

DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA
Despacho del Subdirector

24 calle 21-12 zona 12, Tel: PBX 2419-6363 Fax: 24196310
E-mail: subdirectordge@mem.gob.gt

SDGE-112-2012
Guatemala, 30 de abril de 2012

Señor
Pablo Yaquián
Asesor Técnico
Departamento Administrativo Financiero
Presente

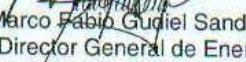
Estimado Señor Yaquián:

Por medio de la presente le saludo y hago de su conocimiento que la Dirección General de Energía a la cual represento, está conforme con el Informe de actividades y asesoría técnica que usted prestó a esta Dirección, durante el mes de abril del presente año.

De igual manera le informo que el trabajo realizado estuvo apegado a las condiciones del Acta de Negociación celebrado entre usted y la Dirección General de Energía y se extiende la presente para continuar con el proceso correspondiente.

Agradeciendo su atención y servicio, me despido reiterando nuestra conformidad con el trabajo realizado.

Atentamente,


Ing. Marco Fabio Gudiel Sandoval
Sub-Director General de Energía




MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
Guatemala, Centro América



**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE
ABRIL DE 2012, TITULADO: “ DIAGNOSTICO
ACTUAL DE LOS GASTOS REALIZADOS POR
PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE
ENERGIA, MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS”**

Elaborado por:

Pablo Enrique Yaquian Rodas

Guatemala, Abril 2012

INTRODUCCION

Los gastos realizados en la Dirección General de Energía han sido realizados a través del Decreto 57-92 del Congreso de la Republica de Guatemala “Ley de Contrataciones del Estado”. Esta ley de contrataciones contiene varias formas de compras las cuales son: Compra Directa, Cotización, Licitación y Contrato Abierto.

Las compras que se han realizado por la Dirección General de Energía de Enero hasta Abril 2012, las cuales están distribuido en todos los departamentos de dicha Institución, comprando los suministros y bienes para que los colaboradores puedan realizar en buena manera su trabajo y asimismo lograr un buen funcionamiento de la Dirección.

OBJETIVO GENERAL

Verificar que todas las compras realizadas durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2012, hayan cumplido con el contenido en la Ley de Contrataciones del Estado y disposiciones reglamentarias internas.

Ver todas las compras que se han realizado por la Dirección General de Energía, Ministerio de Energía Y Minas, de Enero 2012 a Abril 2012 con el fin de llevar un control del monto que se ha gastado en suministros y bienes para la Institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Llevar el control de las compras por cada departamento de la Dirección General de Energía hasta Abril 2012 y ver la descripción del gasto realizado.
-
- Verificar que el Área de Compras si cumpla con la Ley de Contratación del Estado de Guatemala.
- Verificar que exista control interno en cuanto a que los bienes sean de utilidad en cada una de las dependencias de la Dirección.

MARCO LEGAL

Para poder realizar las compras en la Dirección General de Energía se rigen por la ley de contratación del Estado de Guatemala la cual se van a mencionar los puntos mas importantes de la misma:

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Artículo 1. Negociaciones entre las entidades del sector público. Las negociaciones entre las dependencias de los organismos y entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley; se podrán hacer con o sin pago, por permuta o por compensación, así:

a) Cuando se trate de bienes muebles, equipos y suministros, servicios personales y no personales, previa autorización de las autoridades superiores correspondientes que determina el artículo 9 de la Ley.

b) Cuando se trate de transferencia de posesión o de propiedad de bienes inmuebles, previa autorización por Acuerdo Gubernativo, formalizándose mediante escritura pública suscrita ante el Escribano de Gobierno.

La Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones o la oficina encargada del inventario de las entidades descentralizadas, levantará el acta de la entrega respectiva y hará en sus registros las anotaciones correspondientes.

Artículo 2. Bienes y suministros importados. Para la compra de bienes en la forma prevista en el artículo 5 de la Ley, el organismo o la entidad pública interesada formará expediente acreditando fehacientemente los extremos establecidos en dicho artículo, incluyendo el análisis cuantitativo que demuestre que el precio resultará por lo menos quince por ciento (15%) más abajo que el que tengan en el mercado nacional.

Este último precio lo determinará, para efectos de comparaciones, la dependencia interesada por los medios idóneos disponibles. Concluido el trámite del expediente, la autoridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley resolverá lo que sea pertinente y en su caso, autorizará la importación.

Artículo 3. Fluctuación de precios. Los organismos del Estado, sus dependencias y las entidades mencionadas en el artículo 1 de la Ley, reconocerán y pagarán o deducirán al contratista el monto de las fluctuaciones de precios sobre la base de los que figuren en la oferta y estén incorporados al contrato, de conformidad con los artículos 7 y 61 de la Ley, aplicando en los casos indicados, los sistemas siguientes:

1. SISTEMA DE FORMULAS:

Se usará el sistema de fórmulas, en los casos siguientes:

1.1 En contratos de obra, en los renglones de trabajo que quedan incorporados a dichos contratos;

1.2

1.3 En contratos para la fabricación de bienes, muebles o equipos, en los renglones que queden incorporados a dichos contratos.

1.4

1.3 En contratos de servicio a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley.

1.4 En contratos de arrendamiento de maquinaria y equipos.

1.5 En contratos que incluyan el suministro y/o instalación de bienes, muebles o equipo. Únicamente en el suministro de los mismos, se podrá usar también el sistema de comparación de precios, debiendo pactarse en el contrato el procedimiento a utilizar.

1.6

La fórmula general, que se desarrollará en cada caso para el reajuste de precios es la siguiente:

$$R = (c-1) A * E; \text{ donde}$$

TITULO II

CAPITULO I

Régimen de Licitación

Artículo 5. Prevalencia de documentos. En caso de discrepancia en los documentos de

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

Artículo 6. Dictámenes. Los dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 21 de la Ley, serán emitidos por personal especializado que designe la autoridad administrativa superior de la dependencia, y las que no cuenten con esta clase de personal podrán recurrir a otras dependencias que dispongan del mismo, debiéndose analizar el cumplimiento de los requisitos de los documentos de licitación previstos por la Ley, así como el examen de los aspectos jurídicos del caso.

Artículo 7. Pago por entrega de bases. El pago a que se refiere el artículo 22 de la Ley, que podrá hacerse en efectivo o con materiales, corresponderá en todo caso a reposición del equivalente de los gastos efectuados en la reproducción de los documentos que se entreguen a los interesados, lo que se consignará en los anuncios correspondientes. Dichos pagos serán fijados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada.

Artículo 8. Anuncio de licitación. Los anuncios contendrán como mínimo una breve descripción de lo que se licita, indicación del lugar donde se entregarán a los interesados los documentos de la licitación, condiciones de su entrega, lugar, día y hora para la recepción y apertura de plicas. Dichos anuncios podrán contener otros datos esenciales de los requisitos a que se refieren los artículos 19 y 22 de la Ley. El tamaño de cada anuncio en ningún caso será menor de seis (6) pulgadas por dos (2) columnas.

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

1. La oferta firmada por el oferente o su representante legal.
2. Declaración jurada o compromiso a que se refiere el inciso 10 del artículo 19 de la Ley.
3. Declaración jurada a que se refiere el artículo 26 de la Ley.
4. Garantía de sostenimiento de oferta.
5. Constancia de estar precalificado en el Registro correspondiente.

6. Programa preliminar de inversión y ejecución de los trabajos, de acuerdo al sistema que se especifique en las bases, o calendarización para la entrega de bienes o suministros.

7. Cuadro de cantidades estimadas de trabajo.

8. Análisis detallado de la integración de costos de todos y cada uno de los precios unitarios que se aplicarán a los diferentes conceptos o renglones de trabajo.

9. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del oferente y la personería jurídica de su representante, en su caso. En ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o

tergiversen las Bases de Licitación. Del cumplimiento de este requisito serán responsables los miembros de la Junta de Licitación.

Artículo 10. Recepción y apertura de pliegos. Recibidas las ofertas, la Junta procederá a abrir los pliegos, se dará lectura al precio total de cada oferta y en el acta correspondiente se identificarán las ofertas recibidas, sin transcribirlas ni consignar en detalle sus precios unitarios, siendo suficiente anotar el monto de cada oferta. Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas.

Artículo 11. Colusión. Para la aplicación del artículo 25 de la Ley, se entiende por colusión la existencia de acuerdo entre dos o más oferentes para lograr en forma ilícita la adjudicación. Determinada fehacientemente la existencia de colusión entre oferentes, las ofertas presentadas por ellos serán rechazadas y la Junta de Licitación queda obligada a dar los avisos respectivos para cancelar la inscripción en el Registro de Precalificados correspondiente, sin perjuicio de otras sanciones contempladas en leyes especiales.

Artículo 12. Adjudicación. La Junta de Licitación levantará acta de la adjudicación en la cual constarán los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley, emitiendo el punto resolutivo correspondiente.

Artículo 13. Compensación en caso de prescindir. En los casos en que se prescinda de la negociación, la dependencia interesada calculará el importe de la compensación y pagará su valor con cargo a la partida presupuestaria que se asigne, otorgándose los finiquitos correspondientes.

CAPITULO II

Régimen de Cotización

Artículo 14. Juntas de cotización. Los integrantes de las Juntas de Cotización a que se refiere el artículo 15 de la Ley, serán nombrados por la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada, misma que aprobará la adjudicación. Podrán funcionar o no varias Juntas de Cotización con carácter temporal o permanente según las necesidades o conveniencia de la dependencia interesada.

Artículo 15. Pedidos. Previo a la solicitud de cotizaciones deberá contarse con el pedido suscrito por el Jefe de la oficina que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras o servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contratación cuando proceda y en el caso de obras, también con estudios, diseños, planos y referencias sobre el costo probable de las mismas, todo aprobado por la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada.

Artículo 16. Requisitos. En el pedido para cotización, se deberán especificar los requisitos que sean aplicables, de los contenidos en el artículo 19 de la Ley, a los cuales se sujetarán los oferentes. En todo caso, deberá indicarse claramente el lugar donde se construirán las obras, deberán ser entregados los bienes o suministros o prestarse los servicios. Los documentos que contengan tales requisitos, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada en la

negociación. De acuerdo con el artículo 39 de la Ley, deberá obtenerse un mínimo de tres (3) ofertas firmes, cuando el monto no exceda de trescientos mil quetzales (Q.300,000.00) y cinco (5) ofertas firmes, cuando exceda de dicho monto; pero si por falta de oferentes no se pudiera llenar dicho requisito, serán suficientes los que fuere posible obtener, circunstancia que deberá ser calificada, bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada, haciéndolo constar en acta. Se entiende por ofertas firmes, las cotizaciones que realmente señalen el precio o valor de lo que se ofrece.

Artículo 17. Aplicación supletoria. De conformidad con el artículo 42 de la Ley, las disposiciones que rigen la licitación se aplicarán supletoriamente en el Régimen de Cotización, en lo que fueren procedentes; especialmente cuando el monto no exceda de trescientos mil quetzales (Q.300,000.00).

TITULO III CAPITULO I Contratos

Artículo 25. Contrato abierto. *(Modificado por el acuerdo gubernativo 487-94, Artículo 1).* El contrato abierto a que se refiere el Artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado, es administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la dirección de Adquisiciones y consiste en solicitar mediante convocatoria pública, la oferta de precios de los bienes de uso general y constante que necesite el Sector Público o de considerable demanda que sean requeridos por dos o más Instituciones del Estado y sus entidades descentralizadas con destino al cumplimiento de sus programas de trabajo, teniendo en cuenta la compra por volumen que incide en mejores precios y la normalización de especificaciones que hacen más económica y práctica la adquisición de bienes, su uso y mantenimiento. La contratación se ajustará al procedimiento siguiente:

a) La dirección de Adquisiciones, llevará un registro con banco de especificaciones de los bienes de uso general y constante que necesite el Sector Público o de considerable demanda que requieran dos o más instituciones, los cuales integrarán el catálogo respectivo.

b) El concurso de ofertas de precio, según se indique, se iniciará con dos publicaciones en el Diario Oficial, con intervalo de cinco días entre cada una, expresando bienes, características generales, formas de despacho, lugares de entrega, garantía de productos y otros datos que se consideren pertinentes, y poniendo a disposición de los oferentes los documentos, cintas o cualquier otro material de tecnología moderna (diskettes) con las bases y especificaciones. Así mismo se indicará día, hora y lugar de entrega, apertura y calificación pública de ofertas, fechas de celebración de contratos, período de vigencia y sanciones por incumplimiento.

c) La Dirección de Adquisiciones llevará un banco de Juntas de Calificación atendiendo a la idoneidad, capacidad técnica y efectividad de sus integrantes. Las unidades ejecutoras y entidades del sector público quedan obligadas a colaborar para la formación de tales Juntas, las cuales con tres integrantes, uno nombrado por el Ministerio de Finanzas Públicas, otro por la Dirección de Adquisiciones y el tercero será solicitado a la dependencia o a la entidad más afín al tipo o especialidad del bien, tendrán a su cargo la recepción, apertura, calificación pública y adjudicación. Serán aplicables los Artículo del 10 al 16 de la Ley de Contrataciones del Estado en la que a Juntas se refiere y en cada caso se nombrará un asesor técnico que participará con voz pero sin voto.

d) El Contrato Abierto se adjudicará total o parcialmente por productos al oferente que presente el precio más bajo y se ajuste a las especificaciones. En caso de empate entre dos o más oferentes, éstos presentarán nueva oferta según hora que se fije, al quinto día hábil siguiente, que deberá ser en precio menor al que determinó el empate;

si éste persistiere se continuará de igual manera hasta que pueda seleccionarse al oferente de menor precio.

e) No se adjudicará un contrato si el precio de la oferta es igual o superior a los precios de mercado que tenga registrados la Dirección de Adquisiciones. Si se rescindiere o se rescindiere un Contrato Abierto, podrá adjudicarse la contratación al que haya sido calificado como segundo, siempre atendiendo a que el precio sea menor que el de mercado.

f) Los Contratos Abiertos serán firmados por el Director de Adquisiciones y el propietario o representante legal de la empresa, dentro de los cinco días después de la adjudicación y estarán vigentes por el plazo que en cada concurso se determine.

g) Los casos de incumplimiento de Contratos Abiertos deberán ser reportados a la Dirección de Adquisiciones para los efectos que procedan. h) El Ministerio de Finanzas Públicas no autorizará el pago de adquisiciones hechas por otro sistema, si los precios son iguales o superiores a los que figuren en las listas de Contrato Abierto y si las especificaciones no corresponden a la normalización fijada. La lista de Contratos Abiertos será entregada únicamente a las unidades ejecutoras o entidades del Sector Público, documentalmente o en cualquier otro medio de impresión o grabación.

Artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley. Para los efectos de la aprobación del contrato y la aplicación del párrafo tercero del artículo 47 de la Ley, en las dependencias y entidades de la Presidencia de la República, la autoridad administrativa superior es el Presidente.

**REPORTE DEL GASTO REALIZADO POR DEPARTAMENTO EN LA DIRECCION
GENERAL DE ENERGIA, MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS**

DEPARTAMENTO	NO. PEDIDO	DESCRIPCION	MONTO
FINANCIERO	1	COMPRA DE RESMAS DE PAPEL BOND	Q 9,196.50
FINANCIERO	2	COMPRA DE TONER Y TINTAS DE IMPRESORAS	Q 19,830.00
FINANCIERO	3	CONTRATACION DE SEGURO COLECTIVO PARA LOS VEHICULOS DE LA DGE.	Q 89,836.91
FINANCIERO	4	PAGO DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DE LA DGE CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2011	Q 21,853.96
FINANCIERO	5	PAGO DE SERVICIO DE TELEFONOS CELULARES DE LA DGE	Q 3,365.22
FINANCIERO	6	EXTRACCION DE BASURA DEL MES DE ENERO	Q 300.00
FINANCIERO	7	COMPRA DE UTILES DE OFICINA	Q 4,133.00
FINANCIERO	8	PAGO DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL 24 DE DICIEMBRE 2011 AL 25 DE ENERO 2012	Q 3,362.58
FINANCIERO	14	COMPRA DE ALIMENTOS , PRODUCTOS DE DE PAPEL O CARTON Y UTILES DE LIMPIEZA	Q 5,573.10
FINANCIERO	14-A	MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	Q 750.40
FINANCIERO	17	COMPRA DE 200 GARRAFONES DE AGUA SALVAVIDAS	Q 2,260.00

FINANCIERO	18	MANTENIMIENTO DE EXTENSIONES TELEFONICAS DE LA DGE	Q	9,500.00
FINANCIERO	18-A	SERVICIO DE PARQUEO	Q	52.00
FINANCIERO	19	ENVIO DE SOBRE A LA MUNICIPALIDAD DE COBAN, ALTA VERAPAZ	Q	35.00
FINANCIERO	20	COMPRA DE SELLO PARA USO DEL DIRECTOR	Q	135.00
FINANCIERO	25	SERVICIO DE PARQUEO	Q	15.00
FINANCIERO	27	MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA	Q	3,965.10
FINANCIERO	28	COMPRA DE SELLOS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Q	245.70
FINANCIERO	29	PAGO DEL SERVICIO DE ENERGIA DEL 18 DE ENERO AL 16 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO DE LAS OFICINAS DE LA DGE	Q	18,539.72
FINANCIERO	32	COMPRA DE RELOJES DE PARED PARA USO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DGE.	Q	156.00
FINANCIERO	33	PAGO DE SERVICIO DE TELEFONOS CELULARES DE LA DGE DEL 19 DE FEBRERO AL 17 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO	Q	1,033.40
FINANCIERO	36	COMPRA DE PERSIANA VERTICAL DE TELA QUE FUE INSTALADA EN LA SUB-DIRECCION GENERAL DE ENERGIA	Q	4,446.40
FINANCIERO	37	EXTRACCION DE BASURA CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO	Q	300.00
FINANCIERO	38	SERVICIO DE PARQUEO	Q	44.00
FINANCIERO	39	SERVICIO DE PARQUEO	Q	26.00
FINANCIERO	40	REUNION-ALMUERZO PARA ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA	Q	130.00
FINANCIERO	42	PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR PARA EL ASESOR DEL MINISTRO	Q	806.22
FINANCIERO	43	COMPRA DE TONER PARA IMPRESORAS HP	Q	560.00

FINANCIERO	44	UTILES PARA OFICINA	Q	4,514.50
FINANCIERO	45	UTILES PARA LIMPIEZA	Q	2,962.56
FINANCIERO	46	COMPRA DE 12 CAJAS DE ROLLOS DE PAPEL PARA MANOS	Q	8,320.00
FINANCIERO	47	COMPRA DE DESODORANTE AMBIENTAL PARA USO DE BAÑOS SANITARIOS	Q	4,910.36
FINANCIERO	48	REFACCION PARA REUNION DE TRABAJO CON EL PERSONAL DE LA DGE.	Q	511.00
FINANCIERO	50	COMPRA DE VAJILLAS PARA REUNIONES DE LA DGE.	Q	809.61
FINANCIERO	51	SERVICIO DE PARQUEO	Q	9.00
FINANCIERO	53	COMPRA DE ACCESORIOS Y REPUESTOS DE COMPUTO.	Q	1,765.00
FINANCIERO	54	1550 CUPONES DE COMBUSTIBLE PARA EL USO DE LOS VEHICULOS DE LA DGE	Q	155,000.00
FINANCIERO	55	COMPRA DE ACEITE PARA MAQUINAS DE PODAR DE LA DGE.	Q	120.00
FINANCIERO	56	SERVICIO DE PARQUEO	Q	30.00
FINANCIERO	57	AUTORIZACION DE LIBROS Y HOJAS PARA EL AREA DE COMPRAS, PARA LA SUSCRIPCION DE COMPRAS.	Q	275.00
FINANCIERO	58	COMPRA DE 50 FRASCOS DE CAFÉ PARA STOCK DE BODEGA	Q	2,150.00
FINANCIERO	61	COMPRA DE 413.33 GALONES DE COMBUSTIBLE REGULAR PARA EL USO DE LOS VEHICULOS A CARGO DE LA DGE.	Q	15,000.00
FINANCIERO	63	COMPRA DE 290 RESMAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	Q	8,975.50
FINANCIERO	64	COMPRA DE SELLOS	Q	273.00
FINANCIERO	65	COMPRA DE PUERTA DE METAL PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO	Q	6,000.00
FINANCIERO	66	MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE ESCRIBIR	Q	1,590.00
FINANCIERO	67	COMPRA DE 25 LATAS DE INSECTICIDAS PARA STOCK DE ALMACEN	Q	2,002.75

FINANCIERO	68	COMPRA DE TONER PARA IMPRESORAS HP	Q	2,182.00
FINANCIERO	68-A	INSTALACION DE PUERTA DE METAL EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DGE.	Q	2,750.00
FINANCIERO	69	COMPRA DE TONER HP PARA IMPRESORAS	Q	14,886.60
FINANCIERO	71	COMPRA DE TONER HP PARA IMPRESORAS	Q	3,738.00
FINANCIERO	72	COMPRA DE TONER BROTHER PARA FOTOCOPIADORAS DE LA DGE.	Q	4,980.00
FINANCIERO	74	PAGO DE TELEFONIA CELULAR DEL 19 DE ENERO AL 18 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.	Q	787.80
FINANCIERO	75	COMPRA DE TUBOS Y BALASTROS PARA LAMPARAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD RADIOLOGICA, DEPARTAMENTO DE GESTION LEGAL Y DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ENERGETICO.	Q	7,084.10
FINANCIERO	77	PAGO DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRIA PARA LAS OFICINAS DEL LA DGE, DEL 17 DE FEBRERO AL 19 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO.	Q	20,996.48
FINANCIERO	78	PAGO DEL SERVICIO DE LA ENERGIA ELECTRICA DE LAS OFICINAS DE LA DGE, DEL 22 DE FEBRERO AL 23 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO.	Q	5,266.60
FINANCIERO	81-A	COMPRA DE SELLOS PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y MANTENIMIENTO	Q	382.00
FINANCIERO	81	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EMPLASTICADORA	Q	650.00
FINANCIERO	83	MATERIALES DE CONSTRUCCION	Q	493.05
FINANCIERO	84	COMPRA DE ALIMENTOS PARA REUNION	Q	158.85
FINANCIERO	87	EXTRACCION DE BASURA DEL MES DE MARZO	Q	300.00
FINANCIERO	88	PINTURA PARA SEÑALIZACION DE PARQUEO DE LA DGE.	Q	2,429.64

FINANCIERO	90	COMPRA DE INTERRUPTORES QUE SERAN UTILIZADOS PARA CAMBIAR LOS DE MAL ESTADO	Q	875.00
FINANCIERO	91	ALIMENTOS PARA STOCK DE ALMACEN	Q	5,797.10
FINANCIERO	92	COMPRA DE TARJETAS DE PRESENTACION	Q	430.00
FINANCIERO	93	COMPRA DE PAPEL HIGIENICO PARA STOCK DE ALMACEN	Q	2,163.00
FINANCIERO	94	COMPRA DE 420 CUPONES DE COMBUSTIBLE	Q	42,000.00
FINANCIERO	95	REMODELACION DEPTO FINANCIERO.	Q	8,989.00
FINANCIERO	98	SERVICIO DE PARQUEO	Q	19.00
FINANCIERO	99	SERVICIO DE PARQUEO	Q	19.00
FINANCIERO	100	COMPRA DE ALIMENTOS PARA STOCK DE ALMACEN	Q	56.95
FINANCIERO	101	COMPRA DE JUEGO DE TORNILLOS	Q	10.00
FINANCIERO	102	COMPRA DE SODA CAUSTICA	Q	20.00
FINANCIERO	103	SERVICIO DE PARQUEO	Q	8.00
FINANCIERO	113	SERVICIO DE PARQUEO	Q	28.00
FINANCIERO	114	COMPRA DE TINTAS PARA IMPRESORA HP	Q	1,709.26
FINANCIERO	115	COMPRA DE TONER PARA IMPRESORAS XEROX	Q	21,540.00
FINANCIERO	116	COMPRA DE REFACCION PARA REUNION	Q	39.90
FINANCIERO	118	REFACCIONES PARA CURSO DE OLADE	Q	110.00
FINANCIERO	119	REFACCIONES PARA CURSO DE OLADE	Q	90.00
FINANCIERO	120	COMPRA DE CABLE USB	Q	25.00
FINANCIERO	123	SERVICIO DE PARQUEO	Q	25.00
FINANCIERO	124	PAGO DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DE LA DGE DEL 23 DE MARZO AL 24 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO	Q	5,191.14
FINANCIERO	125	COMPRA DE THINNER	Q	62.00

FINANCIERO	126	REFACCIONES PARA CURSO DE OLADE	Q	81.95
FINANCIERO	127	COMPRA DE 200 GARRAFONES DE AGUA SALVAVIDAS	Q	2,260.00
FINANCIERO	130	SERVICIO DE PARQUEO	Q	39.00
FINANCIERO	131	REFACCIONES UTILIZADAS PARA EL DIA DE LA SECRETARIA	Q	160.00
FINANCIERO	132	REFACCIONES UTILIZADAS PARA REUNION CON EL PERSONAL DE LA DGE.	Q	489.00
FINANCIERO	133	COMPRA DE REFACCION PARA REUNION CON EL PERSONAL DE LA DGE.	Q	7.50
TOTAL			Q	574,999.41

SUBSIDIOS REALIZADOS POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA EN EL AÑO 2012

DEPARTAMENTO	NO. PEDIDO	DESCRIPCION	MONTO
FINANCIERO	198-2010	SUBSIDIO DIRECTO DENOMINADO APOORTE TEMPORAL EXTRAORDINARIO A FAVOR DE LOS USUARIOS QUE CONSUMEN MÁS DE 100 KILOVATIOS HORA AL MES, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2010 (DEOCSA)	Q 2,519,025.08
FINANCIERO	12	SUBSIDIO DIRECTO DENOMINADO APOORTE TEMPORAL EXTRAORDINARIO A FAVOR DE LOS USUARIOS QUE CONSUMEN MÁS DE 100 KILOVATIOS HORA AL MES, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2010 (EESSA)	Q 30,049,475.72
FINANCIERO	13	SUBSIDIO DIRECTO DENOMINADO APOORTE TEMPORAL EXTRAORDINARIO A FAVOR DE LOS USUARIOS QUE CONSUMEN MÁS DE 100 KILOVATIOS HORA AL MES, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2010	Q 30,666,563.04
TOTAL			Q 63,235,063.84

EL GASTO REALIZADO POR EL DEPARTAMENTO FINANCIERO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL SESENTA Y TRES CON 25/100 QUETZALES (Q63,810,063.25), DE LOS CUALES Q574,999.41 PERTENECEN A FONDO ROTATIVO Y LOS Q63,235,063.84 PERTENECEN AL SUBSIDIO QUE FUE DADO A LAS EMPRESAS DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA. QUE CORRESPONDEN A LOS MESES DE MAYO, JUNIO Y JULIO DEL AÑO 2010.

DEPARTAMENTO	NO. PEDIDO	DESCRIPCION	MONTO
DESPACHO DE LA DGE	6	ALMUERZO REALIZADO EN LA DGE PARA VICEMINISTRO, DIRECTOR Y SUB-DIRECTOR.	Q 368.00
DESPACHO DE LA DGE	8	SERVICIO DE PARQUEO	Q 41.00
DESPACHO DE LA DGE	9	COMPRA DE MEDICINA PARA LA CLINICA DE LA DGE.	Q 2,088.59
DESPACHO DE LA DGE	10	COMPRA DE MEDICINA PARA LA CLINICA DE LA DGE.	Q 907.25
DESPACHO DE LA DGE	11	COMPRA DE AZUCAR DE DIETA PARA LAS VISITAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA.	Q 56.95
DESPACHO DE LA DGE	20-A	MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA	Q 4,333.00
DESPACHO DE LA DGE	26	POLARIZADO DE VIDRIO DE LA SALA DE SESIONES DEL SEGUNDO NIVEL.	Q 3,600.95
DESPACHO DE LA DGE	52	COMPRA DE MEDICINA PARA LA CLINICA DE LA DGE.	Q 4,909.52
DESPACHO DE LA DGE	62	COMPRA DE MEDICINA PARA LA CLINICA DE LA DGE.	Q 2,400.00
DESPACHO DE LA DGE	63	COMPRA DE MEDICINA PARA LA CLINICA DE LA DGE.	Q 3,982.40
DESPACHO DE LA DGE	80	POR REMODELACION DE OFICINAS DEL SEGUNDO NIVEL	Q 19,900.00
TOTAL			Q 42,587.66

LOS GASTOS REALIZADOS POR EL DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA ASCIENDE A CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 66/100 QUETZALES (Q.42587.66) EN EL CUAL EL GASTO MAS GRANDE HA SIDO LA REMODELACION DE LAS OFICINAS

EFFECTUADAS EN EL SEGUNDO NIVEL DE LA DIRECCION CON EL NO. DE PEDIDO 80.

DEPARTAMENTO	NO. PEDIDO	DESCRIPCION	MONTO
ADMINISTRATIVO	1	COMPRA DE ALIMENTOS QUE SERAN UTILIZADOS EN LA REUNION CON EL PERSONAL DE LA DGE.	Q 260.00
ADMINISTRATIVO	2	COMPRA DE PINTURA PARA PINTAR ZOCALOS EN BAÑOS DEL PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE LA DGE.	Q 157.90
ADMINISTRATIVO	3	COMPRA DE CARGADOR DE LAVAMANOS PARA REEMPLAZAR EL QUE ESTA EN MAL ESTADO EN EL BAÑO DEL PRIMER NIVEL	Q 8.00
ADMINISTRATIVO	4	COMPRA DE INSECTICIDAS Y FUMIGANTES PARA LOS JARDINES DE LA DGE.	Q 300.00
ADMINISTRATIVO	10	COMPRA DE MATERIALES PARA LA RESTAURACION DEL TECHO DEL TALLER DE ELECTRICIDAD.	Q 3,780.25
TOTAL			Q 4,506.15

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EL GASTO QUE HA TENIDO DURANTE EL TIEMPO DE 01 DE ENERO DEL 2012 A LA FECHA ASCIENDE A CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS QUETZALES CON 15/100 (Q.4506.15), POR LO QUE SE PUEDE DECIR QUE EL GASTO HA SIDO MODERADO.

DEPARTAMENTO	NO. PEDIDO	DESCRIPCION	MONTO
PROTECCION Y SEGURIDAD RADIOLOGICA	3	COMPRA DE PERSIANA VERTICAL PARA SER INSTALADA EN LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO	Q 4,306.00
PROTECCION Y SEGURIDAD RADIOLOGICA	4	CAMBIO DE REGISTRO DE ARCHIVOS Y PUERTAS DEL MISMO DEPARTAMENTO	Q 1,385.15
TOTAL			Q 5,691.15

LOS GASTOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE PROTECCION Y SEGURIDAD RADIOLOGICA ASCIENDE A LA CANTIDAD CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UNO QUETZALES CON 15/100 (Q.5691.15) GASTO QUE CORRESPONDE DEL 01 DE ENERO A LA FECHA.

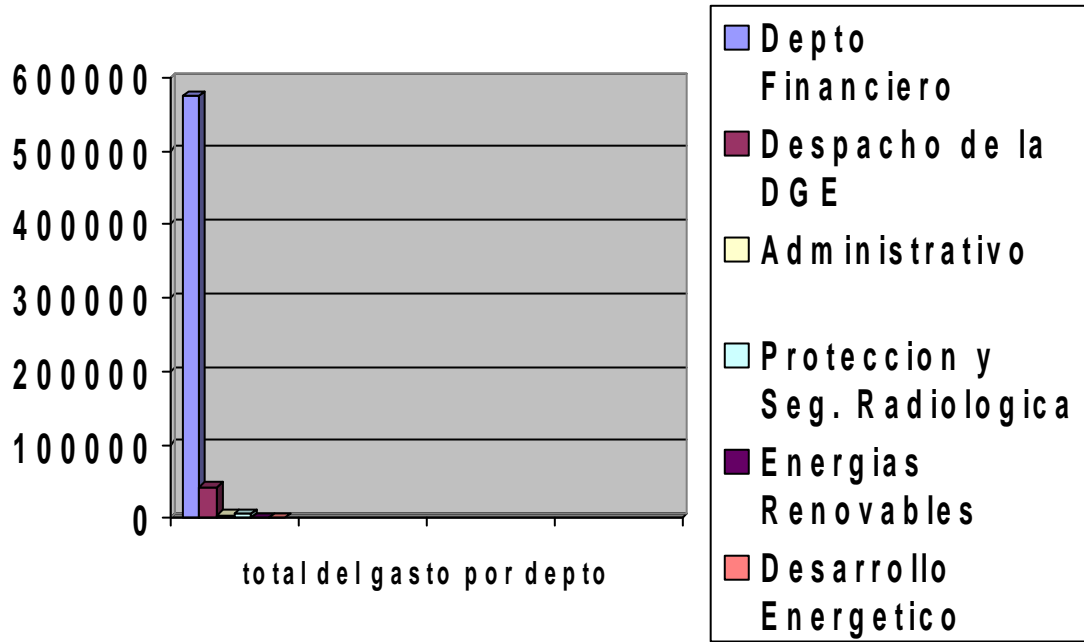
DEPARTAMENTO	NO. DE PEDIDO	DESCRIPCION	MONTO
ENERGIAS RENOVABLES	5	COMPRA DE BATERIAS DOBLE "A" Y TRIPLE "A"	Q 140.75
TOTAL			Q 140.75

EN EL DEPARTAMENTO DE ENERGIAS RENOVABLES LOS GASTOS QUE SE HAN HECHO HASTA LA FECHA ASCIENDE A LA CANTIDAD DE CIENTO CUARENTA QUETZALES CON 75/100 (Q.140.75)

DEPARTAMENTO	NO. DE PEDIDO	DESCRIPCION	MONTO
DESARROLLO ENERGETICO	39	COMPRA DE BATERIAS RECARGABLES QUE SERAN UTILIZADAS PARA LOS APARATOS GPS EN EL ESTUDIO SOCIOECONOMICO DEL AREA RURAL	Q 159.95
TOTAL			Q 159.95

EL GASTO REALIZADO HASTA LA FECHA POR EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ENERGETICO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE CIENTO CINCUENTA Y NUEVE QUETZALES CON 95/100 (Q.159.95).

GASTO REALIZADO EN LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA



EN LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA SE HA ENCONTRADO QUE EL GASTO REALIZADO POR TODOS LOS DEPARTAMENTOS DEL 01 DE ENERO DEL 2012 A LA FECHA ES DE Q.63,863,148.91.

CONCLUSIONES

- 1 Se determino que las compras realizadas llenaron todos los requisitos legales estipulados en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- 2 Se concluyo que todos los bienes adquiridos ingresaron al almacén de la Dirección General de Energia.
- 3 Se verifico que todas las compras cumplieran con el manual de clasificación presupuestaria, afectando el renglón de gasto correspondiente.
- 4 Todos los bienes adquiridos están siendo utilizados en cada dependencia de la dirección.

RECOMENDACIONES

- 1 Se debe tener cuidado por que todos los formularios sigan un orden correlativo.
- 2 En todo el proceso de compra desde su pedido hasta el pago del mismo se busque una forma para que el proceso sea mas simple y cubrir las necesidades en el menor tiempo posible.