

**UDAI-FODIGUA**

**INSTRUCTIVO A EJECUTORES 2009**

**AGOSTO 2009**

## **Introducción**

**Tomando en consideración que desde el momento en que las organizaciones adjudicadas mediante proceso de cotización, forman parte de la ejecución de un proyecto financiado con fondos del Estado a través de la unidad ejecutora FODIGUA; es importante que los mismos se involucren en el marco legal y técnico que requiere el proceso de gestión.**

**Por lo cual la unidad de auditoría interna, mediante este instructivo, pretende orientar a la entidad ejecutora de la inversión del proyecto, con el fin de garantizar la calidad de la inversión.**

**Es importante indicar que las entidades ejecutoras representan el elemento vital para el logro de los objetivos de FODIGUA, por lo cual deben considerarse como parte de esta Institución y trabajar para el bienestar y desarrollo integral de los pueblos maya, garífuna y xinka, respetando su identidad cultural y contribuyendo a la misma.**

## **Visión**

Ser una institución indígena del Estado, adecuada a las particularidades de las expresiones culturales de las comunidades lingüísticas, consolidada, jurídica, técnica y financieramente, que promueve el desarrollo humano integral con identidad cultural de los pueblos maya, garífuna y xinka, que incide en la transformación del Estado guatemalteco multiétnico, multilingüe y multicultural.

## **Misión**

Desde la identidad cultural, fortalecer y promover el desarrollo humano integral de los pueblos maya, garífuna y xinka, ejercicio de una plena ciudadanía, con enfoque multicultural e intercultural y la transformación del Estado en función de la realidad pluricultural, multiétnica y multilingüe.

## **OBJETIVOS**

### **General:**

Posicionar a FODIGUA como una institución indígena del Estado encargada de promover y generar procesos individuales y colectivos que aporten al desarrollo cultural, político, social, ambiental y económico de los pueblos maya, garífuna y xinka, la ciudadanía con enfoque multicultural e intercultural y la contribución a la transformación del Estado.

### **Específicos:**

#### **Programa Kemb´al Tz´ib´ (Educación)**

- Financiar, apoyar y desarrollar laboratorios de informática en las comunidades indígenas, en coordinación con centros educativos públicos y organizaciones civiles, con el fin de generar un impacto sostenible en la identidad étnico cultural, en las nuevas generaciones, capaces de recrear la cultura buscando un encaje intercultural entre lo ancestral y lo moderno.

### **Programa Kichaq Winaq (Socioproductivo)**

- Apoyar técnica y financieramente las actividades productivas en el sector agropecuario y artesanal a través de fondos revolventes, capital semilla, y micro créditos, encaminados a crear fuente de ingresos sostenibles.

### **Programa Utzilal Winaq (Salud)**

- Conformar proyectos que mejoren las condiciones de salud en forma preventiva y curativa, manifestado por el bienestar físico, mental y social de los beneficiarios directos, facilitando el uso alternativo de los sistemas preventivos y curativos tradicionales y modernos.
- Revalorar el papel de las comadronas como fuente de conocimiento ancestral y portadoras de una autoridad moral en la consejería de la familia y la maternidad.
- Elevar el perfil de las comadronas mediante capacitaciones técnicas de buena calidad y el reforzamiento e investigación de formas tradicionales de tratamiento a los problemas de salud reproductiva.
- Promover el rescate de conocimientos comunitarios sobre medicina natural alternativa.

### **Programa Uchuq'ab' Tinamit (Empoderamiento Ciudadano)**

- Impulsar acciones tendientes a fortalecer espacios estratégicos de los pueblos indígenas en la sociedad civil o dentro de la institucionalidad del Estado a través de la formación del recurso humano y social.
- Capacitar a los actores comunitarios y líderes de los pueblos maya, garífuna y xinca respecto a los avances del movimiento indígena nacional e internacional, fortalecer sus prácticas culturales, como el uso del calendario maya, el vestuario, su cotidianidad y la espiritualidad, sobre todo fortalecer la participación política y técnica en el ámbito público.

## **Base Legal:**

### **Constitución Política de la República de Guatemala**

**Artículo 232** Contraloría General de Cuentas. Con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendarios de los organismos del Estado..., así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado. También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos.

### **Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92**

**Artículo No. 38** Monto (Sistema de Cotización)

**Artículo 6** Precios Unitarios y Totales (En las ofertas y contratos)

**Artículo 47** De la suscripción del contrato.

**Artículo 55** Inspección y Recepción Final

**Artículo 56** Liquidación

**Artículo 57** Aprobación de la Liquidación

**Artículo 58** Anticipo

**Artículo 59** Estimaciones Para Pago

#### **Garantías:**

**Artículo 64** Sostenimiento de Oferta

**Artículo 65** De cumplimiento

**Artículo 66** De Anticipo

**Artículo 67** Calidad o de Funcionamiento

**Artículo 68** De Saldos Deudores

#### **Sanción:**

**Artículo 85** Retraso en la Entrega. Cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del contrato por cada día de atraso.

### **Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado Para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Nueve Decreto No. 72-2008**

**Artículo 13.** Ejecución presupuestaria mediante convenios. Los convenios que se suscriban deberán incluir, con carácter obligatorio a) que la organización contratada rinda informe físico y financiero mensual a la entidad de la administración central (FODIGUA) y a la Contraloría General de Cuentas b) que los intereses generados por los recursos trasladados, se depositen a la cuenta "Gobierno de la República Fondo Común, cuando corresponda.

Los fondos públicos que ejecuten las organizaciones, asociaciones o cualquier organismo regional o internacional, estará sujetos a fiscalización de la Contraloría General de Cuentas por el monto. Para tal fin deberá proporcionar toda la documentación e información requerida por este ente fiscalizador.

**Artículo 20 párrafo 6.** Las unidades ejecutoras de obras serán responsables de que, en el lugar físico en que se realice la obra, se coloque un **rótulo** que indique el nombre de la obra, procedencia del financiamiento, meta a ejecutar, Gobierno de la República y unidad ejecutora responsable, costo de la obra y tiempo estimado de duración (Ver Anexo No. 1).

### **Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.**

**Artículo 1** Impuesto sobre actos y contratos gravados.

**Artículo 3** Del Hecho Generador 1) Venta de bienes muebles 2) Prestación de servicios

**Artículo No. 29** Documentos Obligatorios. a) Factura

**Artículo No. 52** De la Facturación Por Cuenta del Vendedor. Cuando las personas individuales que por la naturaleza de sus actividades o cualquier otra circunstancia, no extiendan o no le entreguen las facturas correspondientes, deberá emitir una factura especial por cuenta del vendedor o prestador de los servicios y le retendrá el impuesto respectivo.

### **La Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala**

**Artículo 1 Objeto.** Se establece para toda renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada en el país.

**Artículo 6** Exenciones (Asociaciones o fundaciones no lucrativas, legalmente autorizadas e inscritas como exentas).

**Artículo 46** Libros y Registros.

### **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-92**

**Artículo 2** Ámbito de competencia (de toda persona, entidad o Institución que recibe fondos del Estado)

**Artículo 39** Sanciones

Falta de presentación del informe de Ejecución de la inversión de Q. 2,000.00 a 10,000.00

Incumplimiento e la rendición de cuentas de Q. 2,000.00 a Q. 40,000.00

Falta de documentos de respaldo Q. 2,000.00 a Q. 80,000.00

## **Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa aprobadas mediante Acuerdo Interno No. 09-03 del Contralor General de Cuentas.**

**Norma 3.5** Obtención de la Evidencia Comprobatoria a) Suficiente: cuando se pueda tener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados b) Competente: si es importante, válida y confiable c) Pertinente: si guarda relación directa lógica y clara con el hecho.

## **PROCEDIMIENTOS PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES AL SER ADJUDICADO CON UN PROYECTO DE LOS PROGRAMAS SOCIOPRODUCTIVO, EDUCACIÓN, SALUD Y EMPODERAMIENTO CIUDADANO**

### **PROCESO INICIAL**

1. La presentación de oferta.
2. Firma del contrato correspondiente.
3. Anticipo y Desembolsos
  - 3.1 Solicitar por escrito el segundo desembolso justificando el % del mismo y adjuntando el informe del avance de la obra o estimación de ejecución.
4. Presentar la fianza de cumplimiento y de anticipo
5. Remitir a la Dirección de Proyectos el Cronograma de ejecución (capacitaciones, entrega de materiales, mobiliario, equipo, insumos, etc.)
6. Instalación del rótulo o elaboración de la manta para identificar el proyecto, según lo que establece la cotización.(Anexo No. 1)

### **PROCESO DE EJECUCIÓN**

1. Listado de asistentes a las capacitaciones o planilla de gastos describiendo los siguientes conceptos: nombre, número de cédula, procedencia y organización, alimentación, hospedaje y transporte firmas o huellas respectivas de los asistentes. (Anexo No. 2 )
2. Listado de entrega de materiales, mobiliario y equipo o insumos, etc. Que incluya la firma de recibido de los beneficiarios directos.

3. Fotografías de los diferentes procesos (a través de medios magnéticos)
4. Informes mensuales de los capacitadores, asistentes técnicos y /o coordinadores, etc. De acuerdo con los términos de referencia contenidas en las bases de cotización.
5. Solicitar por escrito la autorización de cualquier cambio que se efectúe durante la ejecución del proyecto en relación al contrato suscrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a ocurrido el hecho que generó el cambio.

## **PROCESO FINAL**

1. Aviso por escrito de la finalización, solicitando la recepción del proyecto previo a concluir el plazo, según contrato, dirigida al Director Ejecutivo y al Director de proyectos (Anexo No.7)
2. Informe financiero de la ejecución, liquidación por rubro. (Anexo No. 3)
3. Informe narrativo final del coordinador y del capacitador con el visto bueno del representante legal de la organización y del Representante Legal de la Empresa Adjudicada (Cuando aplique).
4. Informe narrativo final de la empresa o entidad ejecutora con el visto bueno del representante legal de la misma y de la organización beneficiada.(Anexo No.4).
5. Fotografías de la clausura del evento.
6. Fotocopia de los documentos de soporte planillas de gastos, listados de entrega de bienes o insumos y fotocopia de actas correspondientes.
7. Presentación de Fianzas calidad o funcionamiento y fianza de saldos deudores, según lo que establece el convenio (proyectos socioproductivos)
8. Proceso de recepción del proyecto (Anexo No. 5)
9. Proceso de liquidación del proyecto (Anexo No. 6)

Elaborado por

Lic. Tomás Xoyón Acán  
Unidad de Auditoría Interna

Autorizado por:  
P.E.M. Guadalupe Zamora  
Director Ejecutivo FODIGUA