizadas para tal fin. Dicho pago no será reembolsable

Ver Anexo No. 3 (Registro de Retiro **de Bases**)

5.1.1.9 Apertura de Oferta

En el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes que deseen asistir y cuyas ofertas hayan llegado a tiempo. Las ofertas

recibidas extemporáneamente y las que no presenten la Garantía de Mantenimiento de Oferta, quedarán excluidas de pleno derecho.

Concluida la apertura se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas, las garantías, así como algún aspecto relevante de dicho acto.

Acta de Apertura de Ofertas

En _____, a las _____ horas del día _____ de _____ dos mil _____.

Reunidos _____, _____, _____ como representantes de la institución _____, y como ofertantes _____(Nombre)____, _____(Generales y calidad en que actúa)____, _____(Nombre) _____, _____(Generales y calidad en que actúa)____, _____(Nombre)____, _____(Generales y calidad en que actúa)____ con el propósito de proceder a la apertura de oferta, correspondiente a _____ N° 00/200_____, relativo a Suministro, consultoría o proyecto _____, procediendo como está indicado en las bases de licitación o concurso, con los resultados siguientes:

| OFERTANTES | PRESENTACION DE GARANTIA ESTABLECIDA EN BASES (MONTO FIJO) |
|------------|--|
| | |
| | |

Aspectos relevantes:

Y no habiendo más que hacer constar, firmamos

POR LA INSTITUCION:

F _____

(Nombre y cargo)

F _____

(Nombre y cargo)

OFERTANTES:

F _____

(Nombre)

F _____

(Nombre)

5.1.1.10 Evaluación de la Oferta

La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.

En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante.

Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas las especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre ofertas de bienes producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero; se dará preferencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los tratados o convenios internacionales en ésta materia, vigentes en El Salvador prevalecerán sobre lo aquí dispuesto

Ver Anexo No.4 (Evaluación de oferta)

Ver Anexo No. 5 (Acta de recomendación)

5.1.1.11 Adjudicación

Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo 55 de la LACAP, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la

adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.

Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.

Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.

La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley.

Ver Anexo No. 6 (Adjudicación).

Notificación A Los Participantes

Antes del vencimiento de las garantías de mantenimiento de ofertas, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes, del resultado de la adjudicación de conformidad a lo establecido en la LACAP.

La UACI además, deberá publicar por medios de prensa escrita de circulación de la República, los resultados de la adjudicación, pudiendo además utilizar cualquier medio tecnológico que garantice la certeza de la recepción del contenido del mensaje

ACTA DE NOTIFICACION

En _____, ubicado en _____, a las _____ horas y _____ minutos del día _____ del mes de _____ de _____, notifiqué a _____ entregándole copia textual del acto administrativo (resolución de adjudicación, adenda o enmienda, suspensión de la licitación o de concurso, multas por mora, etc.) _____ emitido a las _____ horas y _____ minutos del día _____ del mes de _____ de _____, proveída por _____; por medio de _____, quien es _____ de _____ años de edad, del domicilio de _____ y quien se identifica por medio de _____

_____, No. _____, quien se desempeña como
_____ de _____;
quien para constancia, firma conmigo.

Nombre y Firma de quien entrega

Nombre y Firma de quien recibe

5.1.1.12 Contratación del Realizador

Para la contratación del realizador se tomara en cuenta lo establecido en la LACAP, según el monto. Artículo 40.

Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

- a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;

- c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratara de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y,

d) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven.

Ver Anexo No. 7 (Formato de contrato para Realizador)

5.1.1.13 Contratación Del Supervisor

De igual manera que en la contratación del realizador, también en la contratación del supervisor se tomara en cuenta lo establecido en la LACAP, para las contrataciones de obras y servicios. Artículo 40

Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;

b) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y,

c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven.

Ver Anexo No. 8 (Formato de contrato de Supervisor)

5.1.1.14 Otros

GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Para proceder a las adquisiciones y contrataciones reguladas por esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:

- a) El Mantenimiento de Oferta; Ver Anexo No. 9
- b) La Buena Inversión de Anticipo Ver Anexo No. 10
- c) El Cumplimiento de Contrato Ver Anexo No. 11
- d) La Buena Obra. ; Ver Anexo No. 12

5.1.2 Ejecución del proyecto

5.1.2.1 Orden de Inicio Para el Realizador del Proyecto

Una vez realizada la contratación del realizador, mediante Acuerdo Municipal se establece la fecha de inicio de ejecución del proyecto para el realizador.

ORDEN DE INICIO PARA REALIZADOR.

Municipalidad de XXX

Señores:

Realizador.

Presente.

En virtud de Acuerdo del Concejo Municipal de xxx, por este medio de la presente, se autoriza el inicio para la realización del proyecto:

Según el detalle:

Nombre del proyecto:

Ubicación

Fuente de financiamiento:

Esta orden de inicio de construcción tendrá vigencia a partir de xxx desde esa fecha cuenta con xxx, para la realización, por lo que la fecha de finalización del proyecto será el día xxx

Lugar:

Fecha:

Atentamente,

Jefe de la UACI

5.1.2.2 Orden de Inicio para el Supervisor

Mediante Acuerdo Municipal se establece la fecha de inicio para la supervisión del proyecto.

ORDEN DE INICIO PARA SUPERVISOR.

Municipalidad de XXX

Señores:

Supervisor,

Presente.

En virtud de Acuerdo del Concejo Municipal de xxx, por este medio de la presente, se autoriza el inicio para de la supervisión del proyecto:

Según el detalle:

Nombre del proyecto:

Ubicación:

Fuente de financiamiento:

Esta orden de inicio de supervisión tendrá vigencia a partir del xxx desde esa fecha cuenta con xxx, para la realización, por lo que la fecha de finalización del proyecto será el día xxx

Lugar:

Fecha:

Atentamente,

Jefe de la UACI

5.1.2.3 Informe de Avance del Proyecto

Durante la ejecución de proyecto se llevan controles periódicos de los avances según lo estimado. El contratista quedará obligado a cumplir con la programación aprobada para la ejecución de la obra prevista, en las diferentes etapas del proyecto, las que una vez recibidas y aprobadas por el supervisor de la obra, procederá el respectivo pago.

Informe de Avance del Proyecto

| Orden de Inicio | Plazo de Ejecución Original | Acumulado | | Pendiente | | Tiempo Transcurrido | Fecha de Finalización |
|-----------------|-----------------------------|-------------|-----------------|-------------|-------|---------------------|-----------------------|
| | | % de Avance | Monto Ejecutado | % de Avance | Monto | | |
| 1 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

5.1.2.4 Control de los Costos Directos e Indirectos del Proyecto

Para determinar y controlar los costos reales incurridos, a fin de garantizar la confiabilidad de la información financiera en la ejecución de los proyectos se establecen mecanismos de control.

Cuyas erogaciones deben estar totalmente documentadas con, facturas de compras, recibos, garantías y otros

5.1.2.4.1 Control de Costos Aporte de la Municipalidad

CONTROL DE COSTO
APORTE DE LA MUNICIPALIDAD

PROYECTO:

PRESENTADO POR:

PARA:

FECHA:

| No. | DESCRIPCION PARTIDA | NUMERO DE DESEMBOLSO | NUMERO DE CHEQUE | COSTOS | | | TOTAL COSTO DIRECTO | COSTO INDIRECTO | MONTO ORIGINAL DEL PROYECTO | AMPLIACION O DISMINUCION | ORDEN DE CAMBIO SEGÚN ACUERDO No. | COSTO DEL PROYECTO |
|--------------------|---------------------|----------------------|------------------|----------|-------|-----|---------------------|-----------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| | | | | MATERIAL | M. O. | CIF | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| COSTO TOTAL | | | | | | | | | | | | |

TODOS LOS NUMEROS EXPRESADOS QUE IMPLICAN CANTIDADES O PRECIOS DEBERAN SER CONSIGNADOS CON DOS DECIMALES.

5.1.2.4.2 Control de Costos Aporte de la Comunidad

**CONTROL DE COSTO
APORTE DE LA COMUNIDAD**

PROYECTO:
PRESENTADO POR:
PARA:
FECHA:

| No. | DESCRIPCION PARTIDA | NUMERO DE DESEMBOLSO | NUMERO DE CHEQUE | COSTOS | | | TOTAL COSTO DIRECTO | TOTAL COSTO INDIRECTO | MONTO ORIGINAL DEL PROYECTO | AMPLIACION O DISMINUCION | ORDEN DE CAMBIO SEGÚN ACUERDO No. | COSTO DEL PROYECTO |
|--------------------|---------------------|----------------------|------------------|----------|-------|-----|---------------------|-----------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| | | | | MATERIAL | M. O. | CIF | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| COSTO TOTAL | | | | | | | | | | | | |

TODOS LOS NUMEROS EXPRESADOS QUE IMPLICAN CANTIDADES O PRECIOS DEBERAN SER CONSIGNADOS CON DOS DECIMALES.

5.1.2.4.3 Consolidado de Costos del Proyecto

COSTOS CONSOLIDADOS

PROYECTO:
PRESENTADO POR:
PARA:
FECHA:

| No. | DESCRIPCION PARTIDA | NUMERO DE DESEMBOLSO | NUMERO DE CHEQUE | CONTROL DE COSTO APORTE DE LA MUNICIPALIDAD | | | CONTROL DE COSTOS APORTE DE LA COMUNIDAD | | | TOTAL DE COSTOS DIRECTOS | TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS | MONTO ORIGINAL DEL PROYECTO | ORDENE DE CAMBIO | | ACTA DE ACUERDO No. | COSTO REAL DEL PROYECOTO |
|--------------------|---------------------|----------------------|------------------|---|-------|-------|--|------|-------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------------|-------------|---------------------|--------------------------|
| | | | | MATERIALES | M. O. | C.I.F | MATERIALES | M. O | C.I.F | | | | AUMENTO | DISMINUCION | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COSTO TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | \$0.00 |

TODOS LOS NUMEROS EXPRESADOS QUE IMPLICAN CANTIDADES O PRECIOS DEBERAN SER CONSIGNADOS CON DOS DECIMALES.

5.1.2.5 Resumen de Pagos

En el transcurso de la ejecución del proyecto se realizan desembolso según lo acordado en el contrato y según a porcentajes realizados.

5.1.2.5.1 Pagos al Realizador (Por Avances)

RESUMEN DE PAGOS AL RAEIZADOR

| | VALORES CONTRATADOS | | | | RETENCIONES | | | |
|--------------|---------------------|-------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Descripción | Contrato Original | ORDENES DE CAMBIO | | Estimaciones | Garantía 10% | Anticipo 30% | Pago Liquido | Fecha de Pago |
| | | AUMENTO | DISMINUCION | | | | | |
| Contrato | | | | | | | | |
| Anticipo | | | | | | | | |
| Estimación 1 | | | | | | | | |
| Estimación 2 | | | | | | | | |
| Estimación 3 | | | | | | | | |

5.1.2.5.2 Pagos al Supervisor (Por Avances)

RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR

| | VALORES CONTRATADOS | | | | RETENCIONES | | | |
|--------------|---------------------|-------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Descripción | Contrato Original | ORDENES DE CAMBIO | | Estimaciones | Garantía 10% | Anticipo 30% | Pago Liquido | Fecha de Pago |
| | | AUMENTO | DISMINUCION | | | | | |
| Contrato | | | | | | | | |
| Anticipo | | | | | | | | |
| Estimación 1 | | | | | | | | |
| Estimación 2 | | | | | | | | |
| Estimación 3 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

5.1.3 LIQUIDACION

5.1.3.1 Verificación Física de la Obra

Después de haber finalizado la ejecución del proyecto se debe realizar la liquidación final haciendo una verificación física de la obra.

5.1.3.2 Recepción Provisional de la Obra

Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción. Al acto concurrirán los supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales

Mediante Acuerdo Municipal se establece la recepción de la obra.

5.1.3.3 Fianza de Buena Obra.

Garantía de Buena Obra, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. Cuando sea procedente, ésta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros.

El porcentaje de la garantía será el 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año.

El realizador deberá cumplir con la garantía de buena obra. Ver Anexo No. 12

5.1.3.4 Acta de Recepción Final de la Obra

Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales.

5.1.3.5 Redención de Garantías

Practicada la recepción definitiva de la obra, la institución contratante devolverá al contratista la garantía de cumplimiento de contrato, previa presentación de la garantía de buena obra. Cumplido el plazo de la garantía de buena obra se notificará al contratista la liquidación correspondiente y se devolverá la garantía.

5.1.3.6 Efectuar Liquidación

Debe liquidarse la totalidad del costo del proyecto haciendo las deducciones correspondientes según el detalle de pagos parciales o estimaciones realizadas.

Informe de Liquidación Ver Anexo No. 13

5.2 INDICE PARA PROYECTOS REALIZADOS POR LICITACION PÚBLICA

5.2.1 Aspectos Generales de los Proyectos

- Certificación del Acuerdo Municipal o Priorización del Proyecto
- Descripción del Proyecto
- Contratación del Formador (Según el monto)
- Formulación de la Carpeta Técnica
- Elaboración de Bases de Licitación
- Publicación
- Venta de bases
- Apertura de Oferta
- Evaluación de la Oferta
- Adjudicación
- Notificación
- Contratación de Realizador
- Contratación del Supervisor
- Otros

5.2.2 Ejecución del Proyecto

- Orden de inicio para el Realizador
- Orden de inicio para el Supervisor
- Estimaciones

5.2.3 Liquidación del Proyecto

- Verificación de la Obras
- Recepción Provisional de Obra
- Fianza de Buena Obra
- Acta de Recepción Final de la Obra
- Redención de Garantías
- Efectuar la liquidación

5.2.1 Aspectos Generales de los Proyectos

5.2.1.1 Acuerdo Municipal o Priorización del Proyecto

En esta etapa del proyecto se identifican las necesidades y se visualiza la oportunidad de inversión de los recursos económicos con que cuenta la municipalidad para realizar proyectos de inversión social en el municipio.

Una vez identificada las necesidades insatisfechas se procede a priorizar los proyectos para tomar una decisión de inversión mediante acuerdo municipal.

5.2.1.2 Descripción del Proyecto

En esta sección se debe describir de manera general, en que consiste el proyecto, de acuerdo al tipo de que se trata por ejemplo: La reparación de una calle, se tiene que describir en dos instancias; nombre, reparación de la calle que conduce de cantón san

pedro hasta cantón de chilanguera, descripción, pavimentación con asfalto, la longitud es cinco kilómetros, la cual unirá ambos cantones en el Municipio de Chirilagua en departamento de San Miguel.

5.2.1.3 Objetivos del Proyecto

Los objetivos deben expresar claramente lo que se desea alcanzar con la ejecución del proyecto, que constituyen su razón de ser, en la medida que se basan en las necesidades que se pretende satisfacer con él y deben ser, por esa razón, es el punto principal de la atención del que formule el proyecto.

Al redactar los objetivos de un proyecto se debe considerar al menos los siguientes criterios:

Los objetivos de un proyecto deben ser congruentes con los objetivos de desarrollo global y estar dentro del contexto de las políticas de inversión social de la municipalidad.

Deben formularse con un lenguaje claro y de manera que sea comprensible para todas las personas, grupos y organizaciones relacionadas con los proyectos.

Deben buscar soluciones que puedan ser alcanzadas con la utilización de los recursos disponibles.

5.2.1.4 Contratación del Formador para la Carpeta

La contratación de servicios para la realización de la carpeta técnica de deber hacer

tomando en cuenta lo establecido en la LACAP

Para proceder a la contratación de consultores según el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la celebración de los contratos puede realizarse de la siguiente:

- ✓ Licitación o Concurso Público,
- ✓ Libre Gestión,
- ✓ Contratación Directa y,
- ✓ Mercado Bursátil.

Licitación Pública: por un monto superior al equivalente de doscientos (200) salarios mínimos urbanos.

Licitación Pública por Invitación: desde el equivalente de ochenta (80) salarios mínimos urbanos.

Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente de ochenta salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad de precios, el cual debe contener un mínimo de tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la contratación no exceda del equivalente de diez (10) salarios mínimos urbanos, cuando se tratare de ofertante único para lo cual se debe emitir una resolución razonada y,

En la contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven.

5.2.1.5 Carpeta Técnica del Proyecto

La carpeta Técnica debe contener como mínimo:

Información general sobre el sub proyecto

- Datos Básicos
 - Nombre del proyecto
 - Tipología del Proyecto
 - Lugar de ejecución del proyecto
- Características del Problema (técnicos)
 - Diagnóstico del Problema.
 - Que se ha hecho para afrontar el problema.
 - Quienes le han apoyado (instituciones).
 - Como está organizada y que nivel de concientización tiene la población para afrontar la situación.
 - En qué medida el proyecto resolverá el problema.
- Descripción del Proyecto
 - Explicar brevemente el proyecto y en qué consiste.

- Beneficiarios
 - Población total
 - Beneficiarios directos
- Modalidad de la ejecución
- Posible impacto ambiental y medidas de conservación

Antecedentes

- En esta sección se describe brevemente los antecedentes del problema

Pre factibilidad/ perfil del sub proyecto

Diagnostico Socio económico

- Censo Familiar
- Listado de familias beneficiadas
- Índice de crecimiento poblacional % anual
- Futura población beneficiada al final del periodo del diseño del proyecto
- Servicios básicos existentes
- Actividad económica de la zona
- Actividad socio-económica principales de la población beneficiadas

- Nivel de ingresos de la zona
- Nivel de ingresos de las comunidades

Ingeniería del Sub proyecto

- Descripción del Sub proyecto
- Presupuesto Componente
- Plan de Oferta
- Presupuesto Oficial
- Aporte de la Alcaldía Municipal
- Aporte de la Comunidad
- Presupuesto de Operación y Mantenimiento
- Estudio Impacto Ambiental
- Presupuesto de Supervisión

Aspectos Comunitarios del Sub proyecto

- Ratificación de priorización del sub proyecto
- Acta de formación de comité de proyecto

Anexos.

5.2.1.6 Elaboración De La Base De Licitación

Habiéndose elaborado la carpeta técnica del sub proyecto se procede a elaborar las Bases de Licitación.

Previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que sin perjuicio de las Leyes o Reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones.

Las bases de licitación o de concurso se regirán por los modelos y documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso.

Contenido Mínimo De Las Bases

Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:

- a) Un encabezado conteniendo la identificación de la institución contratante, indicación de la UACI que aplicará el procedimiento, la forma y número de la licitación o del concurso, la clase de contrato y una breve descripción del objeto contractual;

- b) Que las ofertas se presenten en castellano o traducidas al mismo idioma, debidamente autenticadas por las autoridades correspondientes e indicarán la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requerirá traducción;
- c) Los requerimientos que deberán cumplir los ofertantes para participar, indicando los documentos probatorios que deberán acompañar con la oferta;
- d) Cuando proceda, se solicitará el uso de la Apostilla para las contrataciones internacionales, en los términos que establezcan los tratados suscritos por El Salvador;
- e) Cuando corresponda, la previsión de presentar ofertas distintas con opciones y variantes;
- f) La cantidad, especificaciones o características técnicas de las adquisiciones de las obras, bienes o servicios, sin hacer referencia en su caso a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante;
- g) La determinación de los precios unitarios por rubro y los precios totales;
- h) La oferta del precio o valor en moneda nacional, o alternativamente en moneda extranjera de conformidad con lo establecido en Convenios Internacionales;
- i) Las cotizaciones de las ofertas, en su caso, se harán con base a los Términos de Comercio Internacional INCOTERMS, vigentes;

- j) El lugar y plazo de entrega de la obra, de los bienes, o de la prestación del servicio, al que se refiera el contrato;
- k) El lugar de presentación de ofertas y el día y hora en que terminará el plazo para presentarlas, así como el lugar, día y hora en que se procederá a su apertura. El plazo para presentarlas deberá ser razonable y establecerse, tomando en cuenta la complejidad de la obra, bien o servicio, pero en ningún caso podrá ser menor de 10 días hábiles.
- l) El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 90 días en los casos de licitación o de concurso;
- m) El período de vigencia de la oferta;
- n) El plazo de la adjudicación e indicación de la posibilidad de su prórroga y de declararse desierta, y el plazo dentro del cual debe firmarse el contrato;
- o) El tipo, plazo, origen, momento de presentación y monto de las garantías o de los seguros que deben rendirse y cualquier otro requisito según el caso;
- p) El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo;
- q) La necesidad de presentación de muestras o catálogos, según el caso;
- r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica;

- s) Plazos y forma de pago;
- t) Declaración jurada del ofertante sobre la veracidad de la información proporcionada;
- u) Causales de suspensión del contrato de obra; y,
- v) Los errores u omisiones subsanables si lo hubieren.
- w) Deberán presentar las solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones, de las cotizaciones correspondientes, por lo menos, a los treinta días anteriores a aquel en el que se presente la oferta.

Ver Anexo No. 2 (Bases de Licitación)

5.2.1.7 Publicación

En las licitaciones y concursos nacionales, la convocatoria se efectuará en forma notoria y destacada, en los medios de prensa escrita de circulación de la República, en los que se indicarán las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes y los derechos a pagar por las bases, el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.

Además, podrá utilizarse cualquier medio tecnológico que garantice la certeza de la recepción y el contenido del mensaje.

Ver Anexo No.3 (Publicación en los periódicos)

5.2.1.8 Venta De Bases

Cualquier interesado podrá solicitar y retirar en el plazo establecido, las bases de licitación o de concurso. Los derechos a cobrar incluirán los gastos por la reproducción de las mismas, de los planos y algún otro costo que se pueda establecer. Este pago se hará efectivo en las colecturías o tesorerías de cada uno de “las instituciones” que emitan las bases de licitación o de concurso, o en las instituciones financieras autorizadas para tal fin. Dicho pago no será reembolsable

Ver Anexo No. 4 (Registro de Retiro de Bases)

5.2.1.9 Apertura De Oferta

En el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes que deseen asistir y cuyas ofertas hayan llegado a tiempo. Las ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la Garantía de Mantenimiento de Oferta, quedarán excluidas de pleno derecho.

Concluida la apertura se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas, las garantías, así como algún aspecto relevante de dicho acto.

Acta de Apertura de Ofertas

En _____, a las _____ horas del día _____ de _____ dos mil _____.

Reunidos _____, _____, _____ como representantes de la institución _____, y como ofertantes _____(Nombre)____, _____(Generales y calidad en que actúa)____, _____(Nombre) _____, _____(Generales y calidad en que actúa)____, _____(Nombre)____, _____(Generales y calidad en que actúa)____ con el propósito de proceder a la apertura de oferta, correspondiente a _____ N° 00/200_____, relativo a Suministro, consultoría o proyecto _____, procediendo como está indicado en las bases de licitación o concurso, con los resultados siguientes:

| OFERTANTES | PRESENTACION DE GARANTIA ESTABLECIDA EN BASES (MONTO FIJO) |
|------------|--|
| | |
| | |

Aspectos relevantes:

Y no habiendo más que hacer constar, firmamos

POR LA INSTITUCION:

F _____

(Nombre y cargo)

F _____

(Nombre y cargo)

F _____

(Nombre y cargo)

F _____

(Nombre y cargo)

OFERTANTES:

F _____

(Nombre)

F _____

(Nombre)

F _____

(Nombre)

F _____

(Nombre)

5.2.1.10 Evaluación De La Oferta

La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.

En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante.

Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas las especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre ofertas de bienes producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero; se dará preferencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los tratados o convenios internacionales en ésta materia, vigentes en El Salvador prevalecerán sobre lo aquí dispuesto

Ver Anexo No.5 (Evaluación de oferta)

Ver Anexo No. 6 (Acta de recomendación)

5.2.1.11 Adjudicación

Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo 55 de la LACAP, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.

Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.

Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.

La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley.

Ver Anexo No. 7 (Adjudicación)

Notificación a los Participantes

Antes del vencimiento de las garantías de mantenimiento de ofertas, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes, del resultado de la adjudicación de conformidad a lo establecido en la LACAP.

La UACI además, deberá publicar por medios de prensa escrita de circulación de la República, los resultados de la adjudicación, pudiendo además utilizar cualquier medio tecnológico que garantice la certeza de la recepción del contenido del mensaje

ACTA DE NOTIFICACION

En _____, ubicado en _____, a las _____ horas y _____ minutos del día _____ del mes de _____ de _____, notifiqué a _____ entregándole copia textual del acto administrativo (resolución de adjudicación, adenda o enmienda, suspensión de la licitación o de concurso, multas por mora, etc.) _____ emitido a las _____ horas y _____ minutos del día _____ del mes de _____ de _____, proveída por _____; por medio de _____, quien es _____ de _____ años de edad, del domicilio de _____ y quien se identifica por medio de _____, No. _____, quien se desempeña como

_____ de _____;
quien para constancia, firma conmigo.

Nombre y Firma de quien entrega Nombre y Firma de quien recibe

5.2.1.12 Contratación Del Realizador

Para la contratación del realizador se tomara en cuenta lo establecido en la LACAP, según el monto. Artículo 40.

Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

- a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;

- c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y,

d) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven.

Ver Anexo No. 8 (Formato de contrato para Realizador)

5.2.1.13 Contratación del Supervisor

De igual manera que en la contratación del realizador, también en la contratación del supervisor se tomara en cuenta lo establecido en la LACAP, para las contrataciones de obras y servicios. Artículo 40

Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;

b) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y,

c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven.

Ver Anexo No. 9 (Formato de contrato de Supervisor)

5.2.1.14 Otros

Garantías Exigidas para Contratar

Para proceder a las adquisiciones y contrataciones reguladas por esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:

- a) El Mantenimiento de Oferta; Ver Anexo No. 10
- b) La Buena Inversión de Anticipo Ver Anexo No. 11
- c) El Cumplimiento de Contrato Ver Anexo No. 12
- d) La Buena Obra. ; Ver Anexo No. 13

5.2.2 Ejecución del Proyecto

5.2.2.1 Orden de Inicio para el Realizador del Proyecto

Una vez realizada la contratación del realizador, mediante Acuerdo Municipal se establece la fecha de inicio de ejecución del proyecto para el realizador

ORDEN DE INICIO PARA REALIZADOR.

Municipalidad de XXX

Señores:

Realizador.

Presente.

En virtud de Acuerdo del Concejo Municipal de xxx, por este medio de la presente, se autoriza el inicio para la realización del proyecto:

Según el detalle:

Nombre del proyecto:

Ubicación

Fuente de financiamiento:

Esta orden de inicio de construcción tendrá vigencia a partir de xxx desde esa fecha cuenta con xxx, para la realización, por lo que la fecha de finalización del proyecto será el día xxx

Lugar:

Fecha:

Atentamente,

Jefe de la UACI

5.2.2.2 Orden de Inicio para el Supervisor

Mediante Acuerdo Municipal se establece la fecha de inicio para la supervisión del proyecto

ORDEN DE INICIO PARA SUPERVISOR.

Municipalidad de XXX

Señores:

Supervisor,

Presente.

En virtud de Acuerdo del Concejo Municipal de xxx, por este medio de la presente, se autoriza el inicio para de la supervisión del proyecto:

Según el detalle:

Nombre del proyecto:

Ubicación:

Fuente de financiamiento:

Esta orden de inicio de supervisión tendrá vigencia a partir del xxx desde esa fecha cuenta con xxx, para la realización, por lo que la fecha de finalización del proyecto será el día xxx

Lugar:

Fecha:

Atentamente,

Jefe de la UACI

5.2.2.3 Estimación por Avances

ESTIMACION MENSUAL DE EJECUCION DE OBRA

PROYECTO: RED DE DISTRIBUCION CASERIO

ESTIMACION DE OBRA N. 1

FECHA DE ESTIMACION:

PERIODO DEL 23 DE ABRIL AL 12 DE MAYO

REALIZADOR:

MONTO TOTAL DE ESTA ESTIMACION:

DESCUENTO ANTICIPO

LIQUIDO ESTA Estimacion.

| PARTIDA | | VALOR CONTRATADO DE LA PARTIDA | | | | ACUMULADO ANT. | | ESTA ESTIMACION | | ACUMULADO TOTAL | | POR EFECTUAR | |
|---------|-------------|--------------------------------|----|----------|-------|----------------------|---------------|--------------------|----------------|--------------------|-------|--------------|-------|
| N. | DESCRIPCION | UNIDAD | PU | CANTIDAD | MONTO | PORCENTAJE DE AVANCE | MONTO COBRADO | CANTIDAD DE AVANCE | MONTO A COBRAR | CANTIDAD DE AVANCE | MONTO | CANTIDAD | MONTO |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

FIRMA DEL REALIZADOR

ASESOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL CONTRATANTE

FIRMA DEL UACI
ALCALDIA DE CHIRILAGUA

5.2.2.4 Resumen de Pagos

En el transcurso de la ejecución del proyecto se realizan desembolso según lo acordado en el contrato y según a porcentajes realizados.

5.2.2.4.1 Pagos al Realizador (Por Avances)

RESUMEN DE PAGOS AL RELIZADOR

| | VALORES CONTRATADOS | | | | RETENCIONES | | | |
|--------------|---------------------|-------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Descripcion | Contrato Original | ORDENES DE CAMBIO | | Estimaciones | Garantia 10% | Anticipo 30% | Pago Liquido | Fecha de Pago |
| | | AUMENTO | DISMINUCION | | | | | |
| Contrato | | | | | | | | |
| Anticipo | | | | | | | | |
| Estimacion 1 | | | | | | | | |
| Estimacion 2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

5.2.2.4.2 Pagos al Supervisor (Por Avances)

RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR

| | VALORES CONTRATADOS | | | | RETENCIONES | | | |
|--------------|---------------------|-------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Descripcion | Contrato Original | ORDENES DE CAMBIO | | Estimaciones | Garantia 10% | Anticipo 30% | Pago Liquido | Fecha de Pago |
| | | AUMENTO | DISMINUCION | | | | | |
| Contrato | | | | | | | | |
| Anticipo | | | | | | | | |
| Estimacion 1 | | | | | | | | |
| Estimacion 2 | | | | | | | | |
| Estimacion 3 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

5.2.3 LIQUIDACION DEL PROYECTO

5.2.3.1 Verificación Física de la Obra

Después de haber finalizado la ejecución del proyecto se debe realizar la liquidación final haciendo una verificación física de la obra.

5.2.3.2 Recepción Provisional de la Obra

Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción. Al acto concurrirán los supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales

Mediante Acuerdo Municipal se establece la recepción de la obra. Ver Anexo No. 17

5.2.3.3 Fianza de Buena Obra.

Garantía de Buena Obra, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. Cuando sea procedente, ésta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros.

El porcentaje de la garantía será el 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año.

El realizador deberá cumplir con la garantía de buena obra. Ver Anexo No. 13

5.2.3.4 Acta de Recepción Final de la Obra

Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales.

5.2.3.5 Redención de Garantías

Practicada la recepción definitiva de la obra, la institución contratante devolverá al contratista la garantía de cumplimiento de contrato, previa presentación de la garantía de buena obra. Cumplido el plazo de la garantía de buena obra se notificará al contratista la liquidación correspondiente y se devolverá la garantía.

5.2.3.6 Efectuar Liquidación

Debe liquidarse la totalidad del costo del proyecto haciendo las deducciones correspondientes según el detalle de pagos parciales o estimaciones realizadas.

Informe de Liquidación Ver Anexo No. 14

BIBLIOGRAFIA

- Hernández Hernández, Abraham y Hernández Villalobos, Abraham. Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Cuarta edición. International Thomson Editores S.A de C.V. México, 2001. Págs. 27-28.
- Ley Fodes D.L. 74 Año 1998.
- Mendoza Orantes, Ricardo. Recopilador. Código Municipal Decreto No. 74 2a. Edición.
- Cañas, Balbino Sebastián. Manual para la Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos. Cap. II 2a. Edición.
- Guevara Cortez, Ulises Antonio
Henríquez García, Nelson Alexis
“Guía de Formulación y Evaluación de Proyectos Municipales Que Contribuya al Desarrollo Local de La Villa de San Simón” Universidad de El Salvador, 2003.
- Constitución de la republica de El Salvador.
- Ley AFI de El Salvador.
- Ley LACAP
- Pérez Fuentes de Galeano, Josefina. *Como Entender y Aplicar el Método de Investigación Científica*. 2º Edición, Pág. 63.
- Estadística II Métodos Prácticos de Inferencia Estadística. Gildaberto Bonilla.
- www.isdem.gov.sv

- <http://elsalvador.abogadosnotarios.com/leyes-el-salvador/derecho-administrativo/reglamento-de-normas-tecnicas-de-control-interno-especificas-de-la-municipalidad-de-san-salvador-departamento-de-san-salvador>
- <http://elsalvador.abogadosnotarios.com/leyes-el-salvador/derecho-administrativo/reglamento-de-normas-tecnicas-de-control-interno-especificas-de-la-municipalidad-de-chirilagua-departamento-de-san-miguel>
- <http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>
- <http://www.eumed.net/libros/2007a/232/1d.htm>
- <http://www.uaq.mx/matematicas/estadisticas/xu5.html>
- http://www.elosiodelosantos.com/calculadoras/tamanyio_muestra.htm

ANEXOS

ANEXO 1: BASES DE LICITACION

(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
(UACI)**

BASES PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS DE LA

_____ **(LICITACIÓN o CONCURSO) PÚBLICA (O) No. ___/200__**
"SERVICIO O SUMINISTRO DE _____"

SAN SALVADOR, (MES ___ Y AÑO ___)

VI.2 Definiciones y Abreviaturas

**EL GOBIERNO O
GOES:**

El Gobierno de la República de El Salvador, por medio del (nombre de la institución).

CONTRATANTE:

(Nombre de la Institución)

**LICITANTE O
CONCURSANTE:**

La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por (nombre de la Institución) a presentar documentos para prestar los servicios profesionales, de conformidad a las bases de ésta Licitación Pública.

OFERTANTE:

La persona natural o jurídica que presenta una Oferta de acuerdo a lo solicitado en las Bases de la Licitación.

**FUNCIONARIO
PUBLICO:**

Todas las personas que presten servicios retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares, en la Administración Pública del Estado, del Municipio o de cualquier institución oficial autónoma que se hallen investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos.

**EMPLEADO PUBLICO
MUNICIPAL:**

Todos los servidores del Estado, de sus organismos descentralizados, que carecen del poder de decisión y actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico.

**COMISION DE
EVALUACION:**

Grupo de personas que han sido nombradas por medio de acuerdo para evaluar ofertas y recomendar adjudicar o no la contratación.

DÍAS HÁBILES:

Los días laborales de la Administración Pública de 8:00 A. M. a 4:00 P. M. exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

DÍAS CALENDARIO:

Son todos los días del año, laborales o no.

DOLARES Ò (US\$):

Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la

aprobación de la Ley de Integración Monetaria, el 01 de enero de 2001.

| | |
|---------------|--|
| UACI: | Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. |
| LACAP: | Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. |
| IVA: | Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. |
| UNAC: | Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. |

Nota: en este apartado, las instituciones pueden agregar, todas las abreviatura que sean utilizadas por las mismas.

VI.3 Instrucciones a los Licitantes o Concursantes

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

1. OBJETO DE LA LICITACION

El Gobierno de El Salvador, representado por (Nombre de la Institución _____) y éste por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), promueve la presente Licitación Pública No. ___/200__ para el "SERVICIO o SUMINISTRO DE (incorporar nombre del tipo de licitación que se va a promover _____)"

2. PREPARACION DE OFERTAS

El _____ (licitante o concursante) sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y (Nombre de la Institución _____), en lo sucesivo denominado (si puede abreviarse el nombre de la Institución incorporarlo _____), no se hará responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de los resultados del proceso de _____ (licitación o concurso).

3. BASES DE _____ (LICITACIÓN o CONCURSO)

En las presentes Bases de _____ (Licitación o Concurso) se estipulan los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales, que comprenden:

Sección I - Instrucciones a los _____ (Licitantes o Concursantes)

Sección II – Evaluación de Ofertas

Sección III – Adjudicación de Contrato

Sección IV - Especificaciones Técnicas sobre el suministro requerido

Sección V- Anexos

4. EL _____ (LICITANTE o CONCURSANTE)

Para preparar su oferta, el _____ (licitante o concursante) deberá examinar cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones antes descritas y anexos del presente documento. Por consiguiente (nombre de la Institución _____) no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de estos documentos por parte del _____ (licitante o concursante).

5. INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES ANTES DE LA RECEPCIÓN DE OFERTAS.

Si algún _____ (Licitante o Concurcante) necesita alguna aclaración de las Bases de _____ (licitación o concurso), o abrigase dudas en cuanto a la interpretación de los documentos contractuales, o encontrare contradicciones, discrepancias u omisiones en ellos, deberá de notificarlo inmediatamente por escrito a (Nombre de la institución _____, Dirección _____ y teléfono _____)

El (Nombre de la Institución _____), recibirá dichas solicitudes de aclaración hasta cinco días hábiles posteriores a la fecha de la entrega de las Bases de _____ (Licitación o Concurso), las que serán contestadas por escrito a todos los _____ (licitantes o concursantes) interesados, que hayan retirado las bases de _____ (licitación o concurso).

Si no lo hiciere, quedará entendido que el _____ (Licitante o Concurcante) al formular su Oferta lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el _____ (licitante o concursante) se aproveche de cualquier omisión o error cometido en las bases de _____ (licitación o concurso), y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

6. ADENDA

(Nombre de la Institución _____) emitirá en forma de Adenda las explicaciones o instrucciones necesarias para aclarar o modificar los términos de las Bases de _____ (Licitación o Concurso).

Dicha Adenda se hará por escrito, y formará parte de los Documentos Contractuales. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada Adenda podrá ser contestada vía Fax, y posteriormente distribuida a cada uno de los _____ (Licitantes o Concursantes), quienes acusarán de recibo firmando el acta de notificación que acompaña la Adenda.

El (Nombre de la Institución _____), tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de Ofertas a fin de dar a los posibles _____ (Licitantes o Concursantes) tiempo razonable para la preparación de los documentos de la Oferta.

7. IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta que prepare el _____ (Licitante o Concursante), así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el _____ (licitante o concursante) y (Nombre de la Institución _____) deberá redactarse en CASTELLANO. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el _____ (licitante o concursante) podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción al castellano debidamente autenticada por las autoridades correspondientes e indicaran la posibilidad de proporcionar información complementaria, si esta es requerida por (Nombre de la Institución _____). La traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

8. MONEDA DE LA OFERTA

Los precios serán cotizados en DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

9. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- 9.1 El _____ (licitante o concursante) presentará, a favor del **GOBIERNO DE EL SALVADOR - (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN _____)**, como parte de su oferta una **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**, por un monto de _____ /100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ _____).
- 9.2 La Garantía de Mantenimiento de Oferta, estará denominada en la misma moneda de la oferta, y adoptará una de las siguientes formas:
 - a) Cheque Certificado; o,
 - b) Garantía Bancaria emitida por Institución Bancaria, Compañía Aseguradora o Afianzadora, debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
- 9.3 La validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, será de (establecer el número de días _____) días calendario a partir de la fecha de la apertura de las ofertas.

9.4 Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, será rechazada por (Nombre de la Institución _____), por no ajustarse a las Bases de _____ (Licitación o Concurso).

Nota: la institución deberá establecer la clase de garantía y el porcentaje de la misma, a fin de no afectar a los licitantes que oferten parcialmente.

10. EJECUCIÓN DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá ser ejecutada sí:

10.1 El _____ (licitante o concursante) retira su oferta injustificadamente, durante el período de validez estipulado en el formulario de oferta;

10.2 El _____ (licitante o concursante) rechaza la adjudicación que la Institución le ha asignado;

10.3 El _____ (licitante o concursante) ganador no firma el contrato o por negligencia no concurre a formalizar el contrato, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación del mismo.

En cualquiera de estos casos, (Nombre de la Institución _____) procederá a suscribir contrato con el segundo mejor evaluado, y así sucesivamente se procederá con las demás ofertas.

11. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán válidas por un período de _____ DIAS CALENDARIO, a partir de la fecha de la apertura de las ofertas.

12. FECHA PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS

Las ofertas deberán ser recibidas por (Nombre de la Institución _____) en el lugar, día y hora especificada en el Aviso de _____ (Licitación o Concurso):

LUGAR: _____, DIRECCION _____; EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO ____, DE LAS _____ A LAS _____, POSTERIORMENTE SE INICIARÁ EL ACTO DE APERTURA.

13. INCAPACITADOS PARA CONTRATAR. (Art. 25 de LACAP)

Los _____ (licitantes concursantes), ya sean personas naturales o jurídicas, como socios o representantes legales de las mismas, estarán incapacitados para presentar ofertas en los casos siguientes.

- a) Haber sido condenado con anterioridad mediante sentencia firme, y no haber sido habilitado en sus derechos, por delitos contra la Hacienda Pública, y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;

- c) Haber sido declarado culpable por la extinción de cualquier contrato celebrado con alguna de las Instituciones, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida declaración;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones Fiscales, Municipales y de Seguridad Social;
- e) Haber incurrido en falsedad al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier maquinación o artificio legal o de hecho.

Los contratos celebrados en contravención a lo antes señalado, producen nulidad. Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que se incurra.

14. IMPEDIDOS PARA OFERTAR. (Art. 26 de LACAP)

Las firmas interesadas en participar, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

No podrán participar en la presente _____ (Licitación o Concurso), las siguientes personas:

- a) Los Miembros del Consejo de Ministros;
- b) Los funcionarios y empleados públicos, en su misma institución, cuando en ellos concurra la calidad de propietarios, socios o Accionistas de la empresa o de administradores, Gerentes, directores o representante legal del Concursante o de las obras, bienes o servicios. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos; y
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos mencionados en el literal anterior.

15. DOCUMENTOS COMPRENDIDOS EN LA OFERTA

La oferta preparada por el _____ (licitante o concursante) deberá presentarse en dos sobres cerrados, el día y la hora señalada, cada sobre deberá contener **original y dos copias** de los documentos que se detallan en estas bases. Los sobres serán rotulados de la siguiente manera:

NÚMERO Y NOMBRE DE _____ (LA LICITACIÓN O CONCURSO)
 NUMERO DE SOBRE
 (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)
 NOMBRE DEL LICITANTE

ANEXO 2: PUBLICACION EN PERIODICOS

AVISO DE CONVOCATORIA A LICITACION/CONCURSO PÚBLICO

INSTITUCION: _____

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en cumplimiento al artículo 47 de la LACAP, somete a:

LICITACION/CONCURSO PÚBLICO No. 00/200 _____

SUMINISTRO, CONSULTORIA O PROYECTO _____

Lugar, fecha y hora de RETIRO DE BASES:

DERECHO A PAGAR POR LAS BASES: _____

Lugar, fecha y hora de RECEPCION DE OFERTAS: _____

Lugar. Fecha y hora de APERTURA DE OFERTAS: _____

OBSERVACIONES: _____

ANEXO 3: REGISTRO PARA RETIRO DE BASES DE LICITACION/ CONCURSO

| FORMA DE CONTRATACION: _____ No. 00/201_____ | | | | | | | |
|--|----------------------|------------------------------------|--|------------------------------------|-------|-------|------|
| N° | NOMBRE DEL OFERTANTE | NOMBRE DE PERSONA QUE RETIRA BASES | LUGAR SEÑALADO PARA OIR NOTIFICACIONES | TELEFONO, FAX Y CORREO ELECTRONICO | FIRMA | FECHA | HORA |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ANEXO 4: INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN _____)
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

INFORME DE LA COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS PARA
RECOMENDAR ADJUDICACION DE CONTRATO DE LA

LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO (O) N° ____/200_

“SUMINISTRO DE _____ PARA
(NOMBRE DE LA INSITTUCION _____)”.

SAN SALVADOR, (MES _____) 200_.

INTRODUCCION

(La Licitación____) (EL Concurso _____) Pública No.____/200__ tiene como propósito la contratación del “SUMINISTRO DE _____ PARA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN _____)”.

PUBLICACION.

La (el) presente (licitación o concurso _____) se publicó el día _____ del mes de _____ del 2002 _____, en los periódicos _____ y _____.

RETIRO DE BASES DE (LICITACIÓN O CONCURSO _____)

El día _____ DEL MES DE _____ DE 200____, retiraron bases de (licitación o concurso _____) las siguientes empresas:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

RECIBO DE OFERTAS Y MONTOS DE LAS MISMAS

El día _____ del mes de _____ de 200____, se efectuó la recepción y apertura de ofertas. No todas las empresas presentaron oferta por la totalidad de los servicios objeto de esta (e) (licitación o concurso _____). A continuación se detallan las empresas que presentaron ofertas y los montos de las mismas:

- 1. _____ \$ _____
- 2. _____ \$ _____
- 3. _____ \$ _____
- 4. _____ \$ _____
- 5. _____ \$ _____

Todas las empresas presentaron una garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de _____ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ _____).

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

De acuerdo a lo estipulado en las Bases de Licitación o Concurso, la evaluación se dividirá en CUATRO etapas:

A. CAPACIDAD LEGAL

La capacidad legal de la empresa será revisada y no evaluada por lo que no se asignará un puntaje. La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos

legales establecidos para cada caso, y se tomara en cuenta lo establecido en las bases de ____ (Licitación o concurso).

B. CAPACIDAD FINANCIERA

Se evaluará la situación financiera de la empresa, con base a los estados financieros presentados debidamente auditados. Para que la empresa pueda continuar en el período de evaluación, deberá obtener una calificación mínima (designar porcentaje o puntaje _____) en una ponderación de (designar porcentaje o puntaje _____).

En esta etapa, se evaluarán los índices de _____. El índice de Solvencia se calculará como el Activo Circulante entre Pasivo Circulante. La Liquidez Financiera será el Activo Circulante menos Inventarios, sobre el Pasivo Circulante. El Apalancamiento total se calculará: Total del Pasivo entre el Capital Social de la empresa (como ejemplos).

C. OFERTA TÉCNICA

Tiene una ponderación del (designar porcentaje o puntaje _____), y para continuar en el proceso de evaluación la empresa deberá tener una ponderación mínima de (designar porcentaje o puntaje _____).

Esta evaluación se hará con base a las especificaciones técnicas requeridas en cada ítem (renglón o línea) solicitado.

La evaluación se realiza "estableciendo la calificación mínima que deberá obtener la capacidad financiera y oferta técnica, como condición previa para que sea considerada la propuesta económica"; la calificación mínima para cada área a evaluar es (Designar porcentaje o puntaje _____) y (Designar porcentaje o puntaje _____) respectivamente, para que las empresas pasen a la revisión de la oferta económica.

Las empresas que no alcancen el puntaje mínimo antes indicado, se considerarán no elegibles para continuar con en la evaluación económica.

D. OFERTA ECONÓMICA

A las empresas que pasan a la segunda etapa, se les revisará la Oferta Económica. La revisión de la oferta económica se realizará de la siguiente manera:

En la oferta económica se determinará si los oferentes han cotizado las diferentes partes de la oferta. Asimismo si hubiere errores en la oferta económica, la Comisión de Evaluación ajustará la oferta y determinara el valor definitivo de la oferta; en la que si existiera discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentado por la empresa, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Se deberá entender por monto total de la oferta, el monto revisado por la Comisión de Evaluación de Oferta. Si el ganador no acepta el precio corregido por la Comisión de Evaluación de Oferta, y no se llega a un acuerdo, se adjudicará al segundo lugar. La oferta económica deberá tener IVA incluido.

PRIMERA ETAPA DE LA EVALUACION - CAPACIDAD LEGAL

Se verificó que las Empresas participantes, presentarán la documentación legal requerida; para lo que se procedió a analizar y evaluar que estuviera toda la documentación tal como se solicitó en las bases de (licitación o concurso _____); según cuadro detallado a continuación.

CUADRO RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL PRESENTADA POR EMPRESAS

| DOCUMENTOS LEGALES AUTENTICADOS | Nombre del Participante | | Nombre del Participante | | Nombre del Participante | | Nombre del Participante | |
|---|-------------------------|----|-------------------------|----|-------------------------|----|-------------------------|----|
| | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| Testimonio de Escritura de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio | | | | | | | | |
| Testimonio de la Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad, inscrita en el Registro de Comercio (Si las Hubiere). | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Constancia de Matrícula de Comercio de Comerciante Social, o en su defecto, recibo de pago de la misma o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso. | | | | | | | | |
| Credencial del Representante Legal Testimonio de la Escritura del Poder del Representante Legal, ambos inscritos en el Registro de Comercio. | | | | | | | | |
| Nómina de Accionistas | | | | | | | | |
| Documento Único de Identidad (DUI) NIT, Pasaporte o Carnet Residente del Representante Legal vigentes. | | | | | | | | |
| NIT de la Empresa. | | | | | | | | |
| Solvencias Tributarias, de Seguridad Social y Municipal. | | | | | | | | |
| Garantía de Mantenimiento de Oferta | | | | | | | | |
| Declaración Jurada | | | | | | | | |

**INFORME DE DOCUMENTACIÓN LEGAL PRESENTADA
POR EMPRESAS PARTICIPANTES EN (LICITACIÓN O CONCURSO _____)
PUBLICA No. ___/200___ “SERVICIOS DE _____ EL
(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)”**

Considerando lo establecido en las Bases de la presente (Licitación o Concurso _____) Pública, referente a verificar que todas las Empresas participantes presenten la documentación legal tal como se solicita en la Sección ____, de las bases de (Licitación o Concurso _____) Público___ y documentos a incluir en el (los) Sobre (s) Número ____.

Que se procedió a revisar el contenido del sobre número ____, con base al cuadro de evaluación de la página anterior y al respecto las empresas participantes presentaron toda la documentación legal solicitada en las Bases de (Licitación o concurso _____).

Por lo anteriormente expuesto las empresas: 1. _____, 2. _____, 3. _____, 4. _____, y 5. _____, han cumplido con los requisitos mínimos legales exigidos en las bases de la presente Licitación, por lo que se consideran ELEGIBLES para continuar en el análisis de las siguientes etapas.

NOMBRE DE QUIEN EVALUO LA DOCUMENTACIÓN
CARGO O CALIDAD DE QUIEN EVALUO

SEGUNDA ETAPA DE LA EVALUACION - CAPACIDAD FINANCIERA

Esta etapa de evaluación, tiene una ponderación de (Designar porcentaje o puntaje _____). Para que pueda continuar el proceso de evaluación y pasar a la fase de la valoración económica, deberá de tener una calificación mínima de (Designar porcentaje o puntaje _____). En la evaluación financiera se establecerán los rangos para los Índices Financieros, asignando a cada rango un puntaje, de acuerdo a la siguiente tabla:

EVALUACIÓN FINANCIERA: (Designar porcentaje o puntaje _____)

Solvencia: (Designar porcentaje o puntaje _____)
Liquidez Financiera: (Designar porcentaje o puntaje _____)
Apalancamiento Total: (Designar porcentaje o puntaje _____)

$$\text{SOLVENCIA} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$$

Índice de Solvencia:

| | | | |
|----------|---|---------|--------------|
| Mayor de | | _____ = | _____ puntos |
| de _____ | a | _____ = | _____ puntos |
| de _____ | a | _____ = | _____ puntos |
| de _____ | a | _____ = | _____ puntos |
| de _____ | a | _____ = | _____ puntos |
| Menor de | | _____ = | _____ puntos |

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE} - \text{INVENTARIOS}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$$

Liquidez Financiera:

| | | | |
|----------|---|---------|--------------|
| Mayor de | | _____ = | _____ puntos |
| de _____ | a | _____ = | _____ puntos |
| de _____ | a | _____ = | _____ puntos |
| de _____ | a | _____ = | _____ puntos |
| de _____ | a | _____ = | _____ puntos |
| Menor de | | _____ = | _____ puntos |

$$\text{APALANCAMIENTO TOTAL} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{CAPITAL SOCIAL}}$$

Apalancamiento Total:

Mayor de _____ = _____ puntos
 de _____ a _____ = _____ puntos
 de _____ a _____ = _____ puntos
 de _____ a _____ = _____ puntos
 de _____ a _____ = _____ puntos
 Menor de _____ = _____ puntos

TERCERA ETAPA DE LA EVALUACION - OFERTA TÉCNICA

Se evaluará con base a las especificaciones técnicas requeridas en cada ítem solicitado. La evaluación se realiza "estableciendo la calificación mínima que deberá obtener la capacidad financiera y oferta técnica, como condición previa para que sea considerada la propuesta económica"; la calificación mínima para cada área a evaluar es (Designar porcentaje o puntaje _____) respectivamente, para que las empresas pasen a la siguiente etapa de la evaluación. Las empresas que no alcanzaron el puntaje mínimo antes indicado, quedan descalificadas o eliminadas para continuar con el proceso de evaluación.

EJEMPLO DE ESPECIFICACIONES A EVALUAR DE UN IMPRESOR:

| No. | Especificaciones Mínimas Requeridas | Nombre de la Empresa | Nombre de la Empresa | Nombre de la Empresa |
|-----|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1. | Color | | | |
| 2. | Velocidad de Impresión de 17 ppm en Negro y 12 ppm a color | | | |
| 3. | Resolución de 1200 * 1200 dpi. | | | |
| 4. | Bandeja para 100 páginas. | | | |
| 5. | Soporte para papeles tamaño Carta, A4 y Oficio | | | |
| 6. | Cartuchos de Colores Independientes | | | |
| 7. | Compatible con Win95/98/NT/2000/XP | | | |
| 8. | Interfase USB. | | | |
| 9. | Cables USB Incluido. | | | |
| 10. | Cartuchos de tinta con cabezal incorporado. | | | |
| 11. | Garantía de 1 año. | | | |
| | PUNTAJE | | | |

| SISTEMA DE EVALUACION | CRITERIOS | | |
|-----------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|
| | MAYOR A LO REQUERIDO | EXACTAMENTE LO REQUERIDO | INFERIOR A LO REQUERIDO |
| CARACTERISTICAS. | | | |
| PUNTAJE ASIGNADO | | | |
| TOTALES | | | |

| PUNTAJES INDIVIDUALES | CRITERIOS | | |
|---|----------------------|--------------------------|-------------------------|
| | MAYOR A LO REQUERIDO | EXACTAMENTE LO REQUERIDO | INFERIOR A LO REQUERIDO |
| CARACTERISTICAS. Son 11 características en total. Por lo que la suma de los puntajes de estas características es de | | | |
| PUNTAJE PARA CADA CARACTERISTICA. | | | |

Los cuadros anteriores han sido incorporados al formato de evaluación, a fin de brindarles a las instituciones un ejemplo sobre la evaluación de ofertas de impresores. Este formato puede ser aplicable para evaluar obras, bienes y servicios.

CUARTA ETAPA DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Las empresas que hayan calificado en la etapa Legal, Financiera y Técnica, pasarán a la Última etapa de evaluación, en la que se considerará la oferta económica, donde la adjudicación será para aquellos productos que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

En esta evaluación, la oferta de menor precio, le corresponderán XXX puntos. Para evaluar a las demás ofertas, se restará 5 puntos por cada 1.00% que la oferta esté por encima del valor menor ofertado más bajo hasta llegar a cero. Aquellas empresas que les corresponda un valor menor a cero, se le dará una ponderación de cero, lo anterior se esquematiza en la siguiente tabla.

ESQUEMATIZACIÓN DE LA TABLA

| | | |
|--|---|-----------|
| Menor oferta económica | = | 50 puntos |
| De 0.01% hasta 1.00% mayor de la oferta más baja | = | 45 puntos |
| De 1.01% hasta 2.00% mayor de la oferta más baja | = | 40 puntos |

| | | |
|--|---|-----------|
| De 2.01% hasta 3.00% mayor de la oferta más baja | = | 35 puntos |
| De 3.01% hasta 4.00% mayor de la oferta más baja | = | 30 puntos |
| De 4.01% hasta 5.00% mayor de la oferta más baja | = | 25 puntos |
| De 5.01% hasta 6.00% mayor de la oferta más baja | = | 20 puntos |
| De 6.01% hasta 7.00% mayor de la oferta más baja | = | 15 puntos |
| De 7.01% hasta 8.00% mayor de la oferta más baja | = | 10 puntos |
| De 8.01% hasta 9.00% mayor de la oferta más baja | = | 5 puntos |
| De 9.01% hasta 10.00% mayor de la oferta más baja | = | 0 puntos |
| Todas las ofertas económicas que estén por encima del 10% del monto más bajo | = | 0 puntos |

El ejemplo del cuadro se ha establecido en el sentido si la evaluación económica tuviese una ponderación de 50 puntos, de los cuales se le irán descontando 5 puntos si la oferta estuviera por encima de la más baja. Las Instituciones serán responsables de definir los porcentajes y puntuación a asignar, en función de los bienes, servicios u obras a contratar, a efecto de evaluar la oferta económica.

CUADRO DE EVALUACION ECONOMICA

| NOMBRE DE LA EMPRESA | DETALLE DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL | PUNTAJE DE ACUERDO A TABLA |
|----------------------|-------------------------------------|-----------------|--------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

CUADRO RESUMEN DE LAS OFERTAS

| OFERTAS | OFERTA TECNICA Ejemplo Porcentajes con base a 45 puntos | CAPACIDAD FINANCIERA Ejemplo porcentajes con base a 5 puntos | OFERTA ECONOMICA | PUNTAJE FINAL |
|---------|---|--|------------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

De acuerdo al ejemplo anterior, la casilla del puntaje final, establece la sumatoria de la oferta técnica, capacidad financiera y oferta económica. Si verificamos que en este caso ganó la oferta de más bajo precio, no obstante en algunos casos no siempre gana el que oferta más barato, pues todo dependerá de la evaluación técnica y financiera.

Para recomendar, se tiene que tomar en cuenta la oferta técnica, la capacidad financiera y el precio.

Debe recomendarse sin contravenir lo que se exprese en las Bases de (Licitación o concurso ____)

CONCLUSIÓN:

La Comisión de Evaluación de Ofertas, quiere dejar constancia de las siguientes consideraciones:

En este apartado debe dejarse constancia de las situaciones que pudieran suceder durante el proceso de evaluación, tales como si se aumenta o disminuye el suministro de la obra, bien o servicio, si durante el proceso se descalifica a algún participante y los motivos que obligaron a tal acción, etc.

RECOMENDACIÓN:

Dada las consideraciones anteriores y después de haber evaluado cada uno de los (las) (obra, bien o servicio _____) ofertados, la Comisión de Evaluación de ofertas, **RECOMIENDA:** la adjudicación de la (LICITACIÓN O CONCURSO _____) PÚBLICA (O) N° ____/200____ “SUMINISTRO DE _____ PARA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN _____)”, a la (s) Empresa (s) siguiente:
_____, _____, _____, según detalle:

Y no habiendo más que hacer constar en el presente informe, lo firmamos a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

En este espacio deberá colocarse el nombre, cargo y firma de los participantes dentro del proceso de evaluación de ofertas.

ANEXO 5: ACTA DE RECOMENDACIÓN

En _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____.

Reunidos los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas _____, _____, _____, con el objeto de darle cumplimiento a los Artículos 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Acuerdo N° _____ para evaluar las ofertas presentadas por los ofertantes en la forma de contratación N° _____, denominada _____, en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación, establecidos por la institución. Vistas que fueron tales ofertas, se obtuvo el resultado siguiente: (relacionar cómo se evaluó con base a los criterios establecidos. Se puede complementar con cuadros comparativos).

Por lo antes expuesto, esta Comisión RECOMIENDA: _____

Y no habiendo más que hacer constar, firmamos y ratificamos.

Miembro Comisión de Evaluación

Miembro Comisión de Evaluación

Miembro Comisión de Evaluación

Miembro Comisión de Evaluación

NOTA: Se dejará constancia de las situaciones siguientes:

- ✓ Si a la convocatoria se presentare un solo ofertante (Art.63 LACAP).
- ✓ Si a la convocatoria no concurriere ofertante alguno (Art.64 LACAP).

El acta deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión, los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma (Art.56 LACAP).

ANEXO 6: ADJUDICACION

AVISO DE ADJUDICACION

INSTITUCION: _____

A través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), dando cumplimiento al Artículo 57, inciso segundo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), comunica el resultado de la adjudicación de:

LICITACION/CONCURSO PÚBLICO o LICITACION O CONCURSO PÚBLICO
No. 00/200_____

SUMINISTRO, CONSULTORIA O PROYECTO _____

ADJUDICADA A LA(S) EMPRESA(S)

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Lugar y fecha

ANEXO 7: FORMATO DE CONTRATO PARA EL REALIZADOR

Contrato No. _____

_____, de ___ años de edad, __ (profesión u oficio) __, del domicilio de _____, portador de mi documento de identificación _____ número _____, actuando en nombre y representación en mi carácter de __ (cargo que ostenta) __, de _____ (nombre de la institución) __, en virtud de _____ (acuerdo de nombramiento) __, el o los artículos _____ (disposición legal que le confiere la representación legal) y los artículos 17 y 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los que me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente, en representación de la institución que en el transcurso del presente instrumento se denominará “la institución contratante”, y

(SI EL CONTRATISTA ES PERSONA NATURAL): _____, de ___ años de edad, __ (profesión u oficio) __, del domicilio de _____, portador de mi documento de identificación _____ número _____, actuando a título personal, que en transcurso de este instrumento me denominaré “el (la) contratista”,

(SI ES PERSONA JURÍDICA –SOCIEDAD–): _____, de ___ años de edad, __ (profesión u oficio) __, del domicilio de _____, portador de mi documento de identificación _____ número _____, actuando en nombre y representación en mi carácter de _____ de la sociedad _____, de este domicilio, tal como acredito con la Escritura Pública de constitución de la sociedad otorgada ante los oficios del Notario _____ el día __ de __ de __ e inscrita en el Registro de Comercio al número __ del Libro __ del Registro de Sociedades, y con _____ (credencial o poder) __,

(SI ACTUA CON CREDENCIAL): tal como compruebo con la certificación extendida por el señor _____ en su carácter de ____ (Titular, Presidente o Secretario de Junta Directiva o Director Unico de la Sociedad) _____, el día __ de __ de __, inscrita en el Registro de Comercio al número __ del Libro __ del Registro de Sociedades, en la cual consta la elección del compareciente y del ____ (en los caracteres en que actúan),

(SI NECESITA AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA): Así como con la certificación de acuerdo de acta de Junta Directiva extendida por el Secretario de la Junta Directiva de la Sociedad _____, señor _____, en la que consta que tengo la autorización para el otorgamiento del presente instrumento,

(SI ACTUA CON PODER): tal como compruebo con el testimonio de Escritura Pública de Poder (General Administrativo o Especial) otorgada en los oficios del Notario _____, el día __ de __ de ____ e inscrita en el Registro de Comercio al número __ del Libro __ (de otros documentos mercantiles),

que en el transcurso del presente instrumento me denominaré “el contratista” (o “la contratista”) y en los caracteres dichos, **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO** de ____ (descripción genérica de los suministros), ajuiciado mediante Resolución _____ de fecha _____. En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación: a) Contrato: es el convenio celebrado entre (Nombre de la Institución _____) con la empresa (Nombre de la Empresa _____) de conformidad a lo ofertado, a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; b) Precio del Contrato: Es el precio pagadero a la Empresa (Nombre de la Empresa _____) de acuerdo a lo establecido en su oferta económica; c) Suministro: es el bien que entregará la Empresa de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en las bases; d) Contratante: Es la Institución de la Administración Pública que esta solicitando el suministro del bien; e) Contratista: es la Empresa (Nombre de la Empresa _____); f) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: que en adelante se denominará LACAP. El presente Contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones siguientes: **I. OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato es el suministro de los siguientes bienes: a)_____, b)_____ (detalle y cantidades de los bienes a suministrar) (se puede hacer por medio de cuadros). Tales bienes serán suministrados durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato. A efectos de garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato, la institución contratante podrá realizar todas las gestiones de control en los aspectos material, técnico, financiero, legal y contable, que razonablemente considere necesarias a efectos de salvaguardar los intereses que persigue. **II. PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El precio total por el suministro objeto del presente contrato asciende a la suma de _____ el cual será pagado por la institución contratante de la siguiente forma: Por medio de cuotas ____ (poner fechas de pago) ____; contra entrega; de una sola vez, sea al principio o al final, tipo cuenta corriente, etc.). El trámite de pago del suministro se realizara en (Establecer nombre de la Unidad que tramitara el pago _____), ubicada (Dirección del lugar donde se efectuará el pago _____). Los precios ofertados por la contratista incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). **III. PLAZO.** El plazo del presente contrato será de ____ meses, los cuales se contarán a partir de _____ hasta _____, pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato. **IV. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION.** De conformidad al artículo 44 numeral j) de la LACAP y a la cláusula __ de las Bases de Licitación, los (bienes, servicios u obras) objeto del presente contrato será entregados en __, de acuerdo a la programación siguiente: _____. Lo anterior no será obstáculo para que la institución contratante, de acuerdo a sus necesidades, pueda

solicitar entrega de suministros fuera de la fecha de programación. Este requerimiento con una antelación de ____ días hábiles. Para tal efecto el contratista se obliga a mantener suficiente existencia de los bienes a suministrar, a fin que toda entrega sea satisfecha en los plazos indicados. La recepción del suministro se efectuará de conformidad a los artículos 12 literal j) y 121 de la LACAP. **V. OBLIGACIONES DE(L) (LA) CONTRATANTE (COMPROMISO PRESUPUESTARIO).** La institución contratante hace constar que el importe del presente contrato se hará con aplicación a las cifras presupuestarias correspondientes. **VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista se obliga a lo siguiente: **NOTA: En esta cláusula se puede incorporar cualquier situación extra que el contratista hubiere ofrecido en su oferta_____)** **VII. CESION.** Queda expresamente prohibido a la contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **VIII. GARANTIAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato el (la) contratista se obliga a presentar a la institución contratante en un plazo no mayor de ____ días hábiles, las garantías siguientes: a) de cumplimiento del presente contrato de conformidad a los requerimientos establecidos en las bases de licitación, y b) _____(otras garantías establecidos en las bases de licitación de conformidad al art. 31 inc. 2º LACAP). Si no se presentará tal garantía en el plazo establecido, se tendrá por caducado el presente contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta haciéndose efectiva la garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a la institución contratante para reclamar los daños y perjuicios resultantes. **IX. INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo 85 LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **X. CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) _____, b) _____. **XI. PLAZO DE RECLAMOS.** A partir de la recepción formal del(os) suministro(s), la institución tendrá un plazo de ____ días hábiles para efectuar cualquier reclamo respecto a cualquier inconformidad sobre el suministro. **XII. MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en cualquiera de sus partes; o prorrogado en su plazo de conformidad a la Ley. Siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tal como se establece en la cláusula _____ de este contrato, b) cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) cuando surjan causas imprevistas. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga. **XIII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato

los siguientes documentos: a) Bases de licitación, b) Adendas, c) Aclaraciones, d) Enmiendas, e) Consultas, f) La oferta. g) La resolución de adjudicación h) Documentos de petición de suministros, i) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por la institución contratante, j) Garantías, k) Resoluciones modificativas, y l) Otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. **XIV. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos 1º y 2º de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso, girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio de (cargo del funcionario. Ej. Director Administrativo) . **XV. MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial, el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento del contratista, éste tendrá derecho a un ajuste de precios (Art. 88 LACAP) y, en general, que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XVI. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Por motivos de casos fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo 86 de la LACAP el contratista, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, el contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso, y aparte de la facultad de la institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XVII. SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato, se estará a lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP. **XVIII. TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo 95 LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. **XIX. JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial, el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; el

contratista renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que la institución contratante designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas.

XX. NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: _____. Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de ____ de dos mil _____.

NOTAS:

1. El presente modelo está diseñado para contratos derivados de procesos de licitación. En caso de elegir al contratista por libre gestión o por contratación directa, deberán hacerse las modificaciones correspondientes a efecto de adecuarlo a la modalidad de contratación.
2. El contrato de Bienes y Servicios se rige por las mismas cláusulas, siendo el modelo el mismo; sin embargo debe aclararse que la prórroga que establece el artículo 83 de la LACAP, se refiere a la prórroga de servicios, es decir que de acuerdo a dicho artículo, se ampliará el plazo por un periodo menor o igual que al inicialmente contratado, únicamente por una vez.
3. En el caso del los bienes, serán aplicables los artículos 86 y 92 inciso segundo, en lo referente a la prórroga de los plazo de entrega de bienes, cuando concurren situaciones que señalan los citados artículos.

ANEXO 8: FORMATO DE CONTRATO PARA EL SUPERVISOR

Contrato No. _____

_____, de ___ años de edad, __ (profesión u oficio) __, del domicilio de _____, portador de mi documento de identificación _____ número _____, actuando en nombre y representación en mi carácter de __ (cargo que ostenta) __, de _____ (nombre de la institución) __, en virtud de _____ (acuerdo de nombramiento) __, el o los artículos _____ (disposición legal que le confiere la representación legal) y los artículos 17 y 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los que me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente, en representación de la institución que en el transcurso del presente instrumento se denominará “la institución contratante”, y

(SI EL CONTRATISTA ES PERSONA NATURAL: _____, de ___ años de edad, __ (profesión u oficio) __, del domicilio de _____, portador de documento de identificación _____ número _____, actuando a título personal, que en transcurso de este instrumento me denominaré “el (la) contratista”

(SI ES PERSONA JURÍDICA –SOCIEDAD-: _____, de ___ años de edad, __ (profesión u oficio) __, del domicilio de _____, portador de documento de identificación _____ número _____, actuando en nombre y representación en mi carácter de _____ de la sociedad _____, de este domicilio, tal como acredito con la Escritura Pública de constitución de la sociedad otorgada ante los oficios del Notario _____ el día __ de ___ de ___ e inscrita en el Registro de Comercio al número __ del Libro __ del Registro de Sociedades y con _____ (credencial o poder) __,

(SI ACTUA CON CREDENCIAL: tal como compruebo con la certificación extendida por el señor _____ en su carácter de __ (Titular, Presidente o Secretario de Junta Directiva o Director Unico de la Sociedad) __, el día __ de ___ de _____, inscrita en el Registro de Comercio al número __ del Libro __ del Registro de Sociedades, en la cual consta la elección del compareciente y del _____ (en los caracteres en que actúan).

(SI NECESITA AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA: Así como con la certificación de acuerdo de acta de Junta Directiva extendida por el Secretario de la

Junta Directiva de la Sociedad _____, señor _____, en la que consta que tengo la autorización para el otorgamiento del presente instrumento).

(SI ACTUA CON PODER: tal como compruebo con el testimonio de Escritura Pública de Poder (General Administrativo o Especial) otorgada en los oficios del Notario _____, el día __ de __ de ____ e inscrita en el Registro de Comercio al número __ del Libro __ (de otros documentos mercantiles).

Que en el transcurso del presente instrumento me denominaré “el contratista” (o “la contratista”) y en los caracteres dichos, **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente **CONTRATO DE CONSULTORIA** de __ (descripción genérica del objeto de la consultoría) adjudicado mediante Resolución _____ de fecha _____. En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación: a) Contrato: es el convenio celebrado entre (Nombre de la Institución _____) con la empresa (Nombre de la Empresa _____) de conformidad a lo ofertado, a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; b) Precio del Contrato: Es el precio pagadero a la Empresa (Nombre de la Empresa _____) de acuerdo a lo establecido en su oferta económica; c) Suministro: es el servicio que proporcionará la Empresa de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en las bases; d) Contratante: Es la Institución de la Administración Pública que está solicitando el suministro del servicio; e) Consultor o Contratista: es la persona natural o jurídica (Nombre de la Empresa _____) que esta prestando el servicio; f) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: que en adelante se denominará LACAP. El presente Contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP, así como a las obligaciones, condiciones pactos y renunciaciones siguientes: **I. OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato es la consultoría consistente en: __ (descripción de la actividad a realizar)__, la cual tendrá como objetivo: _____. Tal servicio especializado será prestado durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato. **II. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.** Los honorarios del(os) consultor(es) ascenderán a la suma de _____ el (los) cual(es) será(n) pagado(s) por la institución contratante de la siguiente forma: (costos más honorarios fijos, hora-hombre, suma alzada, porcentaje del valor de la obra, la cual se abonará por medio de cuotas, ____ (poner fechas de pago)__; contra entrega del dictamen o producto; etc.). (en el caso de sufragarse costos se deberá establecer un mecanismo para la comprobación de tales costos) **III. PLAZO.** El plazo del presente contrato será de _____ meses, los cuales se contarán a partir de _____ hasta _____, pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato. **IV. FORMA Y LUGAR DE LA CONSULTORIA.** De conformidad al artículo 44 numeral j) de la LACAP y a la cláusula __ de las Bases de Concurso, los servicios objeto del presente contrato será prestados en __, de acuerdo a la programación siguiente: _____. **V. INFORMES.** El consultor se obliga a presentar los productos siguientes: a) Un informe preliminar detallando los avances de la consultoría y los acuerdos o compromisos a realizar, antes de siguiente producto; b) Un informe final en el que se detallen las actividades

cumplidas, los resultados obtenidos y las recomendaciones, para optimizar las propuestas formuladas; c) cualquier informe adicional que se solicite en relación con el desarrollo de la consultoría. Tales productos o avances deberán ser aceptados por escrito por la institución, para proceder al pago de los honorarios correspondientes. **VI. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** Toda información a la que el contratista tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los productos a entregar, para lo cual el consultor se obliga a lo siguiente: i) Proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; ii) utilizar la información confidencial únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; y iii) reproducir la información confidencial solo en la medida en que se requiera para cumplir con sus obligaciones conforme al presente Contrato. El incumplimiento a lo anteriormente establecido provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para el contratante, facultando a este último a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. El contratante se reserva el derecho de instruir al consultor de que la información será tratada con carácter confidencial. **VII. CLAUSULA SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad que se ejerza sobre los resultados de los servicios de Consultoría prestados por la firma Consultora corresponderán a (Nombre de la Institución contratante) **VIII. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** (COMPROMISO PRESUPUESTARIO). Los pagos que deban hacerse en virtud de este contrato de Consultoría, tienen su fuente en el Presupuesto del presente año de (Nombre de la Institución), aplicado al gasto que se origine por la prestación del servicio. Así mismo, el contratante hace constar que las obligaciones establecidas en el presente contrato no originan ningún tipo de relación laboral entre las partes contratantes, por tanto cualquier situación que se le presente al Contratista correrá por su cuenta y riesgo. **IX. CESION.** Queda expresamente prohibido al (a la) contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **X. GARANTIAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato el (la) contratista se obliga a presentar a la institución contratante en un plazo no mayor de ___ días hábiles, las garantías siguientes: a) de cumplimiento del presente contrato de conformidad a los requerimientos establecidos en las bases de licitación; (EN CASO DE ANTICIPO): b) de anticipo por las sumas abonadas en tal calidad, y c) (otras garantías establecidos en las bases de licitación de conformidad al art. 31 inc. 2º LACAP). Si no se presentaren tales garantías en el plazo establecido se tendrá por caducado el presente contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, haciéndose efectiva la garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a la institución contratante para reclamar los daños y perjuicios resultantes. **XI. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS.** Cuando el servicio de consultoría mostrare alguna deficiencia, ésta será señalada por la institución en la nota de recibo de productos o informes del contratista, quien se obliga a subsanarla en un plazo no mayor de _____ días hábiles, so pena de caducidad del contrato. Si de la deficiencia señalada u otra que se encontrare oculta, se generaren daños y perjuicios en

contra de la institución contratante, los cuales no puedan ser subsanados, serán resarcidos por el (la) contratista. **XII. INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo 85 LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XIII. CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) Que el contratista realice cualquier acción u omisión en contra de la moral, el orden público o las buenas costumbres de nuestra cultura occidental; o b) que se le compruebe cualquier acto que en términos generales puedan hacer perder la credibilidad o autoridad que tiene en su materia de especialización, tales como ser condenado por delito. c) _____.

XIV. MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA. De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en cualquiera de sus partes; o prorrogado en su plazo de conformidad a la Ley, siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, tal como se establece en la cláusula _____ de este contrato, b) cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) Cuando surjan causa imprevistas. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga. **XV. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Bases de concurso, b) Adendas, c) Aclaraciones, d) Enmiendas, e) Consultas, f) La oferta. g) La resolución de adjudicación h) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir los servicios formuladas por la institución contratante, i) Garantías, j) Resoluciones modificativas, y k) Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. **XVI. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos 1º y 2º de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante, las cuales le serán comunicadas por medio de __(cargo del funcionario. Ej. Director Administrativo). **XVII. MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo para tal efecto, la resolución correspondiente, la que formará parte integrante

del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento del contratista, éste tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general, que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XVIII. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Por motivos de casos fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo 86 de la LACAP, el contratista podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales, objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, el contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso, y aparte de la facultad de la institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XIX. SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP. **XX. TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo 95 LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de _____ días hábiles de notificada tal resolución. **XXI. JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; el contratista renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que la institución contratante designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **XXII. NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito, a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: _____. Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de ____ de dos mil _____.

NOTAS: El presente modelo está diseñado para un contrato derivado de un proceso de concurso. En caso de elegir al contratista por libre gestión o por contratación directa, se deberán hacer las correcciones pertinentes.

ANEXO 9: FORMATO GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

(NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA) del domicilio de _____ que en adelante se llamará “EL FIADOR Y PAGADOR PRINCIPAL”, OTORGA: Que se constituye Fiador y Pagador Principal de _____ hasta por la cantidad de _____, a fin de garantizar al (EL PROPIETARIO) _____, la oferta presentada por _____, en adelante llamado “El Licitante”, del domicilio de _____ bajo la Licitación _____ que se refiere a la Construcción de _____ y que, en caso de que al Licitante le fuera adjudicada la ejecución de los servicios objeto de la Licitación anteriormente mencionada, dentro del tiempo establecido después de la notificación de tal adjudicación, suscribirá el Contrato respectivo de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia respectivos y presentará dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la firma de dicho contrato, una fianza que garantice el fiel cumplimiento del mismo. Si el Licitante así lo hiciese, esta fianza de Garantía de Mantenimiento de Oferta se extinguirá; de lo contrario permanecerá con plena fuerza y efecto durante el plazo de _____ (____) días a partir de la fecha de apertura de la Oferta. El pago de esta fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial que el Propietario dará por escrito a (Institución Fiadora) en la que se manifieste que el Licitante se ha negado a suscribir el mencionado contrato o que no ha presentado la Garantía de Cumplimiento del Contrato en el tiempo que se le hubiese señalado.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos por _____ dará lugar a que se hagan demandas judiciales y cargo de intereses penales y moratorios establecidos por el BCR y el Ministerio de Hacienda hasta la fecha que honra el compromiso.

Para efectos de esta fianza, (Institución Fiadora) _____ señala la ciudad de _____ como domicilio especial y se somete a la competencia de sus Tribunales, renuncia al beneficio de exclusión de bienes, al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y demás resoluciones apelables del juicio ejecutivo o de sus incidentes, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que designe el Propietario, relevado a quien se nombre de la obligación de rendir fianza.

En testimonio de lo cual firma la presente fianza en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

ANEXO 10: FORMATO GARANTIA DE BUENA INVERSION DEL ANTICIPO

(NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), del domicilio de que en adelante se llamará “EL FIADOR Y PAGADOR PRINCIPAL”, OTORGA: Que se constituye Fiador y Pagador Principal de “EL CONTRATISTA”, hasta por la cantidad de _____ para responder frente a (EL PROPIETARIO), por el Anticipo establecido de acuerdo a la Cláusula _____ del contrato _____ celebrado el día _____ de _____, entre “EL CONTRATISTA” y el (EL PROPIETARIO), para la Construcción de _____. Esta fianza estará vigente por el período de _____ o hasta que se haya reintegrado por parte de “EL CONTRATISTA” a (EL PROPIETARIO), la totalidad del anticipo recibido. (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA) pagará el saldo no reintegrado del anticipo cuando así le sea solicitado por (EL PROPIETARIO) a (INSTITUCION FIADORA) sin que exista más trámite que la comunicación oficial por escrito del saldo insoluto. Esta fianza especialmente estipula que ningún cambio del contrato, alteración o adición al mismo, afectará en forma alguna las obligaciones del Fiador de acuerdo con este instrumento y éste renuncia al aviso de cualquier cambio, prórroga del plazo, alteración o adición a los términos del contrato o de los documentos contractuales.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos por _____ dará lugar a que se hagan demandas judiciales y cargo de intereses penales y moratorios establecidos por el BCR y el Ministerio de Hacienda hasta la fecha que honra el compromiso.

Para los efectos legales de esta fianza, (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), señala como domicilio especial la ciudad de _____ y se somete a la competencia de sus Tribunales, renuncia al beneficio de excusión de bienes, al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y demás resoluciones apelables del juicio ejecutivo o de sus incidentes, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que designe el Propietario, relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza. En fe de lo cual (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), emite la presente fianza en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

ANEXO 11: FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), del domicilio de que en adelante se llamará “EL FIADOR Y PAGADOR PRINCIPAL”, OTORGA: Que se constituye Fiador y Pagador Principal de “EL CONTRATISTA”, hasta por la cantidad de _____ para responder frente al PROPIETARIO, por el exacto cumplimiento de parte de “EL CONTRATISTA”, del domicilio de _____ de las obligaciones que ha contraído bajo el contrato _____ celebrado el día _____ de _____ de _____, entre “EL CONTRATISTA” y el PROPIETARIO. Dicho contrato se refiere a la Construcción de _____. Esta fianza estará vigente hasta la liquidación del contrato respectivo y haya sido recibida y aprobada por el PROPIETARIO la Fianza de Buena Obra, presentada por “EL CONTRATISTA” a favor del Propietario de acuerdo a lo establecido en los Documentos Contractuales. La ejecución y pago de esta fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial del Propietario dada por escrito a (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), de que hay incumplimiento del contrato sin necesidad de pruebas de ninguna clase. Esta fianza especialmente estipula que ningún cambio del contrato, alteración o adición al mismo, afectará en forma alguna las obligaciones del Fiador de acuerdo con este instrumento y éste renuncia al aviso de cualquier cambio, prórroga del plazo, alteración o adición a los términos del contrato o de los documentos contractuales. El Fiador y Pagador Principal pagará la totalidad de la fianza sin descuentos de ninguna clase, independientemente del estado de avance del subproyecto al momento que le sea requerido el pago o se hará cargo sin costo adicional para el Propietario de finalizar las obras de acuerdo a un contrato suplementario en el que se fijará el plazo y condiciones para la terminación de las obras objeto del contrato. Esta fianza asimismo, servirá para respaldar el pago de las multas y sanciones o el saldo de éstas a favor del Contratante, que no hubieran sido canceladas por el Contratista. Para el pago de dichos saldos, se requerirá únicamente la comunicación oficial del Contratante en la que se establezca el saldo deudor que tenga el Contratista por dicho concepto.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos por _____ dará lugar a que se hagan demandas judiciales y cargo de intereses penales y moratorios establecidos por el BCR y el Ministerio de Hacienda hasta la fecha que honra el compromiso.

Para los efectos legales de esta fianza, (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), señala como domicilio especial la ciudad de _____ y se somete a la competencia de sus Tribunales, renuncia al beneficio de excusión de bienes, al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y demás resoluciones apelables

del juicio ejecutivo o de sus incidentes, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que designe el Propietario, relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza. En fe de lo cual (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), emite la presente fianza en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

ANEXO 12: FORMATO GARANTIA DE BUENA OBRA

_____(NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA)_____, del domicilio de que en adelante se llamará “EL FIADOR Y PAGADOR PRINCIPAL”, OTORGA: Que se constituye Fiador y Pagador Principal de “EL CONTRATISTA”, hasta por la cantidad de _____ para responder frente a PROPIETARIO, por la Responsabilidad de “EL CONTRATISTA” sobre la Construcción de _____ de acuerdo al Contrato _____ celebrado el día _____ de _____ de _____, entre “EL CONTRATISTA” y “EL PROPIETARIO”. Esta fianza estará vigente por el período de _____ a partir de esta fecha y servirá para responder por la reparación de desperfectos ocurridos por vicios o defectos debido a la mala calidad de la mano de obra, materiales, equipos empleados en la construcción o por la mala calidad y mal funcionamiento o desperfectos en los equipos instalados o suministrados de acuerdo al contrato de construcción de _____ y que sean imputables al Contratista, excepto aquellos desgastes por el uso normal o desperfectos por abuso provocado por el Contratante, sus representantes o usuarios de las obras objeto del contrato. La ejecución y pago de esta fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial del Propietario dada por escrito a (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA) de que hay incumplimiento por parte de “EL CONTRATISTA” en responder a sus obligaciones relativas a la reparación o sustitución de obras ejecutadas y equipo suministrado e instalado de acuerdo al contrato de construcción de _____, sin necesidad de pruebas de ninguna clase. Esta fianza especialmente estipula que ningún cambio del contrato, alteración o adición al mismo, afectará en forma alguna las obligaciones del Fiador de acuerdo con este instrumento y éste renuncia al aviso de cualquier cambio, prórroga del plazo, alteración o adición a los términos del contrato o de los documentos contractuales. Esta fianza será pagada sin ningún descuento, independientemente del valor o monto del costo que pudiera resultar relativo al incumplimiento, a menos que el Fiador, sin cargo y costo adicional para el Propietario proceda por su propia cuenta y riesgo, a solventar los reclamos que en su oportunidad fueron hechos al Contratista. En este caso, la fianza continuará vigente sin alteración de su valor hasta la finalización del período para la cual fue emitida.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos por _____ dará lugar a que se hagan demandas judiciales y cargo de intereses penales y moratorios establecidos por el BCR y el Ministerio de Hacienda hasta la fecha que honra el compromiso.

Para los efectos legales de esta fianza, (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), señala como domicilio especial la ciudad de _____ y se somete a la

competencia de sus Tribunales, renuncia al beneficio de excusión de bienes, al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y demás resoluciones apelables del juicio ejecutivo o de sus incidentes, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que designe el Propietario, relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza. En fe de lo cual (NOMBRE DE LA INSTITUCION FIADORA), emite la presente fianza en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

ANEXO 13: INFORME DE LIQUIDACION

| INFORME DE LIQUIDACION | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------|
| No. _____ | | | |
| Fecha de elaboración : | | | |
| I. GENERALIDADES DEL PROYECTO | | | |
| A. | Código del proyecto: | _____ | |
| B. | Nombre del Proyecto: | _____ | |
| C. | Localización: | _____ | |
| | | Departamento | Municipio |
| | | Cantón | Caserio |
| D. | Banco: | _____ | |
| E. | No.de Cuenta Corriente: | _____ | |
| F. | Nombre de Cuenta Corriente | _____ | |
| G. | Fuente de Financiamiento: | _____ | |
| II. MONTO ASIGNADO AL PROYECTO | | | |
| | Aporte FISDL | FONDOS | Total |
| | \$ | \$ | \$ |
| III. LIQUIDACION DE GASTOS | | | |
| | Aporte FISDL | FONDOS | Total |
| A. | Financiamiento al proyecto: | \$ | \$ |
| (-) | Monto liquidado anteriormente | \$ | \$ |
| | Saldo por liquidar | \$ | \$ |
| (-) | Esta liquidación | \$ | \$ |
| | Nuevo Saldo Pendiente de liquidar | \$ | \$ |
| B. | Egresos | | |
| | Administración Directa | | |
| | <u>Gastos</u> | \$ | \$ |
| | Mano de obra | \$ | \$ |
| | Materiales y Suministro | \$ | \$ |
| | Transporte y equipo | \$ | \$ |
| | Maquinaria (alquiler) | \$ | \$ |
| | Otros | \$ | \$ |
| | Suministro combustible | \$ | \$ |
| | Contratación | | |
| | Formulación | \$ | \$ |
| | Realizador | \$ | \$ |
| | Supervisión | \$ | \$ |
| | Adquisición Equipos y otros | \$ | \$ |
| | Total Liquidación | \$ | \$ |
| C. | Aporte Comunal | | |
| Alcalde Municipal Firma | | Tesorero Municipal Firma: | |

ANEXO 14: ENCUESTA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE CONTADURIA PÚBLICA



Encuestas dirigidas a las municipalidades de San Miguel.

Objetivo: Recopilar información necesaria y competente para implementar la Elaboración de una Guía de Control Interno Contable para garantizar la confiabilidad de la Información Financiera referente a los Proyectos de Inversión Social en las Municipalidades del departamento de San Miguel.

Indicaciones: Conteste o marque las interrogantes, según crea conveniente, esperando un aporte positivo a nuestra investigación.

Cargo que desempeña el entrevistado:

1. ¿Cuentan en la Alcaldía con un departamento de Control Interno contable o alguna Unidad similar?

Si _____ No _____

Si existe ¿Cómo se llama la unidad?

2. Defina el número de personas que atiende dicha unidad y la profesión de cada una de ellas:

Número de personas: _____

Profesión:

- Administrador _____

- Contador _____

- Bachiller _____

- Otros _____

3. Describa las actividades principales que desarrolla la unidad de control interno Contable _____

4. ¿Quiénes son los encargados de gestionar los fondos de inversión social en la municipalidad a la que usted pertenece?

El Alcalde _____ Unidad de Proyectos _____

Contabilidad _____ Tesorería _____ UACI _____

Otros _____

5. ¿Cuáles son las fuentes de recurso para la ejecución de proyectos de Inversión social?

Recursos propios _____

Préstamos Organismos Financieros Internacionales _____

Fondo FODES _____

Aportes FISDL _____

Coinversión (Aporte Municipal y Comunal) _____

6. ¿Tienen establecido por escrito, procedimientos específicos que definan las diferentes etapas de los proyectos de inversión social?

Si _____ No _____

7. ¿Tienen establecido por escrito, procedimientos específicos que definan la respectiva contabilización de los proyectos de inversión social?

Si _____ No _____

8. ¿Conoce cuáles son los inconvenientes que sufren las diferentes etapas de los proyectos de inversión social, desde su inicio hasta su liquidación?

Si _____ No _____

Especifique. _____

9. ¿Conoce las exigencias técnicas o legales establecidas por el control interno contable
Para la ejecución y liquidación de proyectos?

Si _____ No _____

10. ¿Conoce el tratamiento contable para el registro y liquidación de
Proyectos?

Si _____ No _____

11. ¿Cuál es la unidad responsable de aplicar el Control Interno Contable de los
proyectos

de inversión social?

Contabilidad _____ Tesorería. _____

UACI _____ Unidad Técnica _____

Otros _____

12. ¿Se efectúan seguimientos y registros parciales por avances de los proyectos de Inversión social?

Si _____ No _____

Cuáles?: _____

13. ¿Existe unidad responsable de la custodia de la información financieras y de los proyectos de Inversión Social?

Si _____ No _____

14. Existen procedimientos de control interno para archivar las carpetas técnicas de cada uno de los proyectos según el tipo de financiamiento.

Si _____ No _____

Cuáles? _____

15. El Control Interno contempla el cumplimiento respectivo del Índice de cada una de las

Carpetas técnicas?

Si _____ No _____

16. ¿Se cuenta con un libro auxiliar o documentación por cada uno de los proyectos de Inversión social?

Si _____ No _____

Cuales? _____

17. ¿Considera necesario la elaboración de una guía de control Interno Contable escrita que defina cuales son los procedimientos a seguir en el control de proyectos de inversión social?

Si _____ No _____

18. ¿Qué problemas considera usted que juegan un papel importante, en dificultar el registro adecuado de los proyectos de inversión social?

1. La pericia correspondiente por parte de los encargados. _____
2. Por la falta de comunicación de los responsables _____
3. Por la falta de una guía de control por cada procedimiento _____
4. Por atrasos de la ejecución de los proyectos. _____
5. Otros. _____

19. La municipalidad cuenta con una unidad de Proyectos?

Si _____ No _____

20. ¿Cuenta la unidad de proyectos con una guía metodológica propia para el control interno contable de cada uno de los proyectos?

Si _____ No _____

21. ¿Considera usted que la utilización de una guía metodológica
Facilitaría y simplificaría el desarrollo de un adecuado control interno contable?

Si _____ No _____

POR SU COLABORACIÓN GRACIAS

Observaciones:

Fecha _____