



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

AMSA-DE-EP-
MNP-

Versión No.
03-2024



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Villa Nueva, Guatemala, julio de 2024.

Km. 22, Ruta al Pacífico
Tel: 6624 1700

Página 1 | 31

www.amsa.gob.gt

Síguenos en



Autoridad del Lago de Amatitlán



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

AMSA-DE-EP-
MNP-

Versión No.
03-2024

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

AMSA-DE-UEP-MNP-Número-01-2024

Versión No. 01-2024

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello
Dra. Enma Leticia Díaz Lara	Directora Ejecutiva	3/9/2024	

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello
MSc. Ing. Iván Antonio Salazar Sosa	Subdirector Ejecutivo	29/08/2024	

Responsable de su aplicación	Cargo	Fecha	Firma y Sello
M.A. Ing. Sergio Estuardo Sazo	Jefe de Unidad de Ejecución de Proyectos	28/08/2024	

Vigente a Partir de: _____



ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	4
II. MARCO LEGAL.....	5

CAPITULO I

III. OBJETIVO GENERAL	7
IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
V. ALCANCE.....	8
VI. NORMAS GENERALES	8

CAPITULO II

VII. DISPOSICIONES GENERALES ESPECÍFICAS	10
--	----

CAPITULO III

VIII. LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS.....	12
IX. DISEÑOS, CÁLCULO CONSTRUCTIVO Y ELABORACIÓN DE PLANOS.....	15
X. FORMULACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	18
XI. ESTUDIOS DE MECÁNICOS SUELOS	23
XII. PROCEDIMIENTO DE DELEGADO RESIDENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRAS ..	26
XIII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	29
XIV. GLOSARIOS DE TÉRMINOS.....	30
XV. GLOSARIOS DE SIGLAS	30
XVI. GLOSARIOS DE SÍMBOLOS	31



I. PRESENTACION

Dentro de las funciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del lago de Amatitlán, se le delega: Coordinar, Planificar, Proyectar, Ejecutar planes, programas y proyectos para la construcción de obras que permitan la recuperación, manejo, conservación, aprovechamiento y mejoras de los Ecosistemas de la cuenca y del lago de Amatitlán.

El presente Manual de Normas y Procedimientos ha sido elaborado en cumplimiento con las funciones de la Ley de Creación para la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, Decreto 64-96 y su reglamento, según lo contemplado en el artículo 20 correspondiente a las funciones de la Unidad de Ejecución de proyectos

Esta segunda versión del Manual de Normas y Procedimientos constituye una herramienta administrativa y técnica de aplicación y consulta, con el objeto de estandarizar los procedimientos y actividades realizadas diariamente en la Unidad, obteniendo así resultados óptimos para la institución. Siendo necesaria realizar la actualización debido a los cambios que han surgido a medida que la institución ha ido implementando nuevas actividades en pro del Lago de Amatitlán y su Cuenca.

El contenido del Manual se presenta a través de descripciones de procedimientos que abarca los pasos a seguir, actividades de campo y gabinete área ejecutora responsable y la descripción que conlleva cada paso, así como las normas y lineamientos que deben observarse en el momento de realizar cada actividad y el correspondiente flujograma que permite visualizar de forma gráfica cada procedimiento.



II. MARCO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente (Decreto No. 68-86).
- Código Municipal.
- Decreto Número 64-96 del Congreso de la República, Ley de Creación de Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán
- -AMSA- Acuerdo Gubernativo Número 186-99 Artículo Número 20.
- Decreto número 101-97 y 13-2013, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- Acuerdo gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública Ejercicio Fiscal vigente.
- Plan Nacional de Desarrollo: K'atun Nuestra Guatemala 2032.
- Política General de Gobierno 2024-2028



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

AMSA-DE-EP-
MNP-

Versión No.
03-2024

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS



III. OBJETIVO GENERAL

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita describir las actividades que se desarrollan en la Unidad de Ejecución de Proyectos, cumpliendo con atribuciones y responsabilidades establecidas en la ley de creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, con el fin de Diseñar, Planificar y Ejecutar los proyectos que contribuyan con los Ecosistemas y el ambiente en la Cuenca y el Lago de Amatitlán.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer las normas y procedimientos para desarrollar, generar, procesar y aplicar metodologías de Diseño, técnicas de planificación y programación para la toma de decisiones, de acuerdo con las atribuciones de la Unidad de Ejecución de Proyectos.
2. Establecer los niveles de responsabilidad de quienes participan en los procesos y las unidades involucradas de la Institución.
3. Contar con un instrumento de apoyo administrativo que contenga procesos uniformes de trabajo que permita orientar al personal en la ejecución correcta de las tareas asignadas y a su vez ser una herramienta de apoyo para inducción del personal de nuevo ingreso.
4. Describir los procedimientos basados en las actividades diarias para facilitar la visualización y comprensión del personal que deberá aplicarlo.



V. ALCANCE

El contenido del presente Manual de Normas y Procedimientos es de observancia general y se encuentra dirigido a los servidores públicos, profesionales y técnicos de la Unidad de Ejecución de Proyectos y su ámbito de cobertura institucional: Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva, unidades y divisiones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, de conformidad con sus funciones sustantivas, administrativas, de apoyo técnico, control interno, órganos de consulta, registro y apoyo, así como instituciones del Estado y entidades externas, que en el cumplimiento de sus objetivos realicen proyectos en beneficio de la Cuenca y del Lago de Amatitlán o tengan participación en proyectos desarrollados por **AMSA**.

El manual ha sido desarrollado con un enfoque práctico, que permita orientar a la Unidad de Ejecución de Proyectos sobre los procedimientos aplicables en función de las competencias de la Institución y de los lineamientos establecidos.

VI. NORMAS GENERALES

1. Es responsabilidad del jefe de la Unidad de Ejecución de Proyectos de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán -AMSA-, la socialización e implementación del presente Manual de Normas y Procedimientos, la cual es inmediata, permanente y de cumplimiento obligatorio por parte del personal a quien será socializado el mismo.
2. En el momento que las condiciones lo exijan, el presente Manual de Normas y Procedimientos, será actualizado dentro de lo establecido para el efecto.
3. El jefe de la Unidad firma y sella cada una de las páginas del presente Manual con lo cual confirma su aval en el contenido de este. En los casos que no pueda firmar el jefe de la Unidad, firma la persona asignada para tal efecto.
4. El Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Ejecución de Proyectos deberá establecer grados de responsabilidad en la ejecución de las actividades plasmadas, conforme al nivel jerárquico de sus miembros.
5. La Dirección Ejecutiva dentro del marco de su competencia, podrá designar a la División y/o Unidad que estime oportuno la responsabilidad de brindar la asistencia administrativa para la elaboración y/o actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos, la cual consiste en la revisión técnica del contenido, redacción, secuencia lógica de los pasos, diagramación de los procedimientos y formato final; no obstante, cuando estime oportuno podrá contratar servicios de consultoría para tal efecto.



CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	AMSA-DE-EP- MNP-
		Versión No. 03-2024

VII. DISPOSICIONES GENERALES ESPECÍFICAS

- a) La Unidad de Ejecución de Proyectos delimitará la cantidad mínima de personal necesario para atender las solicitudes de apoyo (principalmente topografía, análisis de suelos, diseño, cálculo, dibujo, personal de supervisión y ejecución de proyectos, apoyo a procesos administrativos). Así como, la contratación de personal *ad hoc* según región que corresponda a las funciones y atribuciones que se le asignen, bajo la autorización del jefe de la unidad.
- b) La Unidad de Ejecución de Proyectos solicitará a donde corresponda, el equipo Técnico: hardware, software, equipo de laboratorio de análisis de suelos, equipo de topografía, equipo fotográfico, equipo de comunicación, vehículos, maquinaria, equipo y herramienta mínimo necesario, para poder cumplir con el buen desempeño de las actividades asignadas.
- c) La Unidad de Ejecución de Proyectos promoverá a través del jefe de la unidad capacitaciones y actualizaciones periódicas al personal del departamento, para mantenerlos al día con los últimos avances tecnológicos y sus aplicaciones, y que los entregables sean acordes a las necesidades actuales.
- d) A la Unidad de Ejecución de Proyectos se le proveerán los materiales y suministros a través de la Unidad de Compras en tiempo, en cantidad, calidad y exactitud que se requieran, para la ejecución de proyectos solicitados y/o en proceso.



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

AMSA-DE-EP-
MNP-

Versión No.
03-2024

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	AMSA-DE-EP- MNP-
		Versión No. 03-2024

UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Fecha	Julio 2024
VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	Páginas	3

VIII.1 DESCRIPCIÓN

El procedimiento de levantamiento topográfico se realiza de acuerdo con el requerimiento del solicitante (lugar y fecha indicados), con el objetivo de determinar la posición relativa georreferenciada de un lugar específico utilizando para ello, el equipo adecuado para obtener una libreta topográfica que permita la representación gráfica del área.

VIII.2 OBJETIVO:

Determinar las normas a tomarse en cuenta al llevar un procedimiento de levantamiento topográfico, por parte del personal de la Unidad de Ejecución de Proyectos.

VIII. 3 NORMAS:

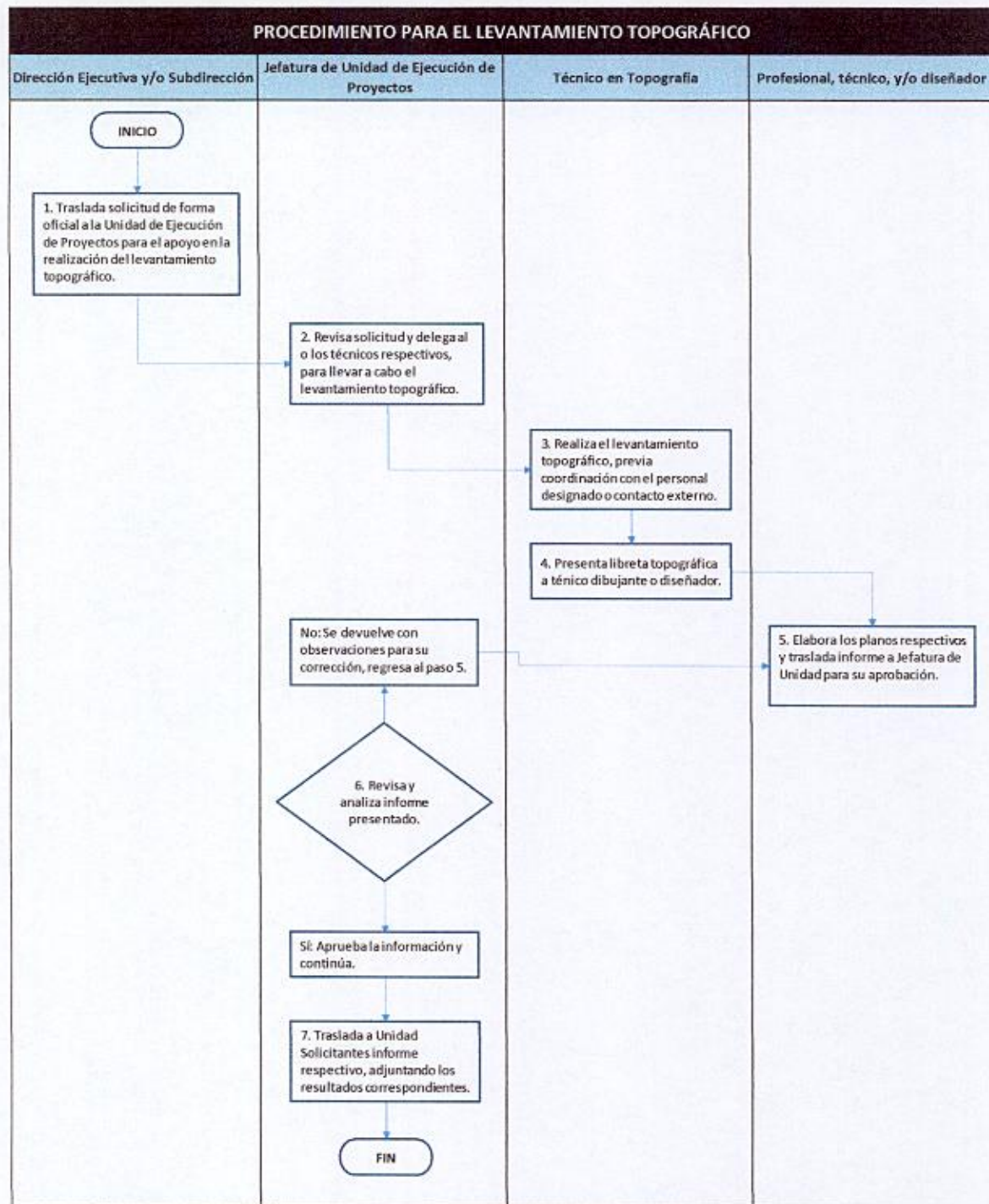
1. Todo trabajo de levantamiento topográfico debe realizarse a solicitud de la Dirección Ejecutiva o Subdirección Ejecutiva, a jefe o encargado de la Unidad.
2. Cuando el requerimiento sea para apoyo a otra institución, Dirección o subdirección Ejecutiva deben proporcionar los datos del contacto o información general que facilite la coordinación.
3. Cuando el requerimiento sea para otra unidad o división de la institución, la unidad solicitante deberá solicitarlo previamente a Dirección y/o Subdirección Ejecutiva para su aprobación, así como nombrar personal para brindar el acompañamiento.
4. Le compete a la jefatura de la unidad de ejecución de proyectos coordinar, con el Profesional y los técnicos que corresponden (Profesional Diseñador, topógrafo y dibujante) la visita de campo y realización del levantamiento topográfico de acuerdo con la solicitud.

5. El topógrafo es responsable de trasladar la libreta topográfica debidamente identificada al Profesional Diseñador de la Unidad de Ejecución de Proyectos, para realizar la representación gráfica correspondiente a través de los dibujantes.

VIII. 4 PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS		
RESPONSABLE	Núm..	PROCEDIMIENTO
Unidad Solicitante	1	Previo: solicitar a Dirección y/o Subdirección Ejecutiva, para su aprobación; trasladar solicitud de forma oficial a la Unidad de Ejecución de Proyectos para el apoyo en la realización del levantamiento topográfico.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	2	Revisa solicitud y delega al o los técnicos respectivos, para llevar a cabo el levantamiento topográfico.
Técnico en topografía	3	Realiza el levantamiento topográfico, previa coordinación con el personal designado o contacto externo.
Técnico en topografía	4	Presenta libreta topográfica al Diseñador.
Diseñador/Dibujante	5	Elabora los planos respetivos previo revisión de Diseño y traslada informe a Jefatura de Unidad para su aprobación.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	6	Revisa y analiza informe presentase. SI: Aprueba la información y continúa. NO: Se devuelve con observaciones para su corrección, regresa al paso 5
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	7	Traslada a Unidad Solicitante informe respectivo, adjuntando los resultados correspondientes.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



VIII.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS.



 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	AMSA-DE-EP- MNP-
		Versión No. 03-2024

UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Fecha	Julio 2,024
IX. PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, CÁLCULO CONSTRUCTIVO Y ELABORACIÓN DE PLANOS	Páginas	3

IX.1 DESCRIPCIÓN:

Este procedimiento conlleva desde aspectos de planificación, métodos de diseño que pueden ser representados de manera gráfica hasta el apoyo brindado a otras unidades en la elaboración e impresión de planos. La unidad de ejecución de proyectos brinda a través de sus Profesionales y Técnicos un apoyo significativo a la institución, en las actividades o proyectos que requieren además de los diseños y cálculos constructivos la representación gráfica de los mismos.

IX.2 OBJETIVO:

Determinar las normas y pasos para poder llevar a cabo el procedimiento de diseños, cálculos constructivos, elaboración de planos y levantamiento en tercera dimensión para cumplir con los requerimientos y objetivos Técnicos de la institución.

IX.3 NORMAS:

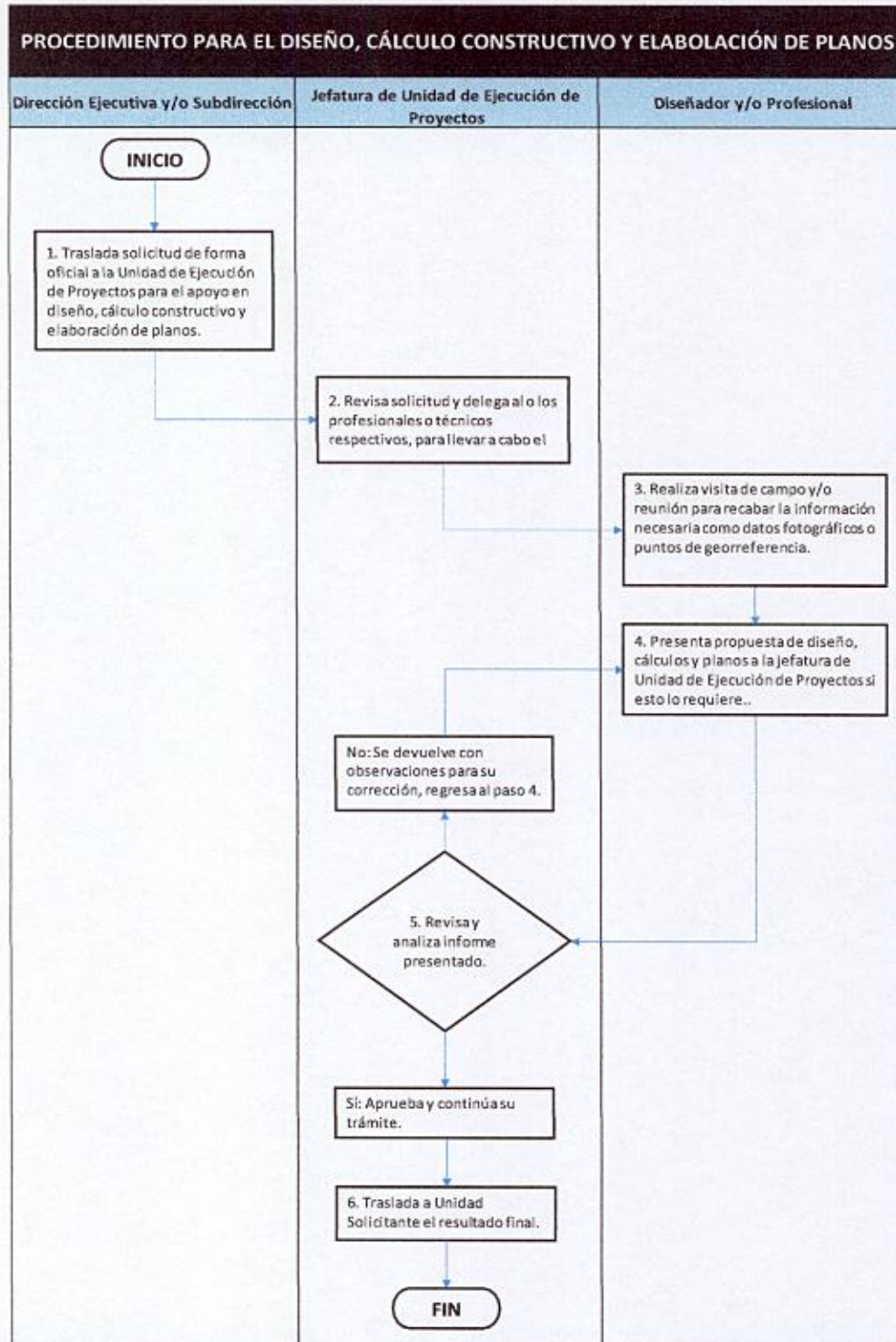
1. Todo trabajo de diseño, cálculo o elaboración de planos debe ser a solicitud girada por Dirección Ejecutiva o Subdirección Ejecutiva de AMSA.
2. Le compete a la jefatura de la unidad delegar al Diseñador y Técnico dibujante responsables de llevar a cabo lo solicitado.
3. Previo a sugerir propuesta de diseño, cálculos y planos, debe planificarse visita de campo juntamente con los Profesionales y técnicos responsables (topógrafo Diseñador y/o dibujante). Si la solicitud proviene de unidad y/o división de la institución, ésta debe asignar un representante que brinde acompañamiento a la visita de campo o en su defecto sostener reuniones para recopilación de información a utilizar en el Diseño.
4. Cuando el requerimiento sea para apoyo a otra institución, Dirección o subdirección Ejecutiva deben proporcionar los datos del contacto información general que facilite la coordinación.



5. El Profesional Diseñador y el técnico dibujante deberán, con base a la información obtenida, hacer propuesta de diseño, cálculos y planos del Proyecto Solicitado.
6. La jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos es responsable de revisar y aprobar cada uno de los planos y cálculos realizados por el Diseñador y el técnico dibujante.
7. Cuando el Proyecto amerite realizar diseños especializados y no se cuente con la persona idónea, se solicitará la contratación de Profesionales externos.

IX.4 PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS		
RESPONSABLE Dirección y Subdirección	NO. PASO	PROCEDIMIENTO Para su aprobación o no
Unidad Solicitante Con aprobación de Dirección o Subdirección Ejecutiva	1	Emite oficio de forma oficial, para el diseño, cálculo, impresión de planos digital e impreso. (Ver norma 1 y 4)
Jefatura de Unidad de Ejecución de Proyectos	2	Asigna a Diseñador y Técnico dibujante que se harán cargo del requerimiento. (Ver norma 2 y 4)
Diseñador	3	Coordina visita de campo y/o reunión para recabar la información necesaria como: datos topográficos o puntos de georreferencia. (Ver norma 3, 4 y 6)
Diseñador	4	Presenta propuesta de Diseño, cálculos y planos a la jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos si esto lo requiere. (Ver norma 7 y 8)
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	5	Revisa y aprueba la propuesta de Diseño, cálculos y planos. Si el jefe de Unidad aprueba, se continúa en paso 6, si no aprueba regresa a paso 4. (Ver norma 9)
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	6	Traslada a la unidad solicitante el resultado final (Diseño, cálculo, planos o levantamiento en tercera dimensión), debidamente revisados y aprobados por la jefatura, guardando copia digital en los archivos de la Unidad de Ejecución de Proyectos. (Ver norma 10)
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

IX.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS.



 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	AMSA-DE-EP- MNP-
		Versión No. 03-2024

UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Fecha	Julio 2,024
X. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Páginas	5

X.1 DESCRIPCIÓN:

El planteamiento del presente procedimiento se realiza en cumplimiento con la metodología en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, tomando en consideración los documentos a exponer para la presentación oficial de proyectos ante SEGEPLAN.

X.2 OBJETIVO:

Establecer las normas y procedimientos que orienten hacia una secuencia lógica d las principales actividades de un proyecto a ejecutarse en beneficio de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.

X. 3 NORMAS:

1. Toda solicitud para elaboración de perfil de proyecto deberá ser realizada por la Dirección Ejecutiva de AMSA.
2. Todo proyecto de inversión pública será elaborado con base a lo establecido en la guía de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
3. El profesional responsable de la formulación de proyecto realizará el mismo de acuerdo con las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública del ejercicio fiscal correspondiente al año en que se ejecutará el proyecto.
4. Durante el proceso de formulación de perfil de proyecto es necesario el involucramiento del jefe de la Unidad de Ejecución de proyectos, como también de los jefes de la unidad de Evaluación y Seguimiento, Unidad administrativa financiera y Unidad de Asesoría jurídica.
5. Cuando el proyecto amerite realizar estudios especializados (dentro del diseño del proyecto), se solicitará el apoyo de profesionales expertos en el tema dentro de la institución, de no contar con ellos se solicitará la contratación de profesionales externos.

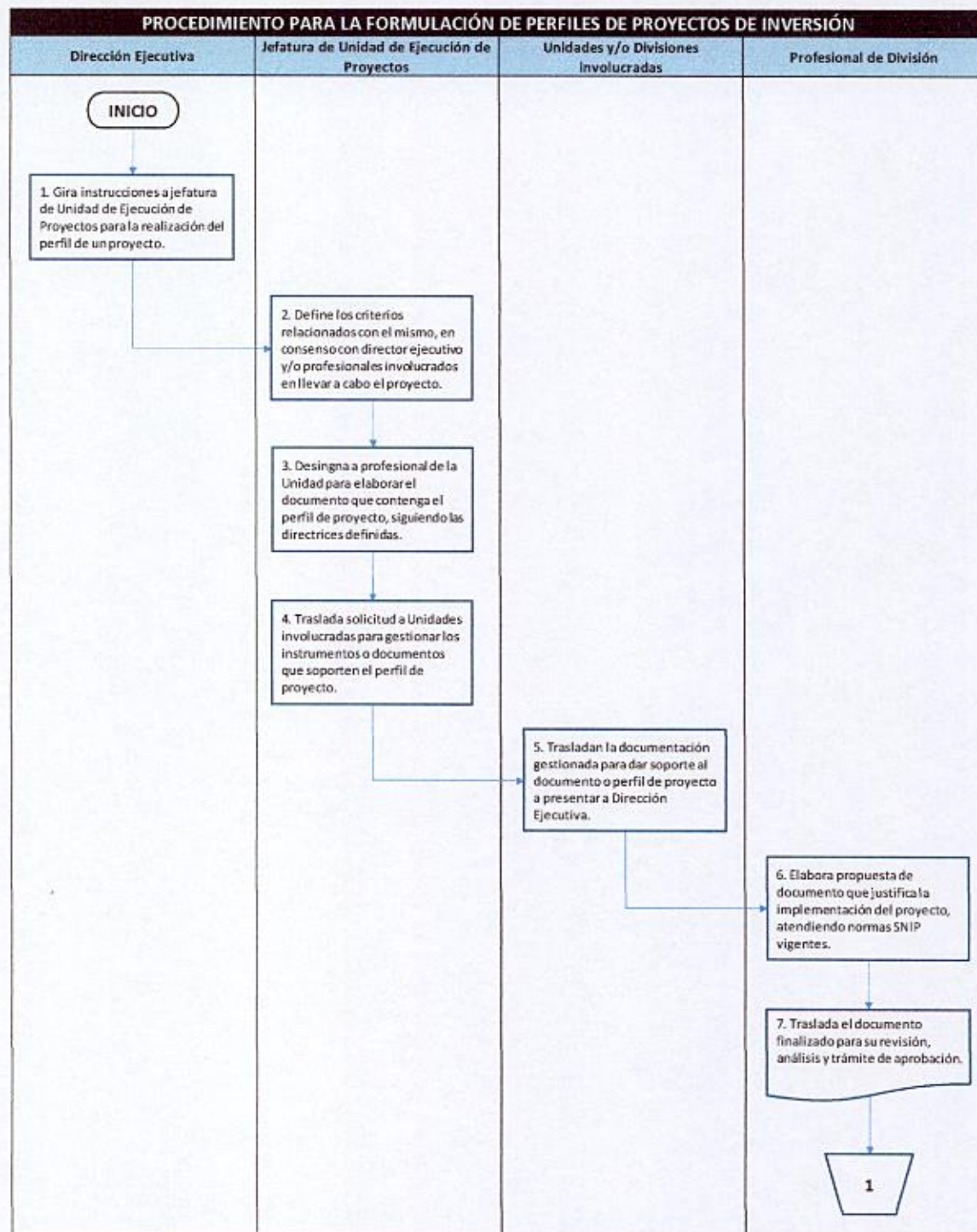


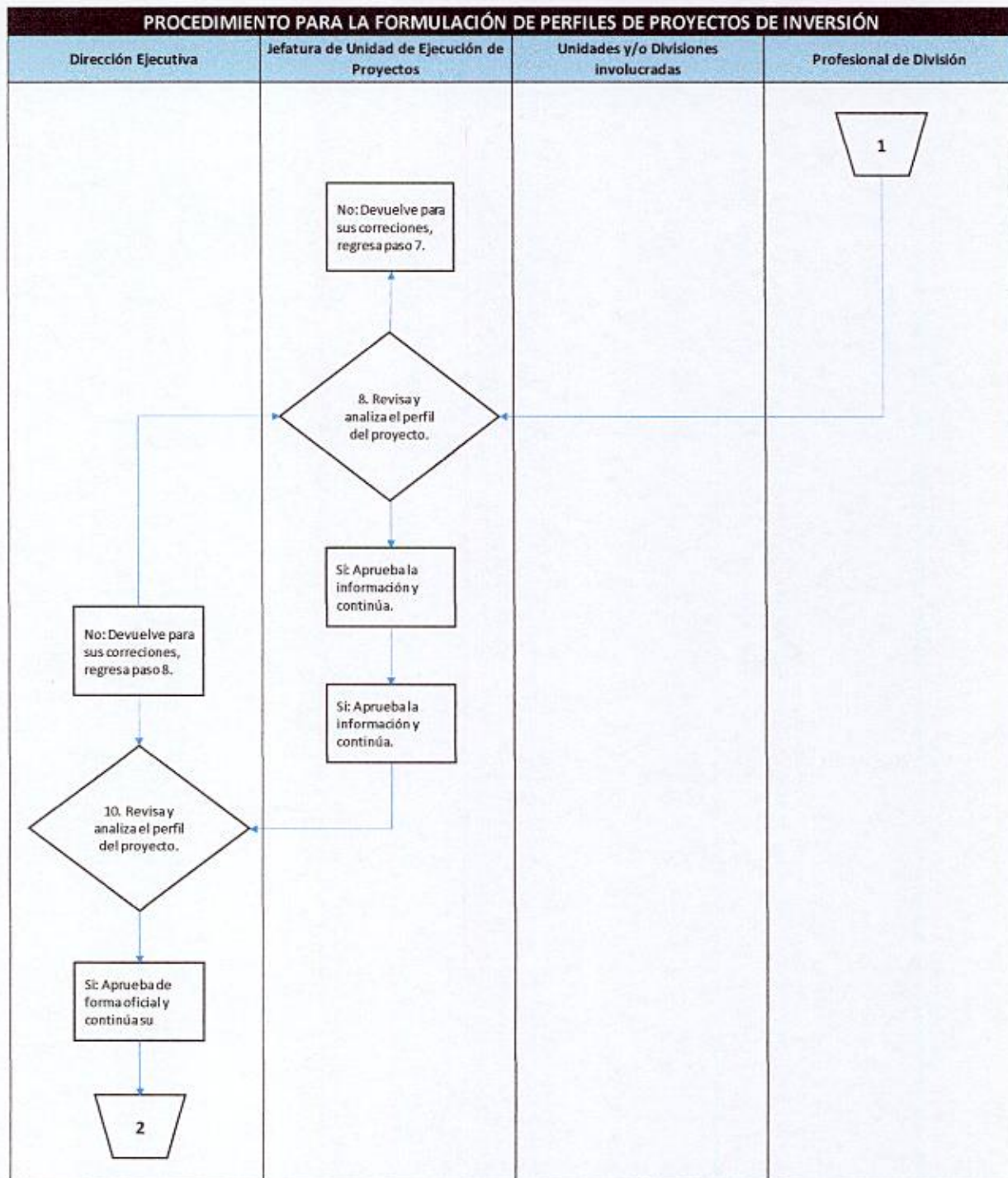
X.4 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO DE INVERSIÓN

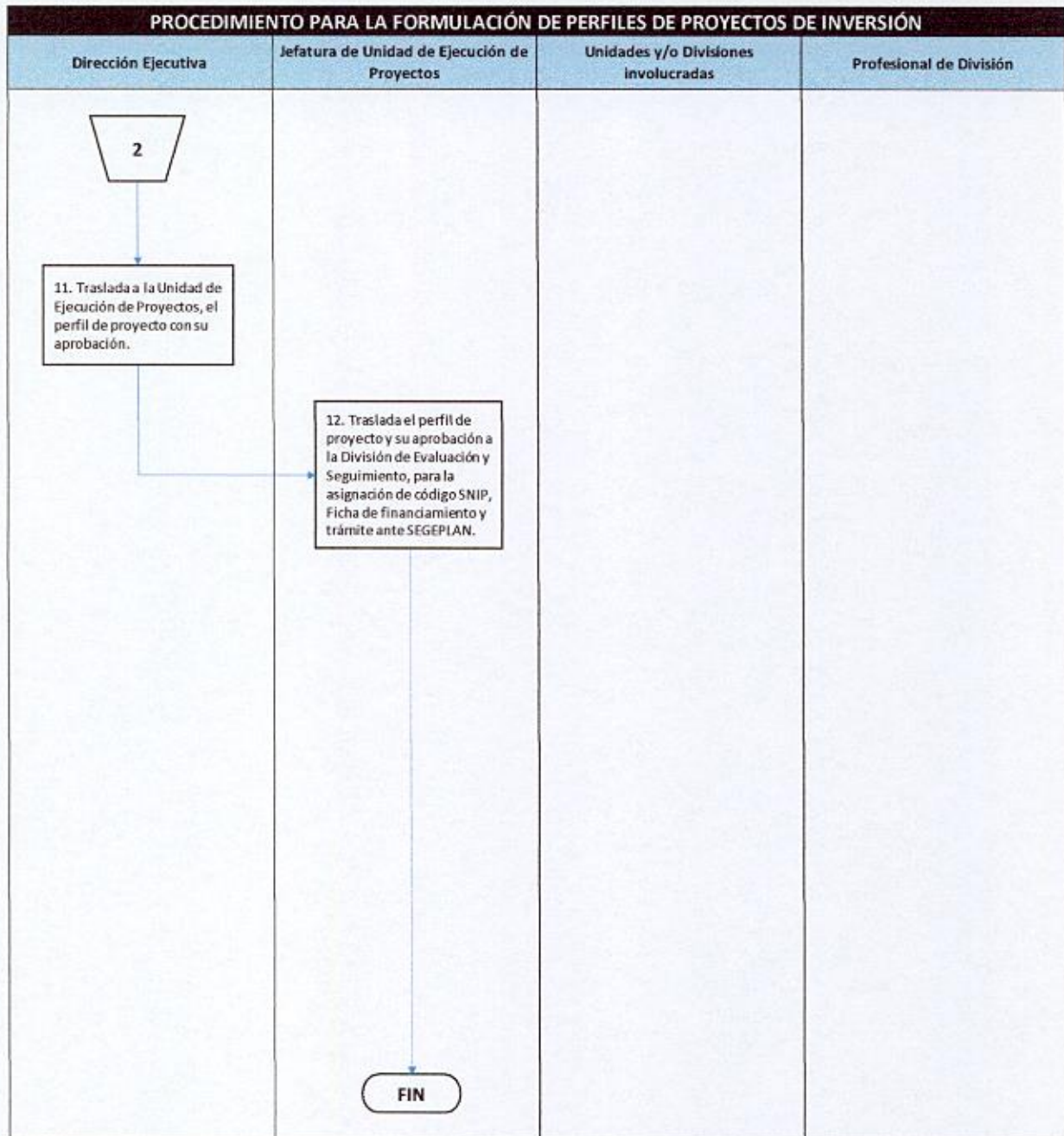
RESPONSABLE	No. PASO	PROCEDIMIENTO
Dirección Ejecutiva	1	Gira instrucciones a jefatura de Unidad de Ejecución de Proyectos para la realización del perfil de un proyecto.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	2	Define los criterios relacionados con el mismo, en consenso con director ejecutivo y/o profesionales involucrados en llevar a cabo el proyecto.
	3	Designa a profesional de la Unidad para elaborar el documento que contenga el perfil de proyecto, siguiendo las directrices definidas.
	4	Traslada solicitud a Unidades y/o divisiones involucradas, para gestionar los instrumentos o documentos que soporten el perfil del proyecto.
Unidad y/o Divisiones involucradas	5	Trasladan la documentación gestionada para dar soporte al documento o perfil de proyecto a presentar a Dirección Ejecutiva.
Profesional de División	6	Elabora propuesta de documento que justifica la implementación del proyecto, atendiendo normas SNIP vigentes.
Profesional de División	7	Traslada el documento finalizado para su revisión, análisis y trámite de aprobación.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	8	Revisa y analiza el perfil del proyecto. SI: Aprueba y continúa su trámite NO: Devuelve a Profesional de la Unidad para su corrección y ampliación, regresa a paso 7.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	9	Traslada a Dirección Ejecutiva el perfil de Proyecto y su respectivo análisis.
Dirección Ejecutiva	10	Revisa y analiza el perfil de proyecto. SI: Aprueba de forma oficial y continúa su trámite. NO: Devuelve a Unidad de Ejecución de Proyectos para su corrección y ampliación, regresa a paso 8.
Dirección Ejecutiva	11	Traslada a la Unidad de Ejecución de Proyectos, el perfil de proyecto con su aprobación.
Jefe de Unidad de Ejecución de Proyectos	12	Traslada el perfil de proyecto y su aprobación a la División de evaluación y Seguimiento para la asignación de código SNIP, ficha de financiamiento y trámite ante SEGEPLAN.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



X.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS.







 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	AMSA-DE-EP- MNP-
		Versión No. 03-2024

UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Fecha	Julio 2,024
XI. PROCEDIMIENTO DE ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS	Páginas	3

XI.1 DESCRIPCIÓN:

La unidad de ejecución de proyectos brinda apoyo a las unidades que soliciten estudios de mecánica de suelos los cuales se realizan para verificar el tipo de suelo y análisis para determinar las características de los materiales, como base de sustentación de estructuras a realizar en diversos proyectos en la cuenca en beneficio de sus ecosistemas.

XI.2 OBJETIVO:

Analizar los suelos para determinar sus características físico-mecánicas, para mejorar sus cualidades dependiendo del tipo de proyecto.

XI. 3 NORMAS:

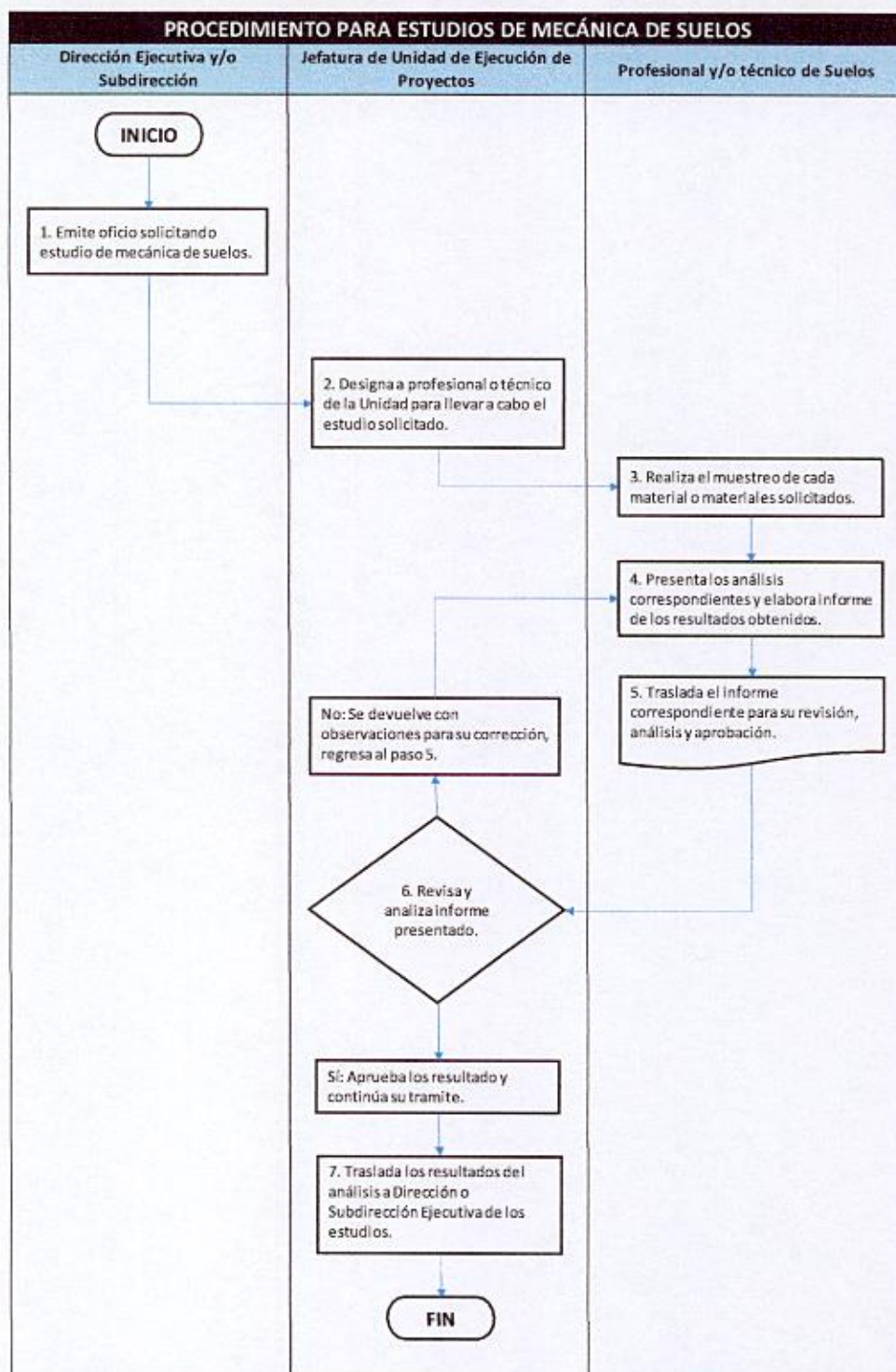
1. Las unidades y/o Divisiones de AMSA emitirán una solicitud a Dirección o Subdirección Ejecutiva para un estudio de suelos de un proyecto específico. La solicitud deberá indicar lugar (dirección exacta), fecha y hora donde requieran el análisis solicitado, así como indicar el tipo de ensayo que necesiten. Delegar por parte de la Unidad o División el enlace con el Técnico de suelos.
2. Le compete a la jefatura de la unidad de ejecución de proyectos coordinar con el técnico de suelos y otras personas (Topógrafo, Diseñador/Dibujante) la visita de campo correspondiente.
3. Le compete al técnico de suelos hacer el muestreo del material o materiales solicitados en el lugar indicado, para los análisis respectivos.
4. Los ensayos se realizarán con base a las normas y especificaciones aplicables vigentes en Guatemala; (COGUANOR, AGIES, Libro Azul).
5. El técnico de suelos trasladará a la jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos de forma digital y físico los resultados de los estudios realizados.



6. La jefatura de la unidad de ejecución de proyectos es responsable de revisar y aprobar los resultados de los estudios realizados.

XI.4 PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS		
RESPONSABLE	NO. PASO	PROCEDIMIENTO
Unidad Solicitante	1	Emite oficio solicitando Estudio de Mecánica de los Suelos a Dirección y subdirección Ejecutiva.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	2	Designa a técnico de la Unidad para llevar a cabo el estudio solicitado.
Técnico de suelos	3	Realiza el muestreo de cada material o materiales solicitados
Técnico de suelos	4	Elabora los análisis correspondientes y elabora informe de los resultados obtenidos.
Técnico de Suelos	5	Traslada el informe correspondiente para su revisión, análisis y aprobación.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	6	Revisa y analiza los resultados. SI: Aprueba los resultados y continúa su trámite. NO: Devuelve para que se hagan las correcciones, regresa a paso 4.
Jefatura de Unidad de Ejecución de Proyectos	7	Traslada los resultados del análisis a Dirección o subdirección para trasladar a la unidad solicitante
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

XI.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS.



 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	AMSA-DE-EP- MNP-
		Versión No. 03-2024

UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Fecha	Julio 2024
XII. PROCEDIMIENTO DE DELEGADO RESIDENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRAS	Páginas	3

XII.1 DESCRIPCIÓN:

La Unidad de Ejecución de Proyectos dentro de sus funciones está la de brindar apoyo en la dirección y supervisión de proyectos de obra civil, que se ejecuten por esta Autoridad en el área de la cuenca.

XII.2 OBJETIVO:

Que se cumpla a cabalidad con lo diseñado y planificado en proceso de ejecución de la obra, para asegurar su estabilidad en el tiempo.

XII. 3 NORMAS:

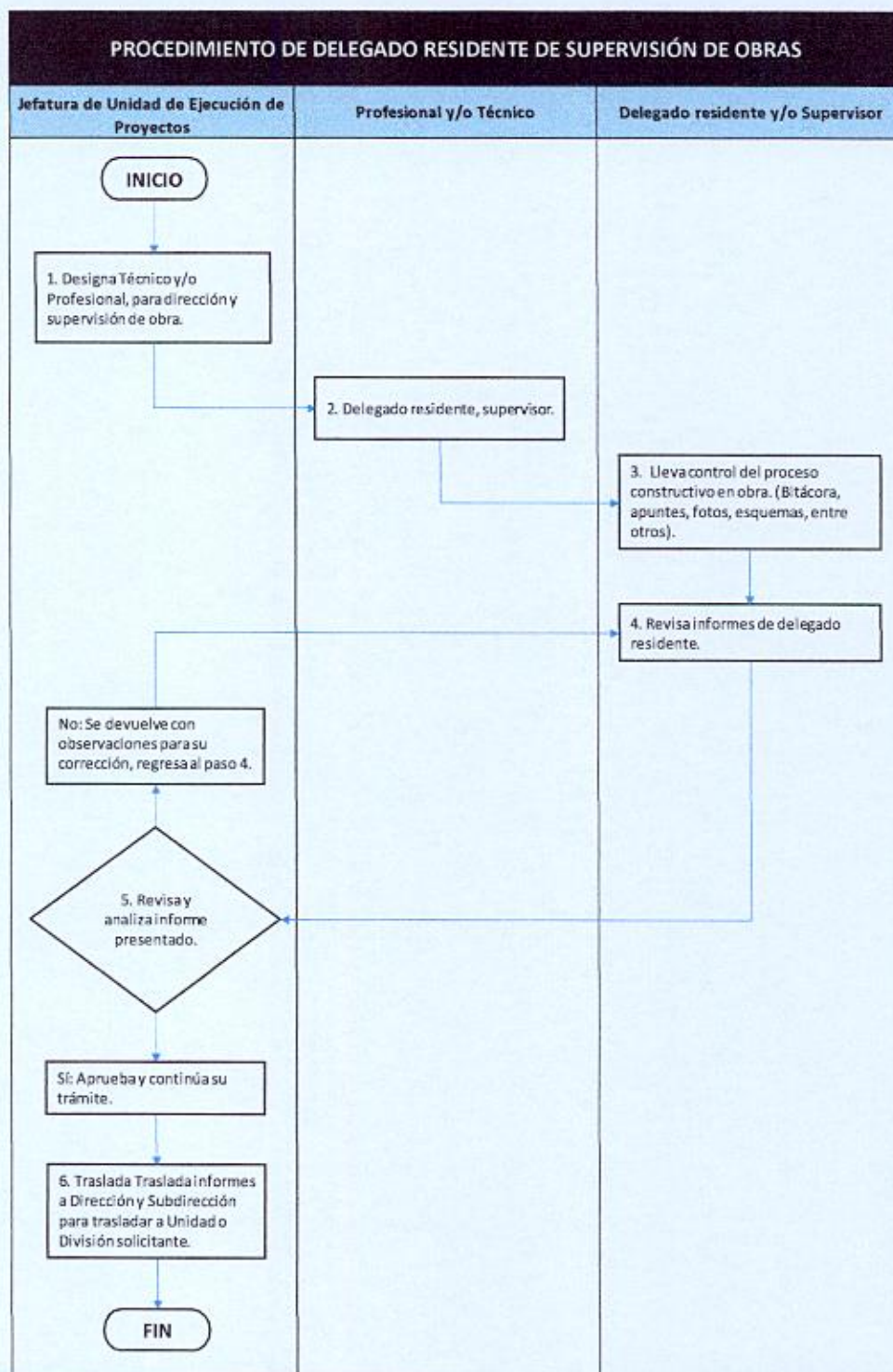
1. Compete a la jefatura de la Unidad de Ejecución de proyectos coordinar con el delegado Residente (dirección de obra) y el supervisor (Diseñador/ Profesional) en lo referente a los avances, modificaciones, ampliaciones etc., de la construcción.
2. El delegado Residente y el Supervisor del proyecto deberán presentar informes con los avances de la obra a través de bitácora, informes, gráficas, diseños, fotografías entre otros.
3. La jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos es responsable de revisar y aprobar los informes y demás documentos de control de obras.



**XII.4 PROCEDIMIENTO DE DELEGADO RESIDENTE DE SUPERVISIÓN
DE OBRAS**

RESPONSABLE	No. DE PASO	PROCEDIMIENTO
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	1	Designa Técnico y/o Profesional, para dirección y supervisión de obra.
Profesional y/o Técnico	2	Delegado residente, supervisor
Director (delegado residente)	3	Lleva control del proceso constructivo en obra. (Bitácora, apuntes, fotos, esquemas, entre otros).
Supervisor	4	Revisa informes de delegado residente.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	5	Revisa y analiza resultados. Si: Aprueba los resultados y continúa trámite. NO: Devuelve para que se le hagan correcciones regresa a paso 4.
Jefatura de Unidad de Proyectos	6	Traslada informes a Dirección y Subdirección para trasladar a Unidad o División solicitante.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

XII.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS.





XIII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada una de las características exigidas a un producto, proceso o servicio por una Norma Técnica.



XIV. GLOSARIO DE TERMINOS

TERMINO	SIGNIFICADO
Solicitante	Se refiere a Dirección Ejecutiva, Sub-Dirección Ejecutiva o cualquier división o unidad de AMSA
Mecánica de suelos	Estudios de suelos que se utiliza con la finalidad de asegurar la estabilidad de las obras y para promover la utilización racional de los recursos.
Levantamiento de tercera dimensión	Se basa en presentaciones gráficas, su función principal es un modelado tridimensional enfocado en las ramas de ingeniería civil y diseño industrial para presentaciones finales.
Levantamiento Topográfico	Es un estudio que analiza y describe las características de un terreno, basados en un conjunto de operaciones permitiendo hacer una representación gráfica del terreno con el mayor detalle y exactitud posible.
Diseño	Conjunto de métodos y procedimientos utilizados para recopilar y analizar medidas de las variables especificadas en la investigación del problema.
Dibujo	Representación gráfica y esquemática de una idea (proyecto) que se desea construir.

XV. GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
AMSA	Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y de Programación de la Presidencia
SNIP	Sistema Nacional de inversión Pública
COGUANOR	Comisión Guatemalteca de Normas
AGIES	Asociación Guatemalteca de Ingeniería Estructural y sísmica



XVI. GLOSARIO DE SIMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1.		Inicio o finalización: Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.		Decisión: Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		Documento: Representa cualquier documento impreso.
5.		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		Archivo: Resguardo de documentos.
9.		Base de datos: Manejo de información digital.



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

OF-SDE-AMSA-78-2024/IASS
29 de agosto 2024

Ph. D. Enma Leticia Diaz Lara
Directora Ejecutiva
Autoridad para el Manejo Sustentable
de la Cuenca y del Lago de Amatitlán

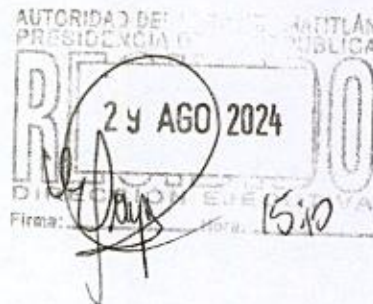
Reciba un cordial y muy atento saludo deseando que todas sus actividades de Alta Dirección se desarrollen con el mayor de los éxitos.

Por este medio me dirijo a usted atentamente, haciendo referencia al oficio OF-DE-AMSA-371-2024-DLDEL-ejma girado por dirección Ejecutiva en el cual se instruye que se revise y actualice una serie de normativas o manuales de procesos y procedimientos técnico administrativos y con base al oficio de referencia OF-SDE-AMSA-45-2024/IASS girado por Subdirección Ejecutiva, en el cual se solicita diagnóstico sobre manuales de procesos y procedimientos técnico administrativos de cada división, así mismo que se presente la propuesta de los manuales de normas y procedimientos para operativizar y la ley de Creación decreto 64-96 y su reglamento acuerdo gubernativo 186-99

En tal sentido y como parte de los procesos de revisión, creación o actualización de los distintos manuales de normas y procedimientos y dentro de las atribuciones de la Subdirección Ejecutiva artículo 6 de la ley de creación de AMSA esta Subdirección traslada a Dirección Ejecutiva, el borrador de propuesta del Manual de normas procedimientos de la Unidad de Ejecución de Proyectos, para que después de haber sido revisado y salvo mejor opinión de Dirección Ejecutiva, dicha propuesta se aprobada para su aplicación.

Sin otro particular respetuosamente

CC. Subdirección Ejecutiva,



MSc. Ing. Agr. Iván Antonio Salazar Sosa
Subdirector Ejecutivo
- AMSA -



Km. 22, Ruta al Pacífico
Tel: 6624 1700

www.amsa.gob.gt

Síguenos en



Autoridad del Lago de Amatitlán



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

Guatemala, 30 de julio del 2024
Oficio UEP-074-2024

Dra. Enma Leticia Díaz Lara.
Directora Ejecutiva
AMSA

Por este medio reciba un cordial saludo deseando que sus actividades diarias sean realizadas con éxito.

El motivo de la presente es en seguimiento al oficio No. OF-SDE-AMSA-56-2024/IASS, del 03 de julio del 2024, donde se requiere la revisión y actualización del Manual de Procedimientos correspondiente a la Unidad de Ejecución de Proyectos, por lo que se traslada la información a su persona para su conocimiento en base a solicitud efectuada.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE
DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN
RECIBIDO
30 JUL 2024
SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA
Firma: _____ Hora: 9:42



c.c. Unidad de Ejecución de Proyectos
Archivo



MSc. Ing. Agr. Iván Antonio Salazar Sosa
Subdirector Ejecutivo
- AMSA -

Vo.Bo.



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

ACUERDO INTERNO No. 15- 2024

Villa Nueva, Guatemala, 3 de septiembre de 2024

**LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA
CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 5 del Decreto número 64-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, establece que la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán queda facultada para planificar, coordinar y ejecutar en coordinación con las Instituciones que correspondan, todos los trabajos que permitan rehabilitar el ecosistema de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, generando los mecanismos necesarios para lograr sus objetivos.

CONSIDERANDO:

De conformidad con el Acuerdo número A-39-2023 Contralor General de Cuentas según lo establece en la Norma número 3: **NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL** en el sub numeral 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, literal b) Establecer Procedimientos: La máxima autoridad, a través de la unidad competente en materia de desarrollo de procedimientos de la entidad, debe elaborar e implementar manuales de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad sujetas a control gubernamental y fiscalización. Los manuales de procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización de acuerdo con cambios en los procesos y funciones de los puestos o cargos, seleccionando los diferentes tipos de control ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad.

CONSIDERANDO:

Que es fundamental que el personal de la **UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS** cuente con un instrumento administrativo que contenga la normativa aplicable, lineamientos y/o procedimientos que debe realizar el personal para ejecutar sus funciones adecuadamente en sus puestos de trabajo.



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

POR TANTO:

La Directora Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, con base a las atribuciones que le confiere el artículo 5 del Decreto número 64-96 del Congreso de la Republica Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, y el artículo 5 literales c y h del Acuerdo Gubernativo número 186-99, Reglamento de Funcionamiento de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS VERSIÓN 03-2024, de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, el cual consta de treinta y un (31) folios impresos únicamente en su lado anverso, que forman parte del presente acuerdo.

SEGUNDO: El presente acuerdo interno surte efectos a partir de la presente fecha.

TERCERO: Ordenar a Asesoría Jurídica para que, por medio de la Unidad de Información Pública, se encuentre a disposición de los interesados el presente Manual de Normas y Procedimientos de la **UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS**.

CUARTO: Notifíquese.

Enma

Ph. D. Enma Leticia Díaz Lara
Directora Ejecutiva
-AMSA-

