

Municipalidad
de Todos Santos
Cuchumatán



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
MUNICIPALES**

NOVIEMBRE 2020

**Trabajando Unidos
para el desarrollo
del Municipio**



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

PRESENTACIÓN

La Autoridad Administrativa Superior de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, elaboró el presente Manual de Normas y Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones, para fortalecer y agilizar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para mejorar las capacidades de gestión.

Este manual es una herramienta de consulta para los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango, que contiene objetivos y normas generales y específicas para los regímenes de licitación y de cotización, así como para las modalidades de compras de baja cuantía, compras directas con oferta electrónica, casos de excepción, arrendamientos y proveedor único; cada procedimiento incluye su propio fundamento legal, normativa, así como también, el proceso secuencial en el cual se identifica al responsable de cada etapa. Incluye un diagrama de flujo por procedimiento, para visualizar en forma gráfica el proceso secuencial y sus responsables.

Es importante indicar que este manual es una herramienta eficaz para los funcionarios encargados de planificar por departamento y áreas que conforman la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango, para cuantificar adecuadamente sus metas para realizar un plan



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

anual de compras en base a requerimientos, estimando las fechas en que se realizarán las adquisiciones o contrataciones, para iniciar los trámites correspondientes oportunamente.

Todo el personal que interviene en los procesos de adquisición o contratación, debe realizar las actividades apegadas a principios de ética, eficiencia, razonabilidad y transparencia.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

INTRODUCCIÓN

EL presente **Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones** fue elaborado para dar cumplimiento al artículo 80 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Acuerdo Gubernativo 122- 2016, que establece que dicho manual describirá detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas realizadas por la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango, su elaboración, deberán, además, determinar las autoridades competentes y los procedimientos, los que debe ser evaluados con criterios imparciales, determinando los documentos que deben conformar el expediente administrativo y los casos en que no será exigida la oferta electrónica.

Derivado de los cambios que sufrió la Ley de Contrataciones del Estado decreto 57-92 del Congresos de la República de Guatemala, a través del decreto número 9-2015, publicado el ocho de diciembre de dos mil quince, que entró en vigencia a partir del dieciséis de diciembre del mismo año y la entrada en vigencia del nuevo Reglamento de dicha ley, Acuerdo Gubernativo número 122-2016, el cual entro en vigencia el 24 de junio de 2016, modificado por el Acuerdo Gubernativo 147-2016; y el Acuerdo Gubernativo 172-2017; dando como resultado una redefinición de los procesos de compras y/o contrataciones de bienes y servicios, como de otros procedimientos relacionados en materia financiera y de control con el objetivo de agilizar los trámites de adquisición y dar transparencia a los procesos, lo cual implica que las unidades interesadas tengan, como dueños del proceso individual, responsabilidad en la gestión y conocimiento de las distintas etapas del mismo, para su debido seguimiento. Todo lo anterior, de conformidad con la Ley de



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

Contrataciones del Estado y su Reglamento y las Normativa para la Gestión de Compras de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango y otra legislación

El presente Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, contiene los procedimientos verificados y actualizados con el propósito de regular de manera eficiente las operaciones y actividades para la gestión de las adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, así como determinar las autoridades competentes y procedimientos; en caso de duda, prevalece la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, *Departamento de Huehuetenango*

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Servir de soporte documental que permita orientar al personal de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, en los procesos de adquisición y contratación con eficiencia y transparencia en cumplimiento de la ley y la normativa vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Dar cumplimiento con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como otras leyes, normas de control interno gubernativo emitidas por la Contraloría General de Cuentas y políticas de control interno.
- ✓ Definir los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios; de forma que permita conocer, de manera oportuna, los diversos aspectos a considerar para llevar a cabo la adquisición de un bien o contratación de un servicio.
- ✓ Establecer los mecanismos para estandarizar, transparentar y ejecutar las gestiones de adquisiciones y contrataciones.
- ✓ Establecer la responsabilidad a cada funcionario o empleado de la observancia y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la contratación y adquisición en los diferentes métodos de compras.
- ✓ Las autoridades y funcionarios superiores de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, son responsables de custodiar, divulgar, actualizar y capacitar al personal sobre el contenido de



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

este manual, para la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como la inmediata implementación del mismo.

- ✓ Identificar el flujo de información y documentos dentro de los procesos de adquisiciones y contrataciones.

ALCANCE

Los procedimientos señalados en el presente manual, aplican para procesos relacionados con todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas y evaluación de ofertas de los sujetos regulados en las literales b) e) y g), de la Ley de Contrataciones del Estado, como se describe a continuación:

- b) Las entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades;
- e) Todas las entidades de cualquier naturaleza que tengan como fuente de ingresos, ya sea total o parcialmente, recursos, subsidios o aportes del Estado, respecto a los mismos;
- f) Los fideicomisos constituidos con fondos públicos y los fondos sociales;
- g) Las demás instituciones que conforman el sector público.

MARCO LEGAL

- a) Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones contenidas en el Decreto 9-2015 Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado al Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y el Decreto Número 46-2016 Reformas al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

Número 122-2016 y sus modificaciones contenidas en los Acuerdos Gubernativos Números 147-2016 y 172-2017

- c) Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS.
- d) Circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, sobre la regulación de contención y otros lineamientos para modalidades específicas de baja cuantía y compras directa con oferta electrónica.
- e) Oficio circular, sobre la recepción de ofertas en forma electrónica, en las modalidades de cotización y Licitación, mediante el formulario electrónico establecido en el artículo 41 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Oficio circular, sobre la ampliación del plazo para la recepción de ofertas de forma electrónica para las modalidades de Cotización y Licitación.

IMPLEMENTACIÓN

Conforme lo establecido en el artículo 80 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado este manual es implementado de forma inmediata, permanente y obligatoria dentro de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango.

El presente Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, directivos, servidores públicos y consultores que trabajan en la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, con base en su estructura organizacional.

Este manual será revisado, modificado o actualizado en el momento que las condiciones lo requieran.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

**AUTORIDADES COMPETENTES DE CONFORMIDAD CON LA
LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO.**

Las autoridades competentes responsables de la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones se detallan a continuación:

ALCALDE MUNICIPAL, GERENTE O FUNCIONARIO EQUIVALENTE

Para las contrataciones que no excedan de Q900,000.00, de conformidad con el artículo 9 numeral 6 literal a) de la Ley de Contrataciones del Estado.

CONCEJO MUNICIPAL

Para las contrataciones que el monto exceda de novecientos mil Quetzales Q900,000.00, de conformidad con el artículo 9 numeral 6 literal b) de la Ley de Contrataciones del Estado.

AREA DE COMPRAS.

Es la dependencia responsable de tramitar, administrar y elaborar los procesos de adquisiciones y contratación de la Municipalidad, (compra de baja cuantía, compras directas, compras entre entidades del estado, compra por contrato abierto, compra por proveedor único, compra por cotización, compra por licitación, subasta electrónica inversa y otros casos de excepción de la Ley de Contrataciones del Estado).

Además, deberá elaborar las bases de cotización y licitación, y proyectos de contrato conforme a especificaciones que se acompañen a los requerimientos contenidos en el formulario de solicitud y entrega; así como las convocatorias de concursos de acuerdo a los casos de excepción de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

BODEGA.

Es la dependencia responsable de recibir, registrar, custodiar, almacenar y distribuir a todas las dependencias de la Municipalidad los bienes y suministros adquiridos.

Asimismo, es responsable de llevar un registro de todos aquellos bienes y/o suministros que se adquieran por medio del fondo rotativo de la Dirección Administrativa Financiera Integral Municipal.

DICTAMENES PRESUPUESTARIOS Y TECNICOS

Los dictámenes técnicos y presupuestarios a que se refiere el artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, emitidos por el personal idóneo de la Municipalidad, que deberán sustentar la procedencia del proceso en sus respectivas áreas, así como la justificación objetiva de las razones por las cuales la contratación está orientada a satisfacer las necesidades de la entidad de acuerdo al Programa Anual de compras respectivo, solicitando por el área que conforma la Municipalidad.

ASESORIA JURIDICA

Es la dependencia de la Municipalidad que a solicitud del alcalde Municipal emitirá opinión jurídica sobre procedimientos de adquisiciones y contrataciones derivadas de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTEGRAL MUNICIPAL

Es la Dirección de apoyo y control a la gestión financiera, que permiten la ejecución desconcentrada del presupuesto, son responsables de la administración de los fondos de la Municipalidad que les son asignados y de todas aquellas actividades que estipule la normativa vigente del fondo rotativo. Además,



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

debe verificar las disponibilidades presupuestarias y emitir los dictámenes presupuestarios correspondientes de acuerdo al Plan Anual de Compras y realizar los compromisos de fondos.

AREA REQUERIENTE

Son todas las dependencias de la Municipalidad, que en un momento determinado se constituyen

como solicitantes de bienes, suministros, obras o servicios que requieren la realización de un proceso de compra hasta su liquidación.

JUNTAS DE LICITACION, COTIZACION O CALIFICACIÓN

La Junta, es el único órgano competente, para recibir, calificar oferta y adjudicar el negocio respectivamente. Artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Junta de Licitación o Cotización, estar integrada por tres (3) miembros titulares y dos (02) suplentes, los cuales deberán ser nombrados por la autoridad superior de la entidad contratante artículo 11 de la Ley de Contrataciones del estado.

COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS

Está integrada por tres (3) miembros nombrados por la Autoridad Administrativa Superior de la Municipalidad; están conformadas por personas encargadas de recibir y liquidar los bienes, suministros, obras y servicios por licitación y cotización, de conformidad con los Artículos 55, 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado.

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

Es la dependencia encargada del diseño, supervisión, planificación, construcción,



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

ampliación y remozamiento de la Municipalidad, así como la encargada de emitir dictámenes técnicos relacionados con su especialidad.

DEFINICIONES

COMPRAS DE BAJA CUANTIA

La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil quetzales (Q25,000.00). la compra de baja cuantía se realiza bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública.

COMPRA DIRECTA

La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUAATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición ser por un monto mayor de veinticinco mil quetzales (Q25,000.00) y que no supere los noventa mil quetzales (Q90,000.00).

COMPRAS POR FONDO ROTATIVO

Son todas las compras directas realizadas por medio del fondo rotativo, hasta los montos permitidos conforme la normativa específica de los fondos y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

COTIZACIÓN

Es la contratación de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

servicios que no excedan de noventa mil quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los novecientos mil quetzales (Q900,000.00).

LICITACIÓN

Es la contratación de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios que excedan de los novecientos mil quetzales (Mayor de Q900,000.00)

CONTRATO ABIERTO

Es la modalidad de adquisición coordinada por el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, con el objeto de seleccionar proveedores de bienes, suministros y servicios de uso general y constante, o de considerable demanda, previa calificación y adjudicación de distintos rubros que se hubiere convocado a concurso público, a solicitud de dos o más instituciones de las contempladas en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado. Quedando exoneradas de los requisitos de licitación y cotización, la compra y contratación de bienes, suministros y servicios que se lleven a cabo las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, quien lo podrán hacer directamente con los proveedores seleccionados, por medio del contrato abierto, por el Ministerios de Finanzas Publicas.

NEGOCIACIONES ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Son adquisición de bienes, servicios personales y no personales y de suministros entre las dependencias de los organismos del Estado y entre éstas y las entidades descentralizadas, autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades, las cuales se regulan conforme lo establezca el reglamento. Artículo 2 Ley de Contrataciones del Estado.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

CASOS DE EXCEPCION

Son compras y/o la contratación de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios en la que no es obligatoria la licitación o la cotización, que se realizan conforme a los procedimientos establecidos en el artículo 44 literas a) derivado de los estados de excepción declarados conforme la ley de orden público; b) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad social c), y f) y artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

SUBASTA ELECTRONICA INVERSA

Es el procedimiento de adquisición pública de bienes y servicios estandarizados u homologados, dinámica, operada en la aplicación WEB de subasta electrónica inversa en el sistema GUATECOMPRAS, en la cual los postores habilitados pujan en forma pública, electrónica y en tiempo real, durante un plazo preestablecido, con base a un precio de referencia de conocimiento público previo al evento, el cual servirá como techo de partida para el proceso. Artículo 54 Bis Ley de Contrataciones del Estado.

La puja mediante este tipo de procedimiento deberá ser autorizada únicamente cuando el número de postores habilitados sea mayor o igual a tres. La entidad contratante realizará en el sistema GUATECOMPRAS la convocatoria para la subasta electrónica inversa, con un plazo no menor de ocho (8) días antes del inicio del proceso. El reglamento de la Ley regulará todas las condiciones de las etapas en las que se sustenta esta modalidad.

ORDEN DE COMPRA

Es el documento de trámite que sirve para confirmar el compromiso de compra ante el proveedor adjudicado.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS

Sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, es un sistema por el Ministerio de Finanzas Públicas, tiene como objetivo la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas, que funciona a través de la dirección en internet www.guatecompras.gt.

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL DE GOBIERNOS LOCALES (SICOIN GL)

Es la herramienta informática que registra el trámite de contrataciones y de compras de los Gobiernos Locales, administrado por la Dirección Normativa de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)

Es el documento por medio del cual la DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTERGRAL MUNICIPAL –DAFIM- correspondiente emite, a través del sistema e contabilidad integral de gobiernos locales (SICOIN-GL), previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prorrogas, ampliaciones, disminuciones, variación o modificaciones, que garantizan la existencia de disponibilidad presupuestaria para cubrir el monto anual o total de la compra de bienes, suministros, obras y/o servicios.

LAS BASES

Son los documentos que deberán elaborarse de conformidad con los requisitos que describe taxativamente los artículos 18 y 19 de la Ley de Contrataciones del Estado, que son aplicables a los procedimientos de licitación, cotización y Proveedor Único.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

MODIFICACIÓN A LAS BASES

Modificación que se hace a las bases de cotización y licitación. Estos documentos serán publicados en el sistema de GUATECOMPRAS.

ADJUDICACION APROBADA

Es la aprobación que la adjudicación es definitiva cuando ha transcurrido el plazo señalado en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, sin que se hubiera interpuesto recurso alguno, o habiéndose interpuesto este, fue resuelto y debidamente notificado.

CONTRATO

Es el instrumento administrativo que el adjudicatario suscribe con la Municipalidad por medio del cual se formaliza la negociación. Artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado.

ACTA ADMINISTRATIVA

Es el instrumento administrativo que el adjudicatario suscribe con la Municipalidad, por medio del cual se formaliza la negociación. Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

OFERTA

Es la propuesta económica que realiza un proveedor expresada a través de un precio o de un valor en toda la modalidad de contratación regulada en la Ley de Contrataciones del Estado.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

DEFINICIONES



Para la correcta aplicación de los dispuestos en la Ley, el Reglamento y el presente manual se aplicará el artículo 2 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, DEPARTAMENTO HUEHUETENANGO.

1. La Dirección Administrativa Financiera Integral Municipal es el responsable de corroborar existencia de bienes y suministros en la Bodega Municipal previo a ingresar la requisición.
2. Las adquisiciones de bienes y contratación de obras y servicios deben realizarse de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en base al principio de transparencia, eficiencia y disciplina en la administración de los recursos
de la Municipalidad, con reglas claras que promuevan la libre competencia, es decir, igual oportunidad para todos los participantes.
3. Cuando un área Municipal no cuente con la asignación presupuestaria para adquirir un bien o servicio, será responsable de gestionar la misma ante la Dirección Administrativa Financiera Integral Municipal.
4. Todas las áreas de la Municipalidad son responsables de preparar los documentos de compra (solicitud/entrega de bienes, suministros, servicios y/o obras, especificaciones técnicas, planos cuando corresponde, términos de referencia etc.) y dar seguimiento a las mismas.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango

5. Las requisiciones de bienes, suministros, obras y servicios se realizarán por medio del formulario de solicitud/entrega autorizado por la Contraloría General de Cuentas, debidamente justificado y autorizado por la autoridad que corresponda de la Municipalidad. En el caso que sea necesario prorrogar el plazo de un contrato por servicio adquirido, debe elaborarse una nueva solicitud/entrega, justificando la necesidad de la continuidad del servicio.
6. Las compras de bienes y/o suministros, se realizarán de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Plan Operativo Anual, normas presupuestarias de la Municipalidad, normas generales de control interno emitido por la Contraloría General de Cuentas, Ley Orgánica del Presupuesto y otras normativas vigentes.
7. El área de compras de bienes y servicios mantendrá actualizado el registro de proveedores,  contemplando como mínimo, nombre, razón o denominación social, dirección, número de  teléfono, fax, correo electrónico y número de identificación tributaria (NIT).
8. En todo proceso de compra de bienes y/o suministros que contemple entregas parciales, deberán generarse una Orden de Compras por cada entrega programada.
9. La publicación de eventos de adquisiciones de la Municipalidad se registrará por la Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y lo que disponga el ente rector el Ministerio de Finanzas Públicas.
10. El área de compras es el responsable de controlar, coordinar y brindar apoyo a todos los procedimientos de compras que realice la Municipalidad, incluyendo el apoyo a las áreas municipales requirentes en la elaboración de los documentos, bases y formularios a las juntas y comisiones calificadoras que conozcan los mismos.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

11. El Área de Compras de la Dirección Administrativa Financiera Integral Municipal, Dirección Municipal de Planificación, el responsable del Fondo Rotativo, en coordinación con la Bodega Municipal, serán los encargados de verificar que los proveedores entreguen los bienes, suministros, obras o servicios dentro de los plazos acordados.
12. La adquisición por la modalidad de baja cuantía por montos hasta cinco mil quetzales (Q5,000.00), se podrán realizar por medio del fondo rotativo, conforme la normativa respectiva y bajo la responsabilidad de quien autoriza la misma.
13. Para las compras directas mayores de veinticinco mil (Q25,000.00) y hasta noventa mil quetzales (Q90,000.00), será necesario obtener un mínimo de tres ofertas electrónicas. Cuando no sea posible obtenerlas, se podrá realizar con menos, contando con autorización escrita de la Dirección Administrativo Financiero Integrada Municipal.
14. Derivado de las modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y actualizaciones al Sistema GUATECOMPRAS, corresponde al Área de Compras, proponer ante la Dirección Administrativo Financiero Integrada Municipal, las actualizaciones o modificaciones al presente Manual, las cuales deben ser autorizadas por el Alcalde Municipal.
15. El Alcalde Municipal, para poder proponer las actualizaciones o modificaciones al Concejo Municipal, deberá conformar una comisión, la cual estará integrada por personal de: Área de Compras, Dirección Municipal de Planificación, Bodega Municipal, Asesoría Jurídica y Auditoría Interna.
16. A través de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad, se deberá realizar en forma permanente la capacitación de los empleados y funcionarios que intervienen en los diferentes procesos derivados de la



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, *Departamento de Huehuetenango*

aplicación de la Ley de contrataciones del Estado, su Reglamento y el presente manual.

17. La Dirección de Recursos Humanos deberá elaborar y solicitar su autorización al Concejo Municipal o Alcalde Municipal, el procedimiento para verificar la idoneidad del personal propuesto para integra las Juntas y Comisiones.
18. La Dirección Administrativa Financiera Integral Municipal deberá elaborar y solicitar su autorización al Alcalde Municipal quien a su vez lo solicitará al Concejo Municipal, el procedimiento para arrendamiento y compra de bienes inmuebles.
19. La Unidad de Informática Municipal deberá prestar todo el apoyo y colaboración necesaria para implementar todos los sistemas y herramientas necesarias para la ejecución de los procesos de adquisición establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el Presente Manual.

CAPITULO I

REGIMEN DE COMPRAS: LICITACION Y COTIZACION

PROCESO DE LICITACION PÚBLICA

OBJETIVO

Normar dentro de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango. El procedimiento para la adquisición de bienes, materiales, suministros, contrataciones de obras y servicios por el régimen de Licitación.

En el régimen de licitación, la designación de la junta de licitación y la aprobación de la adjudicación, es competencia de la Junta Directiva (Referencia Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado).



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, *Departamento de Huehuetenango*

NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN:

LICITACION (Referencia Artículo 17 del Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda los Q.900,000.00, la compra o contratación de bienes y servicios deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción estipulados en el marco normativo y reglamentario vigente.

OPERACIÓN 1

DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN (Referencia Artículo 18 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Las áreas Municipales solicitantes, para iniciar el proceso de Licitación deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. Solicitud de pedido
2. Justificación
3. Especificaciones técnicas
4. Especificaciones generales
5. Disposiciones especiales (cuando proceda)
6. Planos de construcción (cuando proceda)
7. Nombramiento del técnico para elaboración de dictamen
8. Nombramiento del jurídico para la elaboración del dictamen
9. Dictamen Presupuestario.
10. Nombramiento de la Junta de Licitación, Titulares y Suplentes con la idoneidad correspondiente. (Deberá incluirse un cuadro que indique y compruebe la idoneidad por experiencia o documentación que conste



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

en el expediente de cada miembro en el Dirección de Recursos Humanos).

11. Autorización para realizar las cargas correspondientes al Sistema Guatecompras.
12. Oficio trasladando los anteriores documentos al área de compras.

La omisión de uno de los documentos mencionados será causa de rechazo por parte del área de compras, y el solicitante deberá solventar la causa del rechazo en un plazo de 24 horas, para continuar con el trámite.

OPERACIÓN 2

REQUISITOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN (Referencia Artículo 19 del Decreto 57- 92 Ley de Contrataciones del Estado). Las bases de Licitación, serán preparadas por el Área de Compras, según el caso, y deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Perfil de los miembros titulares y suplentes de la Junta de Licitación.
2. Condiciones que deben reunir los oferentes
3. Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o servicios.
4. Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios.
5. Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes.
6. Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Los requisitos anteriores también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización pública.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

OPERACIÓN 3

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE BASES (Referencia Artículo 10 literal a. resolución Número 11-2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estados, del Ministerio de Finanzas Públicas). Estará a cargo del Área de Compras. Publicado el proyecto de bases, éste debe permanecer en GUATECOMPRAS por un plazo no menor de 3 días hábiles.

OPERACIÓN 4

APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN (Referencia Artículo 21 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Los documentos de Licitación deberán ser aprobados por la Concejo Municipal, previo los dictámenes técnicos que determine el marco normativo y reglamentario vigente. En todo caso se respetarán los Convenios y Tratados Internacionales acordados entre las partes, si fuere el caso.

OPERACIÓN 5

PUBLICACIONES (Referencia Artículo 23 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Las convocatorias a licitar se deben publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, y una vez en el diario oficial, y estará a cargo del Área de Compras y de la Dirección Municipal de Planificación cuando se trate de proyectos de obra. Entre ambas publicaciones debe mediar un plazo no mayor de cinco (5) días calendario. Entre la publicación en GUATECOMPRAS y al día fijado para la presentación y recepción de ofertas deben transcurrir por lo menos cuarenta (40) días calendario.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

En los procesos de Cotización y de Licitación, la Municipalidad por intermedio del Área de Compras y la Dirección Municipal de Planificación, debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: anuncio, convocatoria o invitación bases de cotización o licitación, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, dictamen técnico, estudios, diseño o planos cuando correspondan, modelo de oferta, opinión jurídica, proyecto de bases, resolución de aprobación de bases, preguntas, respuestas, listado de oferentes, fianza de sostenimiento de oferta, actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones.

OPERACIÓN 6

PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PLICAS (Referencia Artículo 24 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Las ofertas y demás documentos de licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada para la presentación recepción de ofertas no se aceptará alguna y se procederá al acto público de apertura de plicas. De todo lo actuado se levantará el acta correspondiente en forma simultánea.

NOTA: La Junta de Licitación trasladará al Área de Compras de la Municipalidad el Acta de Apertura de plicas correspondiente y listado de oferentes que se presentaron a dicho concurso, en un plazo no mayor de 24 horas a partir del cierre de ofertas para que dicha Área proceda a publicarla en el Sistema de GUATECOMPRAS.

OPERACIÓN 7

ADJUDICACIÓN (Referencia Artículo 33 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Dentro del plazo que señale las bases, la Junta de Licitación adjudicará al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

las bases, haya hecho la Proposición más conveniente para los intereses de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán. La Junta de Licitación hará una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden.

En el caso del contrato abierto, no se llevará a cabo la adjudicación si el precio de la oferta es igual o superior a los precios de mercado privado nacional que tenga registrados la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En ningún caso se llevarán a cabo adjudicaciones, si existe sobrevaloración del suministro del bien o servicio ofertado. Para los efectos de esta Ley, sobrevaloración significa ofertar un producto, bien, servicio o suministro a un precio mayor al que los mismos tienen en el mercado privado nacional, tomando en cuenta las especificaciones técnicas y la marca del mismo.

NOTA: La Junta de Licitación trasladará al Área de Compras el acta de adjudicación, resolución y notificación correspondiente, en un plazo no mayor de dos días posteriores a la adjudicación para ser publicada al Sistema de Guatecompras por parte de dicha área.

OPERACIÓN 8

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA E INCONFORMIDADES (Referencia Artículo 35 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la Ley de Contrataciones del Estado serán efectuadas por vía electrónica a través de Guatecompras y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Lo anterior estará a cargo de la Sección de Servicios Administrativos.

Las personas inconformes por cualquier acto que contravenga los procedimientos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento o los



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

reglamentos de los registros, pueden presentar a través de GUATECOMPRAS inconformidades.

Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta de Licitación, sólo pueden presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario, posteriores a la publicación de la adjudicación en GUATECOMPRAS. Cuando reciba una inconformidad, debe responderla a través de GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación. Para el efecto, la Junta de Licitación deberá elaborar la respuesta y trasladarla a la Sección de Servicios Administrativos para su publicación en GUATECOMPRAS.

A consecuencia de una inconformidad, la Junta de Licitación podrá modificar su decisión, únicamente dentro del plazo señalado. Contra esta decisión por no ser un acto definitivo, no cabrá recurso alguno.

OPERACIÓN 9

APROBACIÓN DE ADJUDICACIÓN (Referencia Artículo 36 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Aprobación de la adjudicación. Publicada en GUATECOMPRAS. La adjudicación, y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta de Licitación remitirá el expediente Al Concejo Municipal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. El Concejo Municipal aprobará o improbará lo actuado por la Junta de Licitación, con causa justificada, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente. El Concejo Municipal dejará constancia escrita de lo actuado.

Si el Concejo Municipal imprueba lo actuado por la Junta de Licitación, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta de Licitación, con base en las observaciones formuladas por el Concejo Municipal, podrá confirmar o modificar su decisión original, en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a la ley y las bases. Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la Junta de Licitación devolverá el expediente al Concejo Municipal, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, el Área de Compras notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el artículo 37 de esta Ley. En los casos en los que el Concejo Municipal decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente."

PROCESO 10

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (Referencia Artículo 47 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Los contratos que se celebren en aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación.

Los contratos que deban celebrarse con la **Municipalidad**, serán suscritos por el Alcalde Municipal.

APLICACIÓN SUPLETORIA:

Las disposiciones en materia de licitación regirán supletoriamente en el régimen de cotización en lo que fueren aplicables. Artículo 42 de la Ley de Contrataciones del Estado.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

| LICITACION | | |
|---------------------------------------|-----|--|
| RESPONSABLE | No. | PROCESO |
| Área solicitante | 1 | Elabora el proyecto de bases Traslada mediante oficio Al área de compras o DMP |
| Secretaria Municipal | 2 | Emite oficios correspondientes al dictamen jurídico, técnico, presupuestario, autorización de cargas del proyecto y nombra a junta de licitación. Traslada el expediente a al área de compras |
| Área de compras | 3 | Publica Proyecto de bases en GUATECOMPRAS. Traslada el expediente a secretaria municipal |
| Concejo Municipal | 4 | Aprobación de Bases de Licitación y Anexos correspondientes (dictamen y oficios) Traslada expediente al área de compras |
| Área de compras | 5 | Publica bases en GUATECOMPRAS Publica Convocatoria en Diario Oficial Publica fechas de Apertura de Plicas Traslada expediente a Junta de Licitación |
| Junta de Licitación | 6 | Acto Público de Recepción de oferta y Apertura de Plicas. |
| Área de compras | | Publica en el Portal de GUATECOMPRAS el Acta de Recepción y listado de Oferentes |
| Junta de Licitación | 7 | Revisan y Califican las ofertas y adjudican la negociación |
| Área de compras | | Publica el Acta de Adjudicación y modifica el estatus en el portal de GUATECOMPRAS |
| Junta de Licitación y Área de Compras | 8 | Plazo para recibir inconformidades y respuestas si las hubiera Traslada en expediente a la Concejo Municipal para aprobación de Adjudicación |
| Concejo Municipal | 9 | Emisión de la resolución que aprueba la adjudicación |
| Área de compras | | Publica la resolución en el portal de GUATECOMPRAS |
| Junta de Licitación | | Plazo para recibir recursos y resolver si los hubiera Traslada el expediente al Concejo Municipal |
| Secretaria Municipal | 10 | Recopila la información y Traslada oficio y expediente a la Asesoría Jurídica para elaboración del Contrato |
| | | Elabora el contrato |
| Asesoría Jurídica | | Firmas respectivas y Fianza de Cumplimiento |
| | | Traslada a Secretaria Municipal |
| Área de compras | | Publica el contrato y fianza a GUATECOMPRAS y archiva el expediente de Licitación |



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

PROCESO DE COTIZACION PÚBLICA

OBJETIVO

Normar dentro de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, el procedimiento para la adquisición de bienes, materiales, suministros, contratación de obras y servicios por el régimen de cotización.

NORMAS ESPECÍFICAS DE COTIZACIÓN

COTIZACIÓN (Referencia Artículo 38 y 39 del decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda los Q90,000.00 y no exceda los Q900,000.00, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, salvo los casos de excepción estipulados en el marco normativo y reglamentario vigente.

En el régimen de cotización, la presentación de las bases, designación de la junta y la aprobación de la adjudicación, es competencia del Alcalde Municipal, Gerente o funcionario equivalente (Referencia Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado). Si los bienes, suministros o contratación de los servicios se adquieren a través de contrato abierto, entonces no procederá la cotización. De realizarse la misma, será responsable el funcionario que le autorizo.

El procedimiento de Cotización consiste en solicitar, mediante concurso público a través de GUATECOMPRAS, ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras, o servicios requeridos. Los interesados deben adquirir las bases en medio electrónico descargándolas de GUATECOMPRAS. En el caso que las obras, bienes o servicios requieran documentos que no pueden ser incluidos en GUATECOMPRAS, tales como planos no elaborados por medios electrónicos o cualquier otro que por su naturaleza no lo permita, se deberá pagar



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

únicamente el costo de reproducción de los mismos.

Entre la publicación de la convocatoria y bases en GUAATECOMPRAS y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo mínimo de ocho (8) días hábiles.

La Municipalidad no deberá fijar especificaciones técnicas o disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipo, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficiente precisa y comprensible para describir los requisitos de la adquisición y siempre que en tales casos se incluya en las especificaciones, requisitos y documentos de cotización, expresiones como, o equivalente, o semejante, o similar o análogo.

PROCEDIMIENTO 1

DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE COTIZACIÓN

Las áreas de la Municipalidad, para iniciar el proceso de Cotización deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. Solicitud de pedido
2. Justificación
3. Especificaciones técnicas
4. Especificaciones generales
5. Disposiciones especiales (cuando proceda)
6. Planos de construcción (cuando proceda)
7. Nombramiento del funcionario o empleado para la elaboración de dictamen técnico.
8. Nombramiento del funcionario o empleado para la elaboración del dictamen Jurídico.
9. Nombramiento del Jefe del Departamento solicitante para Dictamen Presupuestario.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

10. Nombramiento de la Junta de Cotización, Titulares y Suplentes con la idoneidad correspondiente. (Deberá incluirse un cuadro que indique y compruebe la idoneidad por experiencia o documentación que conste en el expediente de cada miembro en el Departamento de Recursos Humanos).
11. Autorización para realizar las cargas correspondientes al Sistema Guatecompras.
12. Oficio trasladando los anteriores documentos a la Sección de Servicios Administrativos.

La omisión de uno de los documentos mencionados será causa de rechazo por parte de la Sección de Servicios Administrativos, y el solicitante deberá solventar la causa del rechazo en un plazo de 24 horas, para continuar con el trámite.

PROCESO 2

REQUISITOS DE LAS BASES DE COTIZACIÓN

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

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



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

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

PROCESO 3

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE BASES (Referencia Artículo 10 literal a. Resolución Número 11-2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones y



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

Adquisiciones del Estados, del Ministerio de Finanzas Públicas). Estará a cargo del área de compras. Publicado el proyecto de bases, éste debe permanecer en GUATECOMPRAS por un plazo no menor de 3 días hábiles.

PROCESO 4

APROBACIÓN DEL FORMULARIO Y DE DOCUMENTOS PARA COTIZACIÓN.

(Referencia artículo 40 del decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). El formulario y los documentos indicados en la Ley de Contrataciones del estado, deberán ser aprobados por la Gerencia, antes de requerirse las ofertas.

PROCESO.5

PUBLICACIONES

Las convocatorias a cotizar deben publicadas en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado, denominado GUATECOMPRAS por la Sección de Servicios Administrativos. Entre la publicación en GUATECOMPRAS y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas deben transcurrir por lo menos ocho (8) días hábiles.

En los procesos de Cotización, la Municipalidad debe publicar en GUATECOMPRAS, por intermedio del área de compras, como mínimo, la siguiente información: bases de cotización, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación, los contratos de las contrataciones y adquisiciones.

PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES (Referencia Artículo 41 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Los interesados presentarán sus ofertas en forma electrónica, en un formulario que proveerá el Sistema de GUATECOMPRAS, y la oferta se podrá acompañar con la documentación física y demás requerimientos y formalidades. Los precios unitarios y totales que figuren



5265

*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

en las ofertas deberán ser fijos, expresados en quetzales, tanto en cifras como en letras. Nos se aceptará ninguna oferta fuera del plazo que se estipule.

La Junta de Cotización deberá evaluar todas las ofertas recibidas. En caso que no se recibieran ofertas, la Junta de Cotización debe informar a la Gerencia, un día hábil después de la fecha establecida para la recepción de ofertas, quien a través de la Sección de Servicios Administrativos, procederá a publicar en el sistema de GUATECOMPRAS, una extensión de ocho días al plazo para recibir ofertas. Si en este plazo no se recibieran ofertas, la autoridad administrativa superior queda en libertad de efectuar una contratación directa, siempre que se haga utilizando las mismas bases de cotización del evento desierto, y el oferente cumpla con todos los requisitos allí solicitados.

PROCESO 6

PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PLICAS (Referencia Artículo 24 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Las ofertas y demás documentos de cotización deberán entregarse directamente a la Junta de Cotización, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases. Transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada para la recepción de ofertas nos e aceptará ninguna más y se procederá al acto público de apertura de plicas. De todo lo actuado, la Junta de Cotización levantará el acta correspondiente en forma simultánea.

NOTA: La Junta de Cotización trasladará Al área de compras el Acta de Apertura de plicas correspondiente y listado de oferentes que se presentaron a dicho concurso, en un plazo no mayor de 24 horas a partir del cierre de ofertas para que dicha sección la publique en el Sistema de GUATECOMPRAS.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

PROCESO 7

ADJUDICACIÓN (Referencia Artículo 33 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Dentro del plazo que señale las bases, la Junta de Cotización adjudicará la cotización al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses de la Municipalidad. La Junta de Cotización hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente.

En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con el subsiguiente clasificado en su orden.

En el caso del contrato abierto, no se llevará a cabo la adjudicación si el precio de la oferta es igual o superior a los precios de mercado privado nacional que tenga registrados la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En ningún caso se llevarán a cabo adjudicaciones, si existe sobrevaloración del suministro del bien o servicio ofertado. Para los efectos de esta Ley, sobrevaloración significa ofertar un producto, bien, servicio o suministro a un precio mayor al que los mismos tienen en el mercado privado nacional, tomando en cuenta las especificaciones técnicas y la marca del mismo.

NOTA: La Junta de Cotización trasladará al área de compras el acta de adjudicación, resolución y notificación correspondiente, en un plazo no mayor dos (2) día posterior a la adjudicación, para que esta sección proceda a publicarla en el Sistema de GUATECOMPRAS.

PROCESO 8

NOTIFICACION ELECTRÓNICA E INCONFORMIDADES (Referencia Artículo 35

Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la Ley de Contrataciones del Estado,



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

serán efectuadas por vía electrónica a través del Sistema de GUATECOMPRAS, y surtirán efecto al día siguiente de su publicación en dicho sistema.

Las personas inconformes por cualquier acto que contravengan los procedimientos regulados la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento o los reglamentos de los registros, pueden presentar, a través del Sistema de GUATECOMPRAS sus inconformidades

Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la Junta de Cotización, sólo pueden presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario, posteriores a la publicación de la adjudicación en el Sistema de GUATECOMPRAS.

Tanto la Junta de Cotización como el área de compras al recibir una inconformidad, debe responderla a través del Sistema de GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de cinco

(5) días calendario a partir de su presentación. La publicación de la contestación estará a cargo del área de compras.

A consecuencia de una inconformidad, la Junta de Cotización podrá modificar su decisión, únicamente dentro del pazo señalado. Contra esta decisión por no ser un acto definitivo, no cabrá recurso alguno.

Contra la resolución definitiva emitida por la entidad contratante podrá interponerse, en la fase respectiva, una inconformidad.

PROCESO 9

APROBACIÓN DE ADJUDICACIÓN (Referencia Artículo 36 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). La aprobación de la adjudicación. Publicada en el Sistema de GUATECOMPRAS la adjudicación, y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta de Cotización remitirá el expediente al Alcalde Municipal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. El Alcalde Municipal aprobará o improbará lo actuado por la Junta de Cotización, con causa



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

justificada, de conformidad con lo establecido en la ley, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente. El Alcalde Municipal dejará constancia escrita de lo actuado.

Si el Alcalde Municipal imprueba lo actuado por la Junta de Cotización, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta de Cotización, con base en las observaciones formuladas por el Alcalde Municipal, podrá confirmar o modificar su decisión original, en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a la ley y las bases.

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la Junta de Cotización devolverá el expediente al Alcalde Municipal, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente (a cargo del área de compras) a través del Sistema de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el artículo 37 de esta Ley. En los casos en los que el Alcalde Municipal decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente."

PROCESO 10

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (Referencia Artículo 47 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Los contratos que se celebren en aplicación de Ley de Contrataciones del Estado, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación.

Los contratos que deban celebrarse con la Municipalidad, serán suscritos por el Alcalde Municipal.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

APLICACIÓN SUPLETORIA: Las disposiciones en materia de licitación, regirán supletoriamente en el régimen de cotización en lo que fueren aplicables.

| COTIZACION | | |
|-----------------------|-----|--|
| RESPONSABLE | No. | PROCESO |
| Área solicitante | 1 | Elabora el proyecto de bases Traslada mediante oficio Al área de compras o DMP |
| Secretaría Municipal | 2 | Emite oficios correspondientes al dictamen jurídico, técnico, presupuestario, autorización de cargas del proyecto y nombra a junta de cotización. Traslada el expediente a al área de compras o DMP |
| Área de compras o DMP | 3 | Publica Proyecto de bases en GUATECOMPRAS. Traslada el expediente a secretaria municipal |
| Concejo Municipal | 4 | Aprobación de Bases de cotización y Anexos correspondientes (dictamen y oficios) Traslada expediente al área de compras o DMP |
| Área de compras o DMP | 5 | Publica bases en GUATECOMPRAS Publica Convocatoria en Diario Oficial Publica fechas de Apertura de Plicas Traslada expediente a Junta de Cotización |
| Junta de Cotización | 6 | Acto Público de Recepción de oferta y Apertura de Plicas. Publica en el Portal de GUATECOMPRAS el Acta de Recepción y listado de oferentes |
| Junta de Cotización | 7 | Revisan y Califican las ofertas y adjudican la negociación Publica el Acta de Adjudicación y modifica el estatus en el portal de GUATECOMPRAS |
| Área de compras | 8 | Plazo para recibir inconformidades y respuestas si las hubiera Traslada en expediente a la Concejo Municipal para aprobación de adjudicación |
| Concejo Municipal | 9 | Emisión de la resolución que aprueba la adjudicación |
| Área de compras o DMP | 9 | Publica la resolución en el portal de GUATECOMPRAS |
| Junta de Cotización | 9 | Plazo para recibir recursos y resolver si los hubiera Traslada el expediente al Concejo Municipal |
| Secretaría Municipal | 10 | Recopila la información y Traslada oficio y expediente a la Asesoría Jurídica para elaboración del Contrato Elabora el contrato |
| Asesoría Jurídica | 10 | Firmas respectivas y Fianza de Cumplimiento Traslada a Secretaría Municipal |
| Área de compras o DMP | 10 | Publica el contrato y fianza a GUATECOMPRAS y archiva el expediente de Cotización |



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, *Departamento de Huehuetenango*

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE COMPRA: COMPRA DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA.

OBJETIVO

MODALIDAD DE COMPRA

Normar dentro de la Municipalidad, el procedimiento para la adquisición por el medio de compra directa de bienes, suministros, contratación de obras y servicios por los montos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS COMPRAS DIRECTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA GUATECOMPRAS

1. Unificar los criterios en cuanto a los procedimientos de compras directas
2. Minimizar el tiempo de los procesos de adquisiciones y contrataciones, a través de la modalidad de compra directa, en el sistema de GUATECOMPRAS.
3. Transparentar las transacciones de compras y/o contrataciones propias de la ejecución presupuestaria.

COMPRA DE BAJA CUANTÍA (Referencia Artículo 43 Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Artículo 8 Decreto 46-2016). La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la presente ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil quetzales (Q25,000.00). La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quién autorice la adquisición pública.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Los pasos para efectuar el proceso de Compra de Baja Cuantía son los siguientes:

1. El área de compras recibe la solicitud/entrega del bien, suministro, servicio y/o obra se registrá según el cuadro siguiente:

| MONTO | COTIZACIONES REQUERIDAS |
|--------------------------------|-------------------------|
| De Q1.00 hasta Q8,000.00 | 1 Cotización |
| De Q8,001.00 hasta Q15,000.00 | 2 Cotizaciones |
| De Q15,001.00 hasta Q25,000.00 | 3 Cotizaciones |

2. El área de compras dará su visto bueno a la cotización elegida y gestionará la compra.
3. El bien o servicio adquirido será recibido por el área de la Municipalidad que solicito la misma y firmará la factura o recibo que la comprueba, que indica la recepción satisfactoria del bien o servicio adquirido.
4. El área de compras publicará la factura o comprobante de legítimo abono en el Sistema de Guatecompras y realizara la gestión de pago.

| COMPRA BAJA CUANTIA | | |
|----------------------|-----|---|
| RESPONSABLE | No. | PROCESO |
| Encargado de Compras | | Recibe la Solicitud /Entrega del bien o servicio solicitado |



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| | 1 | Verifica que el formulario este con las autorizaciones Realiza las cotizaciones correspondientes |
| Encargado de Presupuesto | 2 | Solicita la Constancia de disponibilidad presupuestaria |
| Encargado de Bodega Municipal | 3 | Recibe el bien o servicio Recibe factura y verifica la misma Si es un bien traslada al encargado de inventarios |
| Encargada de Inventario | 4 | Verifica factura y registra en la tarjeta de responsabilidades |
| Encargado de compras | 5 | Solicita la papelería legal Carga la Factura a GUATECOMPRAS Emite la Orden de Compra |
| DAFIM | 6 | Realiza la gestión de pago |

NOTA: Se exceptuarán de dicho proceso las compras menores quinientos quetzales (Q500.00) realizadas a través del fondo rotativo, ya que los responsables de las mismas serán los encargados de liquidar las facturas y cargarlas al sistema de GUATECOMPRAS.

COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA (Referencia Artículo 43 Decreto 57- 92 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el artículo 8 Decreto 46-2016). La modalidad de Compra Directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el Sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de Licitación o Cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil quetzales (Q25,000.00) y que no supere los noventa mil quetzales (Q90,000.00).

Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil. Para la adjudicación deberán tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica, cuando corresponda. Esta modalidad de



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición.

La oferta electrónica se publicará en GUATECOMPRAS y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en GUATECOMPRAS, como mínimo, el número de identificación tributaria y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Los pasos para efectuar el proceso de Compra Directa Con Oferta Electrónica son los siguientes:

1. Deben garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y selección objetiva; previendo, en todo momento, la escogencia del proveedor que más convenga a la Municipalidad.
2. La Municipalidad podrá realizar adquisiciones durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, hasta el monto a partir del cual la modalidad de compra directa con oferta electrónica es obligatoria, salvo el caso de excepción contemplado en el segundo párrafo del artículo 81 de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. El área de compras se la encargada de publicar los anexos y crea el concurso en GUATECOMPRAS,
4. El área de compras será en el encargado de calificar las ofertas recibidos y autorizará o no la compra
5. El área de compras será la encargada de publicar la decisión en GUATECOMPRAS.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

6. El área de compras gestionara con la bodega Municipal la recepción del bien o servicio que solicitaron.

7. El área de compras realizara la gestión de pago.

| COMPRA CON OFERTA ELECTRICA | | |
|-----------------------------|-----|---|
| RESPONSABLE | No. | PROCESO |
| Departamento Solicitante | 1 | solicitud/entrega debidamente llenada y autorizada por jefe inmediato |
| | 2 | solicitud/entrega autorizada por el alcalde Municipal |
| | 3 | solicitud/entrega autorizada por las comisiones de finanzas Traslada los anexos al área de compras |
| Área de compras | 4 | Publica el concurso en GUATECOMPRAS Después de la recepción de ofertas, las traslada al departamento solicitante, para que sean calificadas |
| | | Califica todas las ofertas entregadas Traslada su calificación a la DAFIM y autoriza sea realizada o no la compra de acuerdo a si las ofertas presentadas satisfacen las condiciones y características del bien solicitado |
| Área de compras | 6 | Publica la decisión en GUATECOMPRAS Si no existe ninguna inconformidad con los oferentes, derivado la decisión tomada, informa al área solicitante de que proceda a la compra |
| | | La factura o recibo generado del concurso adjudicado, deberá ser firmado por la comisión de Finanzas de que proceda a la compra Traslada la Factura a la DAFIM |
| Área de compras | 8 | Realiza la gestión de Pago |



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

**CAPITULO III MODALIDADES DE COMPRAS: PROVEEDOR
UNICO, ARRENDAMIENTO, CASOS DE EXCEPCIÓN Y
SUBASTA INVERSA**

ADQUISICIÓN CON PROVEEDOR ÚNICO (Referencia Artículo 43 Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). La modalidad de adquisición con Proveedor Único es aquella, en la que el bien, servicio, producto o insumos a adquirir, por su naturaleza y condiciones, solamente puede ser adquirido de un solo proveedor.

Para establecer el extremo al que se refiere el párrafo anterior, la Municipalidad hará una publicación en el Diario Oficial, otra en uno de los diarios de mayor circulación en el país y en GUATECOMPRAS, invitando a los interesados en ofertar la contratación de los bienes, suministros o servicios solicitados, señalando día, hora y lugar para que presenten su disposición a ofertar.

En dicha invitación se especificarán las características de lo que se desea adquirir y el plazo para presentar la manifestación de interés, el cual no podrá ser mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la última publicación.

Se designará una comisión receptora formada por tres miembros nombrados por la Autoridad Administrativa Superior. Si a la hora señalada no concurrieren interesados o se presente uno solo, se hará constar en el acta de recepción, y la Autoridad administrativa Superior podrá contratar con el proveedor único.

Si se presentare más de un oferente, la comisión receptora, después de levantar el acta respectiva, procederá de inmediato a rendir un informe escrito a la Autoridad Administrativa Superior para que proceda a efectuar la modalidad de adquisición aplicable.

En este proceso se deberá publicar la documentación e información que el Sistema GUATECOMPRAS requiera.



Municipalidad de Todos Santos Tluchumatán, Departamento de Huehuetenango

ARRENDAMIENTOS

Los arrendamientos se sujetarán a la modalidad de contratación que corresponda, según el monto a contratar, Artículo 43 literal d). Las bases de cotización y especificaciones técnicas, deberán requerir como mínimo:

1. Valor de compra del bien a arrendar;
2. Valor total del contrato o sumatoria de las cuotas y la opción a compra en su caso;
3. Valor mensual de las rentas o cuotas;
4. Causales de resolución del contrato;
5. En caso hubiere opción de compra, esta no podrá en ningún caso ser mayor al valor de una cuota mensual;
6. Detalle de la integración de la cuota o renta, especificando cargos por uso o goce, mantenimiento, seguros, costos implícitos u otros cargos, cuando hubiere;
7. Los seguros y garantías necesarias.

En todos los contratos de arrendamiento se incluirá la obligación de realizar inspecciones físicas del bien, como mínimo, una (1) vez al año. Las inspecciones serán realizadas por el arrendatario por medio de un delegado. Estas inspecciones contendrán, como mínimo, un reporte general del estado y funcionamiento de los bienes arrendados, así como el cumplimiento del programa de mantenimiento. A las inspecciones se acompañará la documentación necesaria para comprobar la veracidad del reporte, tales como fotografías y videograbaciones, entre otros.

Cuando se ejerza la opción a compra se deberá solicitar la garantía establecida en el artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

Los plazos serán establecidos en base a la naturaleza del bien y a la utilidad y necesidad del requirente. No podrá prorrogarse el plazo contractual.

Los arrendamientos con proveedor único se regirán de conformidad a la modalidad de adquisición con proveedor único.

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES (Referencia Artículo 43 Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). El arrendamiento de bienes inmuebles puede efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la dependencia o unidad interesada debe justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado. Con estos antecedentes, si lo considera procedente, la Gerencia aprobará el contrato o acta, según corresponda, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad.

La compra de bienes inmuebles que sean indispensables por su localización, para la realización de obras o prestación de servicios públicos, que únicamente puedan ser adquiridos de una sola persona, cuyo precio no sea mayor al avalúo que practique el Ministerio de Finanzas Públicas.

CASOS DE EXCEPCIÓN (Referencia Artículo 44 Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado)

- a) La Municipalidad podrá realizar, de manera directa, las adquisiciones que se realicen en el extranjero;
- b) La Municipalidad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Los pasos para efectuar el proceso de Compra o Adquisición de Servicios por medio de la modalidad de Casos de Excepción son los siguientes:

1. El Área de la Municipalidad Interesada deberá elaborar una nota firmada dirigida al Alcalde Municipal, solicitando el bien o servicio a adquirir.
2. Dicha nota deberá contar con el Visto Bueno de la Sección de Presupuesto, quien avalara que existen recursos para dicha adquisición y colocará el Renglón Presupuestario correspondiente, con su firma y sello.
3. El Área de la Municipalidad interesada enviara dicha nota al Alcalde Municipal solicitando la autorización para la adquisición.
4. De ser autorizada, la Secretaría Municipal deberá realizar una enviar una nota dirigida a Asesoría Jurídica para realizar el contrato, indicando el plazo y monto de la adquisición, con copia al área de compras para su archivo.
5. Asesoría Jurídica deberá trasladar copia del contrato y Fianza de cumplimiento al área de compras para su debido control.
6. El encargado de Bodega solicitante firmará la factura o recibo que generó la adquisición, lo que indicará la recepción satisfactoria del bien y la enviará al área de compras.
7. El área de compras publicará la factura en **GUATECOMPRAS**

SUBASTA ELECTRONICA INVERSA (Referencia Artículo 54 Bis. Adicionado por el Artículo 25 del decreto 9-2015 Ley De Contrataciones Del Estado). La subasta electrónica inversa es una modalidad de adquisición pública de bienes y servicios



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

estandarizados u homologados, dinámica, operada en el Sistema GUATECOMPRAS, en la cual los postores habilitados pujan de forma pública, electrónica y en tiempo real, durante un plazo preestablecido, con base a un precio de referencia de conocimiento público previo al evento, el cual servirá como techo de partida el proceso. Las posturas durante la puja no podrán proponer precios superiores al de referencia y deberán aceptarse solo posturas con precios menores a la postura anterior. La adjudicación se hará a la postura con el precio más bajo obtenido durante el proceso.

El precio de referencia techo lo proporcionará el Instituto Nacional de Estadística – INE-, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Para los efectos de la subasta electrónica inversa, debe tomarse en cuenta la compra por el volumen que incida en mejores precios y la estandarización de especificaciones que hacen más económica y practica la adquisición.

La Municipalidad establecerá los requisitos y criterios que se deberán cumplir para habilitarse como postores en un nuevo evento de subasta electrónica inversa. Además, será responsable de definir las especificaciones técnicas y las condiciones de la negociación, debiendo asegurarse que dichos documentos permitan la competencia. La Gerencia será responsable de aprobar la adjudicación.

La puja mediante este tipo de procedimiento deberá ser autorizada únicamente cuando el número de postores habilitados sea mayor o igual a tres.

La Municipalidad realizará en el Sistema GUATECOMPRAS la convocatoria para la subasta electrónica inversa, con un plazo no menor de ocho (8) días antes del inicio del proceso.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

El reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado regulará todas las condiciones de las etapas en las se sustenta esta modalidad.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS (Artículo 2 Acuerdo Gubernativo Número 122-2016).

Ley: Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

El Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

Oferente: Persona individual o jurídica que presenta oferta.

Adjudicatario: Oferente a quien se ha adjudicado la negociación.

Contratista: Persona individual o jurídica con quien se suscribe un

contrato **Plazo Contractual:** Periodo computado en días calendario, meses o años de dispone el contratista para el cumplimiento del objeto el contrato.

Vigencia del Contrato: Período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de entrega final del bien, servicio y obra o aprobación de la liquidación del mismo.

Monto o Valor Total de la Negociación: Es el valor de contratación de obras, bienes, suministros o servicios con el impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.

Servicios Profesionales Individuales en General: Se denomina así a aquellos servicios prestados por una persona individual que acredita un grado académico a través de un título universitario y ha cumplido con los requisitos que establece la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001.

Servicios Técnicos: Se llama así al conjunto de actividades que requieren cierto grado de conocimiento, experiencia, calificación, capacitación o acreditación, realizadas por un persona individual o jurídica.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

Adjudicación Aprobada: Es la aprobación de la actuación de la Junta de Cotización, Licitación o Calificación realizada por la autoridad competente.

Adjudicación Definitiva: Se entenderá que la adjudicación es definitiva cuando ha transcurrido el plazo señalado en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, sin que se hubiere interpuesto recurso alguno, o habiéndose interpuesto este, fue resuelto y debidamente notificado.

Bienes o Servicios Estandarizados u Homologados: Son aquellos bienes o servicios que son sustituibles para el mismo fin o uso, que permiten uniformizar sus requisitos básicos y esenciales. Sirven como tipo, modelo, norma, patrón o referencia.

Precio de Referencia: Valor pecuniario en que se estima un bien, insumo, material o servicio y que sirve como límite superior en los procesos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado. Igual significado tendrán las acepciones “Precio de Mercado Privado Nacional”, “Precio de Referencia Techo” o “Precio Promedio”.

Oferta Económica: Es la propuesta económica que realiza un proveedor, expresada a través de un precio o de un valor en toda modalidad de contratación regulada en la Ley.

En el caso de la Subasta Electrónica Inversa se entenderá como Oferta Económica a aquella que los postores habilitados presentan durante la puja inversa y cuyo valor se utilizará para determinar de forma automática el orden de prelación entre ofertas.

Postor Habilitado: Es aquel proveedor o contratista que cumple con todos los requisitos establecidos por la Ley y este Reglamento para participar en la subasta electrónica inversa, y cumple las siguientes condiciones: (i) poseer inscripción vigente en el Registro General de Adquisiciones del Estado; (ii) haber cumplido



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

con los requisitos y criterios definidos por la entidad contratante para el evento. (iii) haber sido notificado de su habilitación para participar en la puja inversa; y (iv) haber sido previamente valido en el sistema y por lo tanto es apto o capaz para realizar propuestas o lances durante una puja inversa.

Puja inversa: Etapa del procedimiento en la subasta electrónica inversa durante la cual los postores habilitados realizan ofertas económicas consecutivas descendentes durante un tiempo predefinido.

Postura: Es el acto de colocar o ingresar en GUATECOMPRAS una oferta económica durante la fase de puja de la subasta electrónica inversa.

Programación de Negociaciones: Se refiere a la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir y/o contratar las instituciones y entidades afectas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento durante el año fiscal siguiente para cumplir con los objetivos y resultados institucionales. Igual significado tendrán las acepciones “Plan Anual de Compras”, “Plan Anual de Compras y Contrataciones”, “Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones Públicas” y “Programa Anual de Adquisiciones Públicas”.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

CAPITULO IV DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

NORMAS GENERALES

SOLICITUD DE PEDIDO

Previo a la solicitud de ofertas deberá contarse con la solicitud de pedido, suscrita por el Jefe del Departamento o Coordinador de Sección que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministro o servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contratación cuando proceda, todo aprobado por la Gerencia.

DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS (Referencia Artículo 3 Decreto Número 57- 92 Ley de Contrataciones del Estado). La Municipalidad podrá solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma de contrato, si se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio fiscal correspondiente.

PROGRAMACION DE NEGOCIACIONES (Referencia Artículo 4 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Para la eficaz aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programarse las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.

PRECIOS E ÍNDICES. (Referencia Artículo 8 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). El Instituto Nacional de Estadística -INE-, elaborará y publicará mensualmente en GUATECOMPRAS y en su página web, los precios, salarios e índices que se requieran en los procesos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, tales como los precios de referencia o precios promedio. Asimismo, los precios de referencia de los bienes, servicios,



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

productos o insumos que están siendo adquiridos a través de contrato abierto.

La Municipalidad queda obligado a proporcionar la información de precios de los bienes y servicios en la forma y frecuencia que el Instituto Nacional de Estadística - INE- le requiera.

En el caso de bienes y suministros importados, el precio lo establecerá una comisión conformada por un representante del Instituto Nacional de Estadística - INE-, un representante de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y un representante de la Municipalidad.

La Municipalidad deberá solicitar al Instituto Nacional de Estadística -INE- los precios de índices necesarios para los procesos de adquisición pública. El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establecerá la forma y especificaciones en las que se deberán hacer estas solicitudes. El Instituto Nacional de Estadística -INE- debe publicar mensualmente en GUAATECOMPRAS, en su página web y por los medios a su alcance, las notas metodológicas y procedimientos utilizados.

DICTAMENES TÉCNICOS (Referencia Artículo 15 Acuerdo Gubernativo número 122- 2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Los dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 21 de la ley de contrataciones del Estado, serán emitidos por personal idóneo de la Municipalidad, y en las que no cuenten con esta clase de personal podrán recurrir a otras dependencias que dispongan del mismo.

Los dictámenes presupuestarios y técnicos deberán sustentar la procedencia del proceso en sus respectivas áreas, así como la justificación objetiva de las razones por las cuales la contratación está orientada a satisfacer las necesidades de la Municipalidad de acuerdo al Programa Anual de Compras respectivo.

ACLARACIONES Y MUESTRAS (Referencia Artículo 27 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Las Juntas de Licitación y Cotización podrán



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

solicitar a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con la compra o contratación de que se trate, que haya sido solicitado en las bases y que sea económica y físicamente posible.

AUTORIDADES COMPETENTES (Referencia Artículo 9 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Para la Municipalidad serán las siguientes:

- El Alcalde Municipal cuando el valor total no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)
- El Concejo Municipal, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)

JUNTA DE LICITACIÓN (Referencia Artículos 10 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, las decisiones las tomarán por mayoría simple de votos entre sus miembros. Los miembros de las Juntas de Licitación y Cotización pueden razonar su voto

Los miembros de la Juntas de Licitación y Cotización no podrán abstenerse de votar ni ausentarse o retirarse del lugar en donde se encuentren constituidos durante la jornada de trabajo en el proceso de adjudicación.

Las juntas de cotización, licitación o calificación deben dejar constancia de todo lo actuado en las actas respectivas.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN, LICITACIÓN O CALIFICACION

(Referencia Artículos 11 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado). Los miembros titulares y suplentes de las juntas de cotización, licitación o calificación deberán ser servidores públicos, nombrados por la autoridad competente de las entidades, según cada modalidad de adquisición. La Dirección de Recursos Humanos será la responsable de verificar la idoneidad de los servidores públicos nombrados para integrar las juntas.

La idoneidad se verificará mediante la acreditación de la experiencia o el conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar, debiendo las juntas contar con miembros idóneos en cada uno de estos ámbitos. Los miembros suplentes deberán acreditar experiencia o conocimiento suficiente en el mismo ámbito del miembro titular que suplirán.

En caso los miembros del personal de la Municipalidad nombrados que no presenten excusa de conformidad con el artículo 13 de esta Ley, la Autoridad Administrativa Superior, bajo su responsabilidad, dejará constancia por escrito de la verificación de la idoneidad de los miembros nombrados.

En caso que la Municipalidad no cuente con personal idóneo, se podrá nombrar a servidores públicos de otras dependencias del Estado, toda vez se verifique y asegure su idoneidad, según el criterio del párrafo anterior.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

ANEXOS Y FORMULARIOS



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

SOLICITUD/ENTREGA DE BIENES

| MUNICIPALIDAD DE Departamento de Guatemala, C. A. SOLICITUD/ ENTREGA DE BIENES | | | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------|--|--------------------|------------------------|-----------------------|-------|
| | | | | | | | |
| DIA | MES | AÑO | CODIGO DEPENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA | | | No. de FOLIO | |
| CODIGO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | | | | | | |
| BIENES | | MATERIALES | | SUMINISTROS | | SERVICIOS | |
| CANTIDAD POR ENTREGAR | DESCRIPCION | UNIDAD ADMINISTRATIVA | DESCRIPCION DE LOS BIENES, MATERIALES O SERVICIOS A ENTREGAR | CANTIDAD DE BIENES | CANTIDAD DE MATERIALES | CANTIDAD DE SERVICIOS | TOTAL |
| | | | TOTAL | | | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | |
| | | | | | | | |



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*


RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

| MUNICIPALIDAD DE DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, C. A. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | No. <input style="width: 50px;" type="text"/> |
| RECEPCIÓN DE BIENES/SERVICIOS | | | | |
| DÍA | MES | AÑO | NOMBRE DEL PROVEEDOR | CÉDULA |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| CANTIDAD | | VALOR TOTAL (C. A. Q. 100.00) | | |
| <input style="width: 100%;" type="text"/> | | <input style="width: 100%;" type="text"/> | | |
| <p style="text-align: center;">Señor Guardalmacén, procedente del proveedor identificado en casilla anterior, sírvase recibir lo siguiente:</p> | | | | |
| <input type="checkbox"/> BIENES | | <input type="checkbox"/> MATERIALES | | <input type="checkbox"/> SUMINISTROS |
| <input type="checkbox"/> SERVICIOS | | | | |
| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE BIENES, MATERIALES O SUMINISTROS/SERVICIOS | VALOR (C. A. Q. 100.00) | TOTAL |
| | | | | |
| <p style="margin: 0;">Observaciones:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DE ALMACÉN</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR</p> </div> </div> | | | | |



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

Constancia de Disponibilidad Financiera



Constancia de Disponibilidad Financiera

CSP No. _____
Ejercicio Fiscal: _____

MONTO RESERVADO VIGENTE (Q): _____
MONTO EN LETRAS: _____

ENTIDAD: _____
UNIDAD EJECUTORA: _____
FECHA DE EMISIÓN: _____
MODALIDAD DE COMPRA O CONTRATACIÓN: _____
NUMERO DE OPERACIÓN CUATECOMPRAS: _____
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: _____

CLASE DE GASTO (SUS-OGA): _____
NUMERO DE EXPEDIENTE: _____
TIPO DE EXPEDIENTE: _____

M.I.: _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

PROGRAMACIÓN No.: _____ MONTO PROGRAMADO (Q): _____

| ESTRUCTURA (S) PRESUPUESTARIA (S) ASIGNADA (S) | | | | | | | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | | | CUENTA ESPECIAL | MILENIO |
|--|--------------|----------|-----------|------|--------|------------|--------------------------|-----------|----------|-----------------|---------|
| Programa | Sub Programa | Proyecto | Actividad | Obra | Región | Geográfico | Fuente | Organismo | Carácter | Cuenta Especial | |
| ----- ULTIMA LINEA ----- | | | | | | | | | | | |

Solicitado por: _____
Cargo o puesto: _____
Fecha y hora: _____

Aprobado por: _____
Cargo o puesto: _____
Fecha y hora: _____
Fecha y Hora de Impresión: _____



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

ACTA DE RECEPCION Y APERTURA DE PLICAS

LA DIRECCION NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, COMO ENTE RECTOR DE LAS ADQUISICIONES PÚBLICAS, RECOMIENDA A TODAS LAS UNIDADES EJECUTORAS OBSERVAR LOS CONTENIDOS MÍNIMOS PLASMADOS EN LA SIGUIENTE GUÍA, PARA USO DE CUALQUIER MODALIDAD DE COMPRA CONTEMPLADA EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DONDE SEA APLICABLE.

| REQUISITOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE UN ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PLICAS | | |
|--|--|--|
| Campo | Contenido | Justificación |
| 1 | Identificación del documento | Es un número correspondiente según correlativo del año en curso. |
| 2 | Identificación del evento | Indicar el nombre del proceso de compra |
| 3 | Lugar geográfico de la emisión del Acta | Debe indicarse la ciudad donde se emite el acta. |
| 4 | Identificación de la hora de inicio de la emisión del Acta | Debe indicarse la hora de inicio de la emisión del acta |
| 5 | Fecha de la emisión del Acta | Debe integrarse por día, mes y año. |
| 6 | Lugar de la emisión del Acta | Nombre del lugar exacto donde se reúnen, dentro de la institución contratante. |
| 7 | Tipo de Evento o modalidad de contratación | Cotización o licitación u otras. |
| 8 | Integrantes de la Junta | Nombre de los integrantes de la Junta que corresponda |
| 9 | Fecha de publicación del Proyecto de Bases. | Debe integrarse por día, mes y año. |
| 10 | Número de Operación en Guatecompras (NOG) | Indicar el Número de Operación en Guatecompras bajo el cual se publicó el evento. |
| 11 | Fecha de presentación de ofertas. | Debe integrarse por día, mes y año. |
| 12 | Hora de presentación de ofertas. | Indicar la hora en la cual se inicia la presentación de ofertas. |
| 13 | Hora de presentación de ofertas. | Indicar la hora en la cual se cierra la presentación de ofertas. |
| 14 | Información sobre las ofertas recibidas. | Identificación del o los oferentes, monto de la o las ofertas, monto de fianza y entidad afianzadora por cada oferta recibida. |
| 15 | Hora de finalización | Indicar la hora en que se finaliza esta acta. |
| 16 | Hojas del Acta. | Indicar la cantidad de hojas en las que quedó contenida el Acta. |
| 17 | Folios del Acta. | Indicar la cantidad de folios que tiene el Acta. |
| 18 | Firma de los integrantes de la Junta | Firma en la que dan valor a las actas correspondientes, el cual debe incluir el Nombre y DPI de cada miembro. |



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,

Departamento de Huehuetenango

LA DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, COMO ENTE RECTOR DE LAS ADQUISICIONES PÚBLICAS, RECOMIENDA A TODAS LAS UNIDADES EJECUTORAS OBSERVAR LOS CONTENIDOS MÍNIMOS PLASMADOS EN LA SIGUIENTE GUÍA, PARA USO DE CUALQUIER MODALIDAD DE COMPRA CONTEMPLADA EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DONDE SEA APLICABLE:

ACTA DE LA ADJUDICACIÓN

| REQUISITOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE UN ACTA DE ADJUDICACIÓN | | |
|--|--|--|
| Campo | Contenido | Justificación |
| 1 | Identificación del documento | Es un número correspondiente según correlativo del año en curso. |
| 2 | Identificación del evento | Indicar el nombre del proceso de compra. |
| 3 | Lugar geográfico de la emisión del Acta | Debe indicarse la ciudad donde se emite el acta. |
| 4 | Identificación de la hora de inicio de la emisión del Acta | Debe indicarse la hora de inicio de la emisión del acta. |
| 5 | Fecha de la emisión del Acta | Debería integrarse por día, mes y año. |
| 6 | Lugar de la emisión del Acta | Nombre del lugar exacto donde se reúne, dentro de la institución contratante. |
| 7 | Tipo de Evento o modalidad de contratación | Cotización, licitación u otras. |
| 8 | Integrantes de la Junta | Nombre de los integrantes de la Junta que corresponda |
| 9 | Identificación de Documento de nombramiento de la Junta. | Tipo y Número/s de documento/s de nombramiento a los miembro de la Junta que corresponda. |
| 10 | Número de Operación en Guatecompras (NOG) | Indicar el Número de Operación en Guatecompras bajo el cual se publicó el evento. |
| 11 | Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas | Debe indicarse el número y fecha del Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas. |
| 12 | Requisitos establecidos en las bases del evento | Indicar el numeral o inciso en el cual se encuentre contenido los requisitos que se mencionan. |
| 13 | Calificación de las ofertas de acuerdo a los requisitos | Establecer el cumplimiento de los requisitos de los oferentes. |
| 14 | Incluir cuadro(s) o detalle de la evaluación | Por cada oferta recibida debe contener los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada oferente y el puntaje obtenido por cada oferta. |



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

| | | |
|----|--|---|
| 15 | Oferente que obtuvo mayor calificación | Indicar el oferente que obtuvo mayor calificación para ser adjudicado. |
| 16 | Valor total de los puntos | Indicar el total de puntos de acuerdo a la suma de todos los aspectos anteriores de calificación. |
| 16 | Monto de la oferta | Indicar el monto de la oferta que obtuvo la mayor calificación |
| 17 | Segundo oferente que obtuvo mayor calificación | Indicar el oferente que obtuvo la calificación posterior al adjudicado para ser subsecuente calificado. |
| 18 | Hora de finalización | Indicar la hora en que se finaliza esta acta. |
| 19 | Hojas del Acta | Indicar la cantidad de hojas en las que quedó contenida el Acta. |
| 20 | Fotos del Acta | Indicar la cantidad de fotos que tiene el Acta. |
| 21 | Firma de los integrantes de la Junta | Firma en la que dan valor a las actas correspondientes, el cual debe incluir el nombre y DPI de cada miembro. |



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

EJEMPLO DE CERTIFICACIÓN BANCARIA

A QUIEN INTERESE

Por este medio hacemos constar que el señor **(nombre completo)**, quien se identifica con el Código Único de Identificación -CUI- número **(xx)** del Documento Personal de Identificación -DPI-, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, **(en caso de una sociedad deberá consignarse la razón social y el nombre comercial)**, es cuentahabiente de la entidad con cuentas de tipo **(descripción de la cuenta que corresponda, sin identificar el número monetario, de ahorro o a plazo, etc.)**; las cuales tienen **(número)** de años de haberlas aperTURado, en las que maneja un saldo promedio de hasta **(poner el número de cifras antes del punto decimal)**; cifras y según las políticas internas de esta entidad es considerado como un tipo cuentahabiente clase **(A,B,C, o según el caso, consignar que no tienen dicha clasificación)**.

Asimismo: **(Si o No)** posee obligaciones crediticias con el banco, por un saldo de **(poner el número de cifras antes del punto decimal)**, las que conforme a la normativa correspondiente tiene asignada la categoría de deudor de **(Categoría A, de riesgo normal; Categoría B, de riesgo superior a lo normal; Categoría C, con pérdidas esperadas; Categoría D, con pérdidas significativas esperadas y Categoría E, de alto riesgo de irrecuperabilidad)**.

La presente se extiende a solicitud del interesado para los efectos legales que correspondan el **(día)** de **(mes)** de **(año)**.

Atentamente,



Listado de Modalidades

Artículo 43 “Modalidades Específicas”

- ✓ Adquisiciones con proveedor único (Art.43 inciso c)
- ✓ Arrendamientos por Cotización (Art.43 inciso d) (hasta Q900,000)
- ✓ Arrendamientos por Licitación Pública (Art.43 inciso d) (más de Q)
- ✓ Arrendamientos de Bienes Inmuebles (Art.43 inciso e)
- ✓ Dragados (Art.43 inciso f)

Artículo 44 “Casos de Excepción”

- ✓ Ley Constitucional de Orden Público (Art. 44 inciso a)
- ✓ Adquisición por convenios del MSPAS o IGSS (Art. 44 inciso b)
- ✓ Adquisiciones en el Extranjero (Art. 44 inciso c)
- ✓ Billetes, monedas y afines (Art. 44 inciso d)
- ✓ Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)
- ✓ Adquisiciones para Eventos Electorales (Art. 44 inciso f)
- ✓ Contratación de Servicios Básicos (Art. 44 inciso g)

En cada una de las modalidades descritas anteriormente, el sistema estará parametrizado para que el comportamiento esté de acuerdo a lo establecido y regulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

**OFICIOS DIRECCIÓN
GENERAL DE ADQUISICIONES
DEL ESTADO**



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATEMALA

Dirección General de Adquisiciones del Estado

OFICIO CIRCULAR No. 03-2018

Para: Entidades del Estado contempladas en el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado.

De: Licenciada Gabriela Hernández de Steffen - Directora.

Asuntos: Proceso de preparación y publicación en fase de **Requisitos de las Bases**, mediante el formulario electrónico establecido en el artículo 48bis del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado.

Fecha: 15 de octubre de 2018.

De conformidad con lo establecido en la literal a) del Artículo 15 ° del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado: "Ser el órgano rector de las adquisiciones públicas y del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS".

Esta Dirección de conformidad con el fundamento anterior, informa que a partir del 20 de octubre del año en curso, quedará bajo la responsabilidad de cada unidad compradora al momento de estar preparando sus procesos de adquisiciones o contrataciones, dentro del sistema GUATECOMPRAS, registrar y enumerar los requisitos a solicitar en cada proceso, debiendo ingresar en la opción "Requisitos de las Bases", la totalidad de requisitos establecidos en las bases del de proceso, configuración que será aplicable para todos aquellos números de operaciones Guatecompras (NOG) gestionados a partir del 20 de octubre del año en curso por lo que aquellos procesos en los cuales se creó en el sistema Guatecompras el respectivo NOG, previo a la fecha antes indicada, aun tendrán registrado dentro de la base de "Requisitos de las Bases", los requisitos que el sistema Guatecompras configuraba de forma automática, previo a la entrada en vigencia de la disposición contenida en esta circular.



Gabriela Hernández de Steffen
Directora
Dirección General de Adquisiciones del Estado
Sistema de Guatecompras



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

REPUBLICA DE GUATEMALA

Dirección General de Adquisiciones del Estado

OFICIO CIRCULAR

Para: Entidades del Estado contempladas en el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado.

De: Licenciada Gabriela Hernandez de Steffes - Directora

Asuntos: Recepción de ofertas en forma electrónica, en los modalidades de Cotización y Licitación, mediante el formulario electrónico establecido en el artículo 41 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

Fecha: 03 de julio de 2018.



De conformidad con lo establecido en el artículo 37 transitorio del Decreto No. 9-2015 Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado que estipula "El Ministerio de Finanzas Públicas proveerá los recursos necesarios para el desarrollo progresivo del sistema GUATECOMPRAS, con el objeto de implementar las reformas legales contenidas en el presente Decreto."; y literal a) del Artículo 15 "Ser el órgano rector de las adquisiciones públicas y del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS"

Esta Dirección de conformidad con el fundamento anterior, informa que la configuración automática para presentar ofertas a través del formulario electrónico en el sistema Guatecompras, para los procesos de contratación de cotización y licitación, es aplicable para todos aquellos números de operación Guatecompras (NOC), gestionados a partir del 01 de julio del año en curso. Por lo que todos aquellos procesos en los cuales se publicó en el sistema Guatecompras el proyecto de bases, previa a la fecha antes indicada, podrán seguir su proceso de recepción de ofertas en Papel.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

**CIRCULAR CONJUNTA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Y
CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

PARA: ENTIDADES SUJETAS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y SUS REFORMAS, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

DE: MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

ASUNTO: REGULACIÓN DE CONTENCIÓN Y OTROS LINEAMIENTOS PARA MODALIDADES ESPECÍFICAS DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA

FECHA 22 de marzo de 2018

Respetados Servidores:

El Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, actuando en el marco de sus competencias constitucionales y legales, de forma coordinada para el cumplimiento de los fines del Estado, en los parámetros de los artículos 193, 194 y 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, instar a las entidades sujetas de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, a atender los lineamientos que se exponen a continuación, con el fin de evitar prácticas que tiendan a utilizar las modalidades de compra de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica, para eludir los procedimientos de selección acordes con la naturaleza de los bienes y servicios que se pretenden adquirir o con su cuantía.

Por tal razón, a través del presente documento, se emiten los lineamientos generales de contención para la utilización de las modalidades de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica buscando evitar su aplicación incesada así como la elusión de los procedimientos legales acordes con las características de la adquisición y, por tanto, la vulneración de la normatividad vigente y la pérdida de recursos del Estado.

Página 1 de 3





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

Tanto el Ministerio de Finanzas Públicas, en sus funciones sustantivas de administrador de los ingresos fiscales y de la ejecución presupuestaria y de coordinador del sistema de contrataciones y adquisiciones del Gobierno Central y sus entidades descentralizadas y autónomas; como la Contraloría General de Cuentas en su función fiscalizadora de los ingresos, egresos y, en general, de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga cobros públicos, consideran necesario emitir los siguientes lineamientos:

Para el efecto del cumplimiento de la presente circular conjunta, se establecen los siguientes Principios Conceptuales y Normativos:

- a. De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala vigente, la Clasificación por Objeto de Gasto cuyo fundamento legal es el Artículo 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto, constituye una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo. Su estructura es por Rangiones de Gasto cuya función es expresar la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras del Presupuesto Público.
- b. De conformidad con la Metodología del Presupuesto por Resultados y conforme el Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 del 30 de diciembre de 2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, para la formulación y el registro de la ejecución del presupuesto de egresos del Estado, las entidades del Sector Público deberán utilizar el catálogo de insumos que se encuentre disponible en los Sistemas Integrados de Administración Financiera.
- c. Un Rangión de Gasto, según corresponda, está integrado por diversos insumos que perfeccionan la expresión de la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren.
- d. De esa cuenta, el Catálogo de Insumos es una base de datos única que permite clasificar los insumos que pueden requerir y adquirir las diferentes Entidades y Organismos del Sector Público. Permite unificar las características y denominaciones de los mismos, al especificarlos bajo las mismas condiciones y determinar requisitos mínimos de calidad, procediendo al registro de la producción pública.

Página 2 de 3



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

- e. El Artículo 16 ter de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que las instituciones públicas deberán cumplir con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado para la contratación de obras y la adquisición de bienes, servicios e insumos.
- f. Por lo tanto, en el ámbito de las contrataciones que norma la Ley de Contrataciones del Estado y consistente con el Presupuesto por Programas y la Gestión por Resultados, los insumos constituyen la mínima expresión de la adquisición de productos (bienes y/o servicios) que presupuestariamente y en función de su especie o naturaleza van integrando los Renglones de Gasto a que se refiere la Clasificación por Objeto de Gasto contenido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias vigente para el Sector Público de Guatemala.

En función de lo anterior, el proceso de adquisición o compra de productos (bienes y/o servicios expresados en términos de Catálogo de Insumos vigente) que las instituciones públicas lleven a cabo deberá seguir las siguientes orientaciones:

I

Las adquisiciones mediante las modalidades de baja cantidad y compra directa con oferta electrónica deben garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y selección objetiva; promoviendo, en todo momento, la escogencia del proveedor que más convenga al Estado. Por lo cual, las unidades destinatarias de esta circular, deberán verificar el cumplimiento de los dichos principios.

II

Derivado de las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que una misma unidad ejecutora podrá realizar adquisiciones por la modalidad de compra de baja cantidad del mismo producto (bien y/o servicio expresado en función del Catálogo de Insumos) durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, hasta el monto a partir del cual la modalidad de compra directa con oferta electrónica es obligatoria, salvo el caso de excepción contemplado en el segundo párrafo del artículo 81 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, Ley de Contrataciones del Estado.

III

Las compras se reputarán hechas por Producto (bien y/o servicio expresado en función del Catálogo de Insumos) conforme los Principios Conceptuales y Normativos de la presente Circular, por lo que las unidades ejecutoras podrán realizar en un mismo cuatrimestre, varias adquisiciones mediante la modalidad de compra de baja cantidad de un mismo insumo, hasta el monto a partir del cual la modalidad de compra directa con oferta electrónica es obligatoria, esta, con el fin de evitar criterios de aplicación que puedan generar desabastecimiento.

Página 3 de 6



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

IV

Derivado de las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que una misma unidad ejecutora podrá realizar adquisiciones por la modalidad de compra directa con oferta electrónica del mismo producto (bien y/o servicio expresado en función del Catálogo de Insumos) durante un mismo cuatrimestre del ejercicio fiscal, hasta el monto a partir del cual la modalidad de cotización es obligatoria, salvo el caso de excepción contemplada en el segundo párrafo del artículo 81 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, Ley de Contrataciones del Estado.

V

Las compras se reputarán hechas por Producto (bien y/o servicio expresado en función del Catálogo de Insumos) conforme los Principios Conceptuales y Normativos de la presente Circular, por lo que las unidades ejecutoras podrán realizar en un mismo cuatrimestre, varias adquisiciones mediante la modalidad de compra directa con oferta electrónica de un mismo insumo, hasta el monto a partir del cual la modalidad de cotización es obligatoria, esto, con el fin de evitar criterios de aplicación que puedan generar desahucio.

VI

Se instruye a todas las entidades llevar a cabo las adecuaciones de normativas internas y manuales que sean necesarias a fin de dar cumplimiento a la presente circular.

VII

Para efectos de la unificación de los criterios de fiscalización, se establece que las negociaciones en materia de adquisición y contratación pública mediante las modalidades de compra directa con oferta electrónica, cotización y licitación se consuman hasta el momento de la recepción de los bienes o servicios adquiridos o de la aprobación del contrato, según corresponda a cada tipo de negociación.

VIII

Se reconoce el arduo trabajo que desarrollan las entidades públicas para contratar los bienes, servicios y obras que requieren para el cumplimiento de las leyes constitucionales y legales, el interés íntimo que las alienta y los dificultades diarias a las que se ven expuestas, por los múltiples retos que implica la gestión pública, pero se hace un llamado para concentrar los esfuerzos de la gestión en el desarrollo de la etapa de planeación cuatrimestral de la contratación estatal, con miras a cumplir los preceptos legales y optimizar los resultados de esta actividad.

Página 4 de 5



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

IX

Se exceptúan de la presente regulación, los programas y proyectos que se ejecuten con recursos de préstamos y donaciones, los cuales se sujetarán a lo establecido en el último párrafo del artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.



Marcela Leticia Escobar Méndez
Auditora General de Cuentas

Mayor de Todos Santos Cuchumatán
Guatemala



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango



Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

OFICIO CIRCULAR

Para: Entidades del Estado contempladas en el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado

De: Licenciada Gabriela Hernández de Stehles - Directora

Asunto: Ampliación del plazo para la recepción de ofertas de forma electrónica para las municipalidades de: Cotezacoán y Jutiapa.

Fecha: 23 de marzo de 2018



De conformidad con lo establecido en el artículo 37 transitorio del Decreto No. 9-2015 Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado que estipula "El Ministerio de Finanzas Públicas proveerá los recursos necesarios para el desarrollo progresivo del sistema GUATECOMPRAS, con el objeto de implementar las reformas legales contenidas en el presente Decreto...", y literal a) del artículo 15 "Ser el órgano rector de las adquisiciones públicas y del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS".

Con base en el fundamento anterior, esta Dirección amplía al **30 de Junio de 2018**, el plazo establecido para la recepción de ofertas de forma electrónica, fecha a partir de la cual el sistema configurará de forma automática la obligación de presentar ofertas a través del formulario que requerirá dicho sistema.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

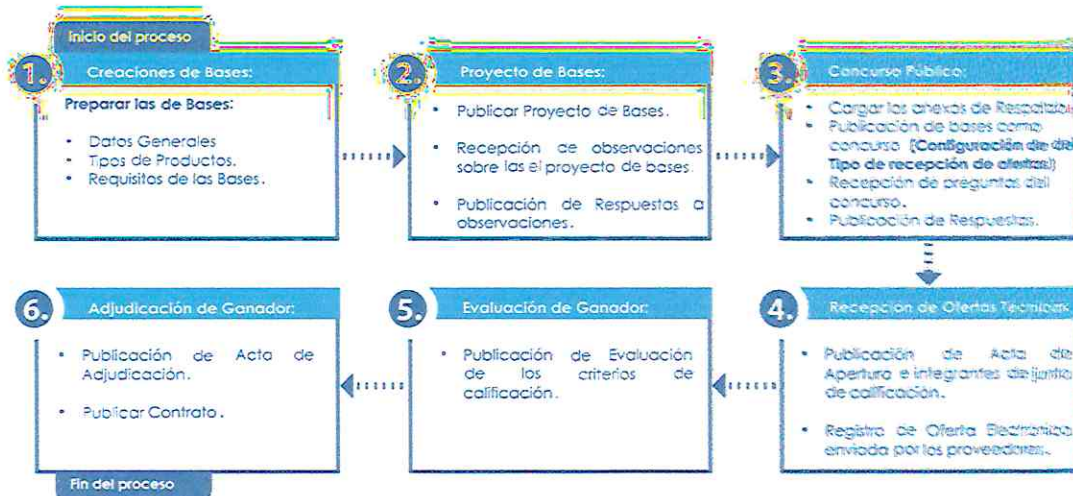
GUIAS DE USUARIO



¿Cómo Crear un Concurso con Oferta Electrónica en Guatecompras? Perfil "Comprador"



Flujograma del proceso:





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

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



¿Cómo debes crear la Base del Concurso?

The screenshot shows the 'Crear' menu with options: 'Crear', 'Modificaciones', 'Consultas', and 'Consultas por NOD'. Below it, the 'Crear Base de Concurso' process is shown, including a 'Crear Base de Concurso' button and a 'Crear Base de Concurso' form. The form has fields for 'Nombre de la Base de Concurso', 'Fecha de Inicio', 'Fecha de Cierre', 'Monto Máximo', and 'Monto Mínimo'. The 'Monto Máximo' field is highlighted in orange. Below the form, there is a table with columns for 'Nombre de la Base de Concurso', 'Fecha de Inicio', 'Fecha de Cierre', 'Monto Máximo', and 'Monto Mínimo'. The table contains one row with the following data:

| Nombre de la Base de Concurso | Fecha de Inicio | Fecha de Cierre | Monto Máximo | Monto Mínimo |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|--------------|
| CONCURSO PARA LA ADQUISICIÓN DE... | 2018-01-01 | 2018-01-31 | 10,000,000.00 | 1,000,000.00 |

Para Crear la Base del Concurso
puedes hacerlo de 2 formas:

1. Puedes acceder al menú de tu
escritorio de trabajo de:

Base de Concursos > Crear

o

2. Ingresar al menú de Acceso
Directo en "Crear de NOD"



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.gt
Sistema de Adquisición y Licitaciones de Bienes de Guatemala



1. Creación de Bases:

Luego deberá registrar la siguiente información:

1.2) Categoría.

En este bloque, es necesario seleccionar la(s) categoría(s) en la(s) que está(n) agrupado(s) los productos que se desea adquirir (Por ejemplo, compra de papel).

1.3) Descripción del Proceso.

Aquí debes colocar una breve descripción de bien que se desea adquirir. "Sin especificar la marca". Únicamente incluye una descripción general de bien, suministro, obra o servicio que desea obtener.

3) Categoría

Seleccione la categoría de bienes que desea adquirir. Se debe seleccionar una sola categoría. Si desea adquirir bienes de diferentes categorías, debe crear una nueva base de datos.

Seleccione una categoría de bienes que desea adquirir. Se debe seleccionar una sola categoría. Si desea adquirir bienes de diferentes categorías, debe crear una nueva base de datos.

4) Descripción del Proceso

Descripción del proceso de adquisición de bienes. Se debe describir el proceso de adquisición de bienes que desea obtener. Únicamente incluye una descripción general de bien, suministro, obra o servicio que desea obtener.

1.1) Descripción



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.gt
Sistema de Adquisición y Contratación del Estado de Guatemala



1. Creación de Bases:



1.4) Tipo de Proceso:

Aquí debes elegir el tipo de proceso tomando en cuenta lo siguiente:

Público: Si en el proceso puede participar cualquier persona interesada que cumpla con el requisito exigido en las bases.

Restringido: Si el proceso es solamente para las ofertas invitadas por el comprador cuando los procesos se ejecutan bajo las normas del ente comprador.

1.5) Ofertas en Papel o Electrónicas:

Aquí debes especificar si el cliente debe tener la información de su actividad económica y de los requisitos solicitados en las bases de el sistema electrónico o solo por medio de documentos escritos.

1.6) Fianzas:

Aquí debes indicar el porcentaje de cumplimiento de oferta así como el porcentaje de cumplimiento de contrato.

Si no se aplica a este tipo de actividad.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

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



Operaciones del Proceso:

A. Preparación del Proceso:

Está formado por 4 pasos donde se deberá registrar la información solicitada:

1. **En Datos Generales:** Opción que permite registrar o modificar la información relacionada con la modalidad, categoría, descripción, tipo de concurso, tipo de recepción de ofertas, entre otros.
2. **En Tipos de producto:** Opción que permite registrar el producto, bien, obra o servicio que se desea adquirir o contratar con sus respectivas características.
3. **En Requisitos de las Bases:** Opción que permite anular los requisitos solicitados en las bases del proceso, parametrizando la información relevante de cada uno de ellos.
4. **En Anexos:** Opción que permite cargar los documentos que justifican y respaldan la preparación del proceso de acuerdo a la modalidad seleccionada.

B. Publicación del Proceso:

En este apartado encontrarás 5 opciones:

5. **En Publicar Proyecto de Proceso:** Esta opción deberá utilizarse para publicar el proyecto de las bases con el objeto de obtener la retroalimentación respectiva sobre el contenido de las mismas.
6. **Revisar Preguntas:** Esta opción se habilita después de publicado el proyecto de bases, mediante la cual podrás ver las observaciones recibidas respecto al proyecto de bases publicado.
7. **En Publicar Respuestas:** podrás publicar las respuestas a las observaciones recibidas.
8. **Anular Proyecto de Proceso:** Después de publicado como proyecto de base, esta opción nos permitirá cancelar, en el caso de que no se continuara con el proceso.
9. **En Publicar Concurso:** podrás publicarlo como un concurso, en el cual los proveedores que estén registrados bajo las categorías seleccionadas podrán venir y realizar sus ofertas.

C. Otras Operaciones:

Aquí encontrarás 5 operaciones con las que podrás realizar diferentes operaciones de consulta.

Lista Operaciones

| id | Nombre | Estado |
|----|-------------------------|--------|
| 1 | Preparación del Proceso | Activo |
| 2 | Publicación del Proceso | Activo |
| 3 | Otras Operaciones | Activo |

Operaciones Bifrontes

| id | Nombre | Estado |
|----|-------------------------|--------|
| 1 | Preparación del Proceso | Activo |
| 2 | Publicación del Proceso | Activo |
| 3 | Otras Operaciones | Activo |

Operaciones de Consulta

| id | Nombre | Estado |
|----|-------------------------|--------|
| 1 | Preparación del Proceso | Activo |
| 2 | Publicación del Proceso | Activo |
| 3 | Otras Operaciones | Activo |

Operaciones de Consulta

| id | Nombre | Estado |
|----|-------------------------|--------|
| 1 | Preparación del Proceso | Activo |
| 2 | Publicación del Proceso | Activo |
| 3 | Otras Operaciones | Activo |



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

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



2. Creación de Tipo de Producto:

En esta parte puede realizar la creación de los tipos de productos de las 2 formas siguientes:

- Copiar Tipo de Producto:

Esta opción se utiliza cuando se desea incluir los tipos de producto de otro concurso ya registrado, siempre y cuando el proceso cumpla con lo siguiente:

- La modalidad y categoría bajo la que fue registrado el proceso es la misma.
- Los productos tengan las mismas características y especificaciones.
- Los requisitos en la parte se den como mínimo los mismo del proceso del que se copiará la información.

- Crear Tipo de Producto Nuevo:

En la creación de tipo de producto nuevo se debe ingresar y especificar el nombre producto, características y requisitos que este debe tener.

- Listado de productos:

En la parte inferior de la pantalla de creación, se podrá apreciar un listado de productos, bienes y/o servicios que se han ido registrando (Fig. 2.18.02.02).

| No. | Tipo de producto | Características | Cantidad | Unidad de medida | Precio | Acción |
|-----|------------------|---|----------|------------------|--------|--------|
| 1 | Producto A | 1. Descripción 2. Características 3. Requisitos | 100 | kg | 1000 | ✖ ☺ ☻ |
| 2 | Producto B | 1. Descripción 2. Características 3. Requisitos | 50 | kg | 500 | ✖ ☺ ☻ |



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

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



2. Creación de Tipo de Producto:

Bases del tipo de producto:

Existen 2 formas para el registro de la información de los tipos de productos a requerir, las cuales varían, conforme la configuración de la entidad compradora:

- 1.- Si utiliza catálogo: Las características de los productos, están regidos por un catálogo preestablecido, del cual deberá seleccionar el tipo de producto a incluir dentro de las bases del proceso.
- 2.- NO utiliza catálogo: Se ingresa información de forma descriptiva de tipo de producto, a solicitar de acuerdo al formulario que el sistema requiere.

Recuerda podemos apoyarte
en el teléfono:
(502) 2374-3000

Extensiones:
Asesoría Técnica: 10210, 10213, 10214, 10204, 10206
Asesoría Legal: 10209, 10237, 10219





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.gt
Sistema de Adquisición y Contrataciones de Bienes de Usos Públicos



2. Creación de Tipo de Producto:

Si requiere catálogo:

En el ícono de la lupa se puede buscar el producto que se desea adquirir, colocando en el recuadro la descripción de lo que se necesita.

Luego, se debe de seleccionar "Ver Presentaciones", para seleccionar la presentación del producto o bien que se va a adquirir.

A momento de seleccionar la presentación requerida, automáticamente se llenarán los cuadros de información del producto seleccionado del catálogo.

Únicamente deberá ingresar la información:

- Indicar si se aceptarán ofertas parciales o no
- La cantidad de unidades requeridas.

SEARCH BAR:

Buttons:

Form Fields:

- 1. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:
- 2. PRESENTACIÓN:
- 3. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO:
- 4. CANTIDAD:
- 5. UNIDADES:
- 6. MARCA:
- 7. MATERIAL:
- 8. COLOR:
- 9. TIPO DE PRODUCTO:
- 10. TIPO DE OFERTA:
- 11. TIPO DE OFERTA:
- 12. TIPO DE OFERTA:
- 13. TIPO DE OFERTA:
- 14. TIPO DE OFERTA:
- 15. TIPO DE OFERTA:
- 16. TIPO DE OFERTA:
- 17. TIPO DE OFERTA:
- 18. TIPO DE OFERTA:
- 19. TIPO DE OFERTA:
- 20. TIPO DE OFERTA:



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

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



2. Creación de Tipo de Producto:

En este formulario deberá buscar el ítem de dos formas:

1: Ingresando la descripción del producto a requerir y luego presionar el botón buscar producto, para obtener un resultado de la búsqueda. Luego de identificado el ítem a requerir debes seleccionar la opción "Ver Presentaciones", para seleccionar la presentación del producto o bien que se va a adquirir.

2: Efectuando la búsqueda del producto Segmento, Familia, Clase o Artículo del producto y luego presionar buscar producto, para obtener un resultado. Luego de identificado el ítem a requerir presione el botón "Ver Presentaciones", para seleccionar la presentación del producto o bien que se va a adquirir.



Segmento: Usted inicialmente debe identificar la existencia de "Segmento" que incluye al bien (Bienes y Productos de Bases, Inmuebles y Maquinaria General, etc.), o el servicio requerido (Servicios Financieros y de Seguros, etc.). Este nivel contiene el primer y segundo dígitos del código UNPSIC.

Familia: Después de haber encontrado el "Segmento" respectivo, debe asociar una "Familia" al producto. Recuerde que un "Segmento" está conformado por una o más Familias. Dados los dos primeros dígitos, este nivel contiene el tercer y cuarto dígitos del código UNPSIC.

Clase: Después de haber encontrado el "Segmento" y la "Familia" respectiva, debe crear una "Clase" al producto. Recuerde que una familia está compuesta por una o más Clases. Dados los cuatro primeros dígitos, este nivel contiene el quinto y sexto dígitos del código UNPSIC.

Artículo: Después de haber encontrado el "Segmento", la "Familia" y la "Clase" respectiva, debe asociar



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.gt
Sistema de Adquisición y Compras del Estado de Guatemala



2. Creación de Tipo de Producto: (Características)

1. Descripción General (Obligatorio)

2. Características (Obligatorio)

3. Descripción de Características (Obligatorio)

4. Descripción de Características (Obligatorio)

5. Descripción de Características (Obligatorio)

Características

En este paso deberá enumerar las características solicitadas de cada ítem de producto que será registrado en el sistema de adquisición.

Cada característica que se vaya agregando se estará sumando al listado de la sección D de nuestro cuadro de información.

Recuerda podemos apoyarte
en el teléfono:
(502) 2374-3000

Extensiones:
Asesoría Técnica: 10240, 10213, 10214, 10204, 10226
Asesoría Legal: 10209, 10217, 10219





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.gt
Sistema de Monitoreo y Contratación de Bienes de Consumo



3. Requisitos de las Bases: (Proceso de Importación)

Registro de Requisitos de las Bases:
Por medio de archivo de Excel

Tipo de Ingreso

Manual

Documento de Estructura de Bases (EJB)

Esta opción te permite descargar el archivo de Excel con el formato, para que enumeres los requisitos a registrar en proceso.

A. Generar Plantilla

Cantidad de Requisitos: 0

Generar Plantilla



En este paso deberás seleccionar el archivo de Excel donde enumeraste los requisitos de las bases que deseas registrar en el proceso.

C. Subir Documento

Seleccionar archivo: Ningún archivo seleccionado

Guardar Cambios

Lista de Requisitos

Para agregar más Requisitos de las bases debe realizar los pasos A y B

| No. | Nombre | Tipo de Requisito | Cantidad | Acción |
|-----|---|-------------------|----------|-----------------|
| 1 | Documento de Identificación Personal | Legal | 0 | [Icono] |
| 2 | Patente de Comercio y Sociedad | Legal | 0 | [Icono] |
| 3 | Constancia de Inscripción y Radicación al Registro Tributario Unificado (RTU) | Legal | 0 | [Icono] |
| 4 | Formulario de Oferta | Legal | 0 | [Icono] [Icono] |
| 5 | Información de Bases Manuales | Legal | 0 | [Icono] [Icono] |
| 6 | Fotos del Producto | Legal | 0 | [Icono] [Icono] |

Luego debes presionar el botón "Guardar Cambios" para que inicie el proceso de importación de los requisitos de las bases configuradas en el archivo de Excel seleccionado.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

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



3. Requisitos de las Bases: (Proceso Manual)

Registro de Requisitos de las Bases: De forma manual.

En este paso deberá enumerar los documentos requeridos, en las bases del proceso, que debe presentar el oferente dentro en la oficina de oferta, para que pueda ser tomada en cuenta en la calificación.

En la primera sección, se debe definir, el nombre del requisito, así como una clasificación del tipo de requisito, la cual puede ser:

- Fundamental
- No Fundamental

Para que pueda agregar el requisito, deberá especificar uno o más parámetros al mismo, identificando en cada parámetro el nombre, tipo de dato que se espera y si se requiere que el oferente lo lleve obligatoriamente o no.

Los parámetros registrados en el requisito se visualizarán en la parte inferior. Al terminar de colocar todos los parámetros, se deben de presionar el botón "Aceptar parámetros" para que estos sean incorporados al requisito.

| A. Descripción de Bases | |
|-------------------------|-------------------------------|
| Nombre | Tipo de Bases |
| Procesos de Compra | Fundamental No Fundamental |

B. Sección de Bases

Registrar Requisito

C. Parámetros de los Requisitos de las Bases (Certificados SO)

| A. Tabla de Parámetros | | | |
|-------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
| Nombre | Tipo de Dato | Obligatorio | Valor |
| Carné de Identificación | Texto | Obligatorio | Carné de Identificación |


D. Tabla de Parámetros


| Nombre | Tipo de Dato | Obligatorio | Valor |
|-------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
| Carné de Identificación | Texto | Obligatorio | Carné de Identificación |



3. Configuración de Requisitos de las Bases:

Requisitos de las Bases:

Cuando se visualiza el ícono  a la par de botón de agregar parámetros, significa que el requisito ya cuenta con los parámetros; así que debe de agregarse al listado de requisitos específicos del proveedor, para poder aplicar al concurso.

En el listado de requisitos, se puede apreciar una diferencia entre los requisitos establecidos en base a la modalidad de concurso y los requisitos establecidos por el comprador; los cuales llevarán el siguiente ícono .

Una vez cargados los requisitos deseados por el comprador, se pueden guardar los cambios.



Recuerda: En las diferentes pantallas del sistema podemos apoyarte con nuestro tutorial, Y en Preguntas Frecuentes te ayudara a saber como llenar el formulario de creación de los requisitos de las bases.





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

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



4. Anexos:

Anexos:

En el apartado de anexos debes cargar los documentos y requisitos legales específicos que el proceso requiere como:

La documentación de respaldo, que de acuerdo a la modalidad de compra seleccionada, el sistema requiere de forma obligatoria. Para poder publicar la convocatoria del proceso de adquisición, según lo establecido en la Ley de Contrataciones.

El sistema, identifica los documentos que deben cargarse de forma obligatoriamente de la forma siguiente:

- Obligatorio:** Los documentos que deberás cargar de forma obligatoria.
- Requerido:** Los documentos que debes cargar si aplica para el tipo de bien, ítem, obra o servicios que se está requiriendo.
- Al momento de cargar cada tipo de anexo el estado se este cambia a listo y el color del recuadro será verde, lo que indicará que dicho documento ya fue cargado al proceso.**

Carga de documentos:

| Documento | Estado |
|---------------------------------|--------|
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |
| Acta de inscripción de contrato | LISTO |

* Por cada documento subido, se mostrará un mensaje de confirmación.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

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



Operaciones del Proceso:

B. Publicación del Proceso:

5. En **Publicar Proyecto de Proceso**: Esta opción deberás utilizar para publicar el proyecto de las bases con el objeto de obtener la retroalimentación respectiva sobre el contenido de las mismas.
6. **Revisar Preguntas**: Esta opción se habilita después de publicado el proyecto de bases, mediante la cual podrás ver las observaciones recibidas respecto al proyecto de bases publicado.
7. En **Publicar Respuestas** podrás: Publicar las respuestas a las observaciones recibidas.
8. **Anular Proyecto de Proceso**: Después de publicarlo como proyecto de base, esta opción nos permitirá cancelar, en el caso de que no se continuara con el proceso.

9. En **Publicar Concurso**: podrás publicarlo como un concurso, en el cual los proveedores que estén registrados bajo las categorías seleccionadas podrán verlo y realizar sus ofertas.

Estado del proceso:

Nombre:
Departamento:
Municipalidad:
Referencia: **Procesos**

Observaciones del Proceso:

Nombre del proceso:
Código:
Categoría:
Fecha:

Acciones disponibles:

Cancelar proyecto de proceso
Publicar proyecto de proceso
Publicar concurso
Publicar respuesta
Revisar preguntas
Anular proyecto de proceso

Resumen:

Nombre del proceso:
Código:
Categoría:
Fecha:



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

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



Concurso Público

Al momento de consultar el IIOG, la presentación de la información será de la siguiente manera:

En Detalle del concurso:

Se mostrarán los detalles del concurso y los días que tienen los proveedores para preparar sus ofertas; analizándolas antes de que el sistema empiece a recibir las.

En Operaciones de concurso:

La diversidad de operaciones que se pueden realizar con el concurso, los documentos que tiene anexados, los tipos de productos requeridos y el historial de acciones hacia el mismo.



Así concluye el Proceso para Crear un Concurso en Guatecompras.

Recuerda podemos apoyarte en el teléfono: (502) 2374-3000

Extensiones:
Asesoría Técnica: 10240, 10213, 10214, 10204, 10226
Asesoría Legal: 10209, 10207, 10219



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS. 
SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

GUATECOMPRAS



SISTEMA GUATECOMPRAS

GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN SIMP

La legislación guatemalteca establece en el Acuerdo Gubernativo Número 548-2003 "REGlamento DE LA LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO", en su artículo 20 inciso a) que la ejecución física de un programa o proyecto, comprenderá por lo programado; incluyendo la información de metas, actividades, productos y resultados, los cuales deben estar asociados a las políticas públicas; en el caso de éstas éstas, sólo registrarán todos los indicadores de desempeño de la Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Contabilidad (IGIT).

OBJETIVO

- Hacer pública la documentación relacionada a las actividades de la estadística IGIT en cada uno de las fases en las que esta deben ser registradas.

FUNDAMENTO

Paso 1

GUATECOMPRAS. 
SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

GUATECOMPRAS



Paso 2 (Divulgación ante el sistema de transacciones de este producto, bien o servicio en artículo abierto a general)

GUATECOMPRAS. 
SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

GUATECOMPRAS

Paso 2

AVISO IMPORTANTE

AVISO IMPORTANTE

El gobierno de Guatemala garantiza que no existe ningún...

Según el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública, que en su artículo 17 establece la obligación de divulgar información de carácter público, así como el derecho de acceso a través de diversos medios (veremos que se trata de información de carácter público).

Veremos que se trata de información de carácter público.

DEFINICIÓN DE TRANSPARENCIA

Se refiere al estado de apertura de un sistema de información que no contiene información que sea de carácter secreto o confidencial.

El presente es un sistema de información de carácter público que no contiene información que sea de carácter secreto o confidencial.

El presente es un sistema de información de carácter público que no contiene información que sea de carácter secreto o confidencial.

El presente es un sistema de información de carácter público que no contiene información que sea de carácter secreto o confidencial.

El presente es un sistema de información de carácter público que no contiene información que sea de carácter secreto o confidencial.





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS

Descripción de las Bases de Licitación

8.1) Descripción de las Bases de Licitación:

Descripción

Descripción

8.2) Descripción de las Bases:

El presente Descripción de Bases de Licitación tiene como objeto la contratación de los bienes:

Detalle:

- 01 Computadoras personales y periféricos
- Presupuesto 2015 (Prestación)
- 210 Contratos de Fideicomiso, DF, para el 2015 (Presupuesto)
- Detalles de cualquier cambio
- Cancelación de servicios de mantenimiento
- Presupuesto de proyectos de inversión pública

8.3) Tipo de Licitación:

Abierta

Propósito: contratar bienes para los proyectos de inversión pública

Al momento de seleccionar "Carí Scip" en el bloque 8.3, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:

Operación Exitosa, sistema le muestra el detalle de la operación de compra de bienes para el proyecto de inversión pública 2015 (Presupuesto) de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

El carí scip de esta, para tener en cuenta que el nombre a describir en el apartado "Descripción de las bases" sea congruente con el nombre del proyecto registrado en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Operaciones sobre los Bases:

| Acción | Descripción de Bases | Estado | Acción |
|------------------------|----------------------|--------|--------|
| 1. Bases de Licitación | 2015 (Presupuesto) | 2015 | Ver |
| 2. Tipo de proceso | 2015 | 2015 | Ver |
| 3. Bases | 2015 | 2015 | Ver |

Operaciones sobre los Bases:

- El sistema le muestra los datos de los bienes que se van a comprar.
- Ver detalles
- Ver detalles
- Ver detalles de Bases

Paso 4: Preparación de los tipos de productos esta acción es similar a la de registrar variación respecto a los demás tipos de procesos.

DF, Avenida 20-65 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala, C.A. P.B. 2002-6388
www.guatemcompras.gt



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

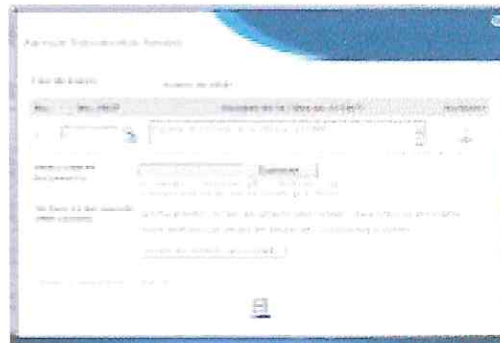


Guatemala, 20 de Agosto del 2014

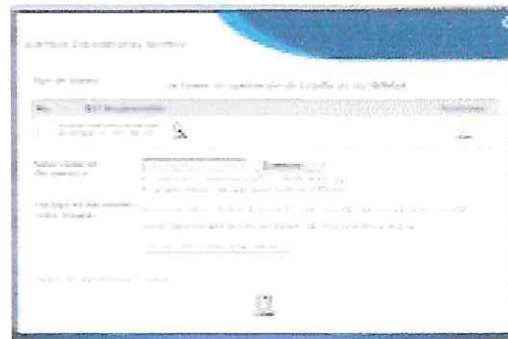


Detallar por los tipos de Documento adicionales a cargar:

- **Boleta de SNP:** en este apartado deberá registrar el número de SNP asignado por la Secretaría de Planificación de la Presidencia "SISEPLAN", a efectos de vincular el SNP asociado al proyecto al portal, para lo cual el sistema verificará si el número registrado está registrado en el sistema nacional de licitaciones públicas, de obtener alguna respuesta desde ese sistema, automáticamente se mostrará el nombre de la obra así el SNP enviado por dicho sistema, de no obtenerse alguna información del referido sistema, se mostrará un mensaje con dicha información y quedará bajo la responsabilidad de la entidad contratadora que está cargando las bases del evento, la correspondencia del número y nombre del proyecto del SNP.



- **Dictamen de aprobación de estudio de factibilidad:** en la carga de documento de este tipo de amon se deberá registrar en MIT de la v las perlas y respuestas de la revisión del dictamen de aprobación de estudio de factibilidad.





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS. *gt*

- Dictamen de aprobación de impacto ambiental: en la carga del documento de este tipo de proceso se deberá consignar en MIT de la o las personas responsables de la emisión del dictamen de aprobación de impacto ambiental.

The screenshot shows a web form titled 'Impacto Ambiental' within the 'Guatecompras' system. The form includes fields for 'Tipo de Proceso' (set to 'Impacto Ambiental'), 'Tipo de Gestión' (set to 'Administración'), and 'Responsable de Aprobación' (set to 'Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán'). There is a 'Fecha de Emisión' field and a 'Fecha de Expiración' field. A 'Guardar' button is visible at the bottom right of the form.

- Diseño del proyecto: en la carga del documento de este tipo de proceso se deberá indicar si el responsable del diseño del proyecto es un empleado de la entidad en cuyo caso deberá seleccionar la opción "Administración", para la cual el sistema le solicitará que se cargue el MIT de la o las personas responsables de la emisión de dicho presupuesto, en el caso de que el responsable del diseño del proyecto se encuentre realizando un proceso competitivo por medio del portal, se deberá seleccionar la opción "Proceso Competitivo", para la cual el sistema solicitará el número de Gestión Guatecompras (M/G), el proceso que se llevó a cabo para dicha gestión, mismo que deberá poseer el estatus de "Terminado Adjudicado" para con esa variable la vinculación con lo cual se deberá registrar automáticamente el MIT adjudicado a dicho proceso en el gestor de "Responsable" del diseño del proyecto.

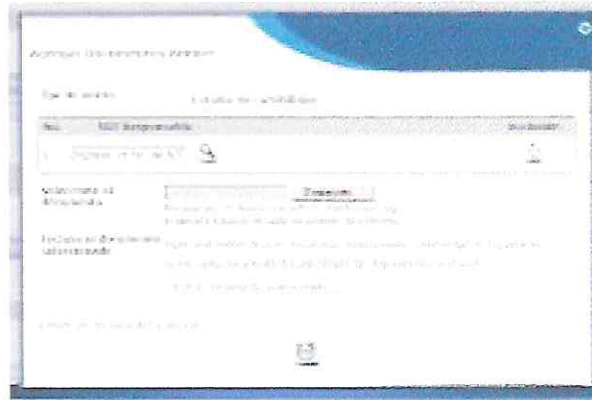
The screenshot shows a web form titled 'Proyecto Competitivo' within the 'Guatecompras' system. The form includes fields for 'Tipo de Proceso' (set to 'Proyecto Competitivo'), 'Tipo de Gestión' (set to 'Administración'), and 'Responsable de Aprobación' (set to 'Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán'). There is a 'Fecha de Emisión' field and a 'Fecha de Expiración' field. A 'Guardar' button is visible at the bottom right of the form.



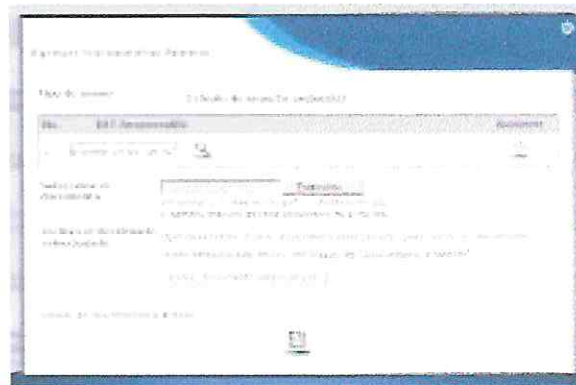
Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS

- Estudio de factibilidad: en la carga del documento de este tipo de acceso se deberá consignar en MIT de la o las personas responsables de la emisión del estudio de factibilidad.



- Estudio de impacto ambiental: en la carga del documento de este tipo de acceso se deberá consignar en MIT de la o las personas responsables de la emisión del estudio de impacto ambiental.





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECÓMPRAS

- Selección del Supervisor de la Obra: en la carga del documento de este tipo de proceso se deberá indicar si el responsable de la supervisión de la obra es un empleado de la municipalidad en cuyo caso deberá seleccionarse la opción "Administración", para lo cual se requiere la solicitud que se cargue el NIJ de la o las personas responsables de la emisión de dicho supervisión, en el caso de que el responsable de la supervisión de la obra se obtenga mediante un proceso competitivo por medio del portal, se deberá seleccionar la opción "Proceso Competitivo", para lo cual el sistema solicitará el Número de Consulta Guatecompras MOG, del proceso que se haya hecho para dicha gestión, mismo que deberá poseer el estatus de "Contrato Adjudicado" para que sea visible la solicitud NIJ, con lo cual el sistema registrará automáticamente el NIJ adjudicando a dicho proceso, en el parámetro "Responsable" de la supervisión de la obra.

Seleccione los parámetros de la obra

Tipo de Obra: Administración Proceso Competitivo Adjudicación

Selección de Responsable: [Buscar]

Número de Consulta MOG:



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS 
Sistema de Adquisición y Contratación del Estado de Guatemala

Guatemala, 15 de mayo de 2012



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

Ofertas recibidas sobre el expediente

| Fase de la oferta | |
|-------------------|--|
| 01 | Fase de recepción de ofertas |
| 02 | Fase de apertura de ofertas |
| 03 | Fase de evaluación de ofertas |
| 04 | Fase de adjudicación |
| 05 | Fase de ejecución de contrato |
| 06 | Fase de cancelación de contrato |
| 07 | Fase de liquidación de contrato |
| 08 | Fase de garantía de cumplimiento |
| 09 | Fase de garantía de pago |
| 10 | Fase de garantía de calidad |
| 11 | Fase de garantía de cumplimiento de contrato |
| 12 | Fase de garantía de pago de contrato |
| 13 | Fase de garantía de calidad de contrato |
| 14 | Fase de garantía de cumplimiento de contrato |
| 15 | Fase de garantía de pago de contrato |
| 16 | Fase de garantía de calidad de contrato |



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS

Proceso a la suscripción del Contrato "Por Ejecutar".

| | | |
|---|--|------|
| 1 | Formulario de inscripción | 100% |
| 2 | Formulario de inscripción de proveedores | 100% |
| 3 | Formulario de inscripción de empresas | 100% |

- * Acuerdo de Fianzamiento, en la carga del documento de este tipo de servicio se deberá incluir el documento mediante el cual se aprobaron los subcontratos de la obra debidamente aprobados por la entidad adjudicadora.

- * Contrato o mandamiento de Supervisor, en la carga del documento de este tipo de servicio se deberá incluir si es responsable de la supervisión de la obra en un empleado de la entidad en cuyo caso deberán incluirse la sección "Administración", para la cual el sistema le solicitará que se cargue el NIT de la o las persona(s) responsable(s) de la supervisión de dicha supervisión, en el caso de que el responsable de la supervisión de la obra no estuviere mediante un proceso competitivo por medio del portal, se deberá utilizar el sistema "Proceso Competitivo", para la cual el sistema solicitará el número de Registro Guatecompras NIG, del proceso que se llevó a cabo para dicha gestión, cuando este último posea el estatus de "Formado Adjudicado" para que una vez se realice la verificación de NIT en el sistema registrará automáticamente el NIT adjudicado a dicho proceso en el gestor de "Responsable" de la supervisión de la obra.



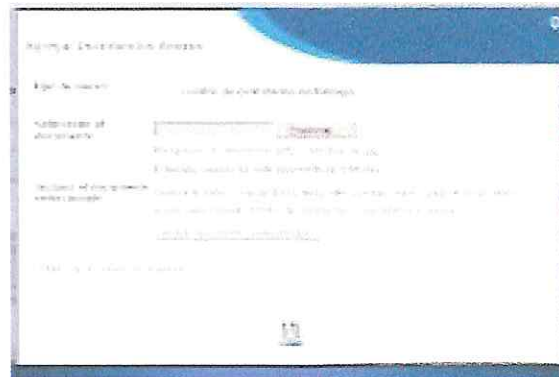
Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS 

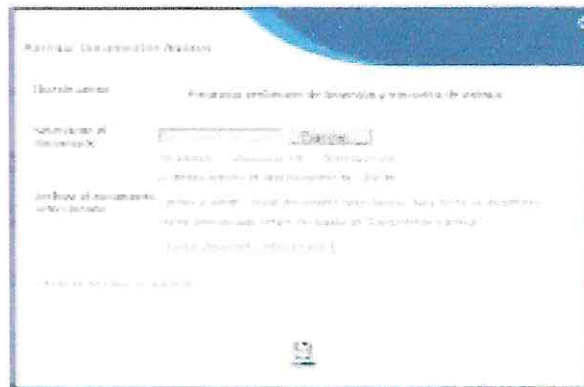
Guatemala, 20 de mayo de 2012



- Cambio de cantidades de trabajo, en la carga de documento de este tipo de anexo se deberá incluir el documento mediante el cual se aprueban los sobrecostos de los otros documentos aprobados por la entidad de adjudicación.



- Programa preliminar de inversión y ejecución de trabajo, en la carga del documento de este tipo de anexo se deberá incluir el documento mediante el cual se aprueban los sobrecostos de los otros documentos aprobados por la entidad de adjudicación.





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.
A UNIDAD FINANCIERA Y DE GESTIÓN PÚBLICA

Manual de Usuario del Sistema de Adquisición de Bienes



Posterior a la suscripción del Contrato "Ejecución del Contrato".

| | |
|--|---|
| 1. Aprobación de subcontratos | 1 |
| 2. Aprobación de modificaciones de contrato | 2 |
| 3. Aprobación de modificaciones de presupuesto | 3 |
| 4. Aprobación de ejecución | 4 |
| 5. Aprobación de modificaciones de presupuesto | 5 |
| 6. Aprobación de modificaciones de presupuesto | 6 |

- Aprobación de subcontratos. (cuando sea aplicable) en la carga del documento de este tipo de apoyo se deberá incluir el documento mediante el cual se aprueben los subcontratos de la obra del elemento aprobado por la entidad de adquisiciones.

- Contrato modificatorio de ejecución. (cuando sea aplicable) en la carga de documento de este tipo de apoyo se deberá incluir el documento del Contrato modificatorio de ejecución de la obra del elemento aprobado por la entidad de adquisiciones.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECÓMPRAS.

GUATECÓMPRAS



- Contrato modificatorio de supervisión, cuando sea aplicable en la carga de documento de este tipo de proceso se deberá incluir el documento del Contrato modificatorio de supervisión de la obra debidamente aprobado por la entidad de adquisición.

- Informe de Supervisión, en la carga de documento de este tipo de proceso se deberá incluir el documento de los Informes de Supervisión de la obra debidamente aprobados por la entidad de adquisición.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.

- Ordenes de compra. (cuando sea aplicable) en la carga del documento de este tipo de acceso se deberá incluir el documento de las Ordenes de compra de la otra institución aprobadas por la entidad de adquisición.

Agregar Documentos Masivos

Tipo de acceso: **Ordenes de Compra**

Seleccionar el documento: **Seleccionar**

Explain the document reference: **Verificar documento**

Cancelar

- Ordenes de trabajo extra. (cuando sea aplicable) en la carga del documento de este tipo de acceso se deberá incluir el documento de las Ordenes de trabajo extra de la otra institución aprobadas por la entidad de adquisición.

Agregar Documentos Masivos

Tipo de acceso: **Ordenes de Trabajo Extra**

Seleccionar el documento: **Seleccionar**

Explain the document reference: **Verificar documento**

Cancelar



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

GUATECÓMPRAS.

- Ordenes de trabajo suplementario, (cuando sea aplicable) en la carga de documentos de este tipo de anexo se deberá incluir el documento de las Ordenes de trabajo suplementario de la obra debidamente autorizada por la entidad de adquisición.

Agregar Documentos Adjuntos

Tipo de Anexo:

Declaración de Autenticidad:

Fecha de Documento:

Código de Documento:



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS. GT

Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios



Posterior a la suscripción del Contrato "Liquidación del Contrato"

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| Acta de Liquidación | Acta de Liquidación |
| Acta de Recepción de la obra | Acta de Recepción de la obra |
| Acta de Recepción de la obra | Acta de Recepción de la obra |
| Acta de Recepción de la obra | Acta de Recepción de la obra |
| Acta de Recepción de la obra | Acta de Recepción de la obra |

- Acta de Liquidación. En la carga del documento de este tipo de proceso se deberá cargar el documento del Acta de Liquidación de la obra debidamente aprobada por la entidad de adquisición.

- Acta de Recepción de la obra. En la carga del documento de este tipo de proceso se deberá cargar el documento del Acta de Recepción de la obra debidamente aprobada por la entidad de adquisición.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECÓMPRAS.

- Informes de Supervisión parciales finales. En la carga del documento de este tipo de informe se deberá incluir el documento de los informes de las etapas correspondientes firmados de la obra debidamente autorizados por la entidad de adquisición.

Agregar Informes de Supervisión

Tipo de informe: Informe de Supervisión Parcial Final

Información de adquisición: [Dropdown menu]

Fecha de supervisión del documento: [Date picker]

Guardar

- Planos finales. En la carga del documento de este tipo de informe se deberá incluir el documento de los Planos finales de la obra debidamente autorizados por la entidad de adquisición.

Agregar Informes de Supervisión

Tipo de informe: Planos Finales

Información de adquisición: [Dropdown menu]

Fecha de supervisión del documento: [Date picker]

Guardar



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

GUATECOMPRAS.GT
Sistema de Compras y Contratación Pública

Proceso de Compra No Competitiva - Administración de Compra



- Reportes de evaluación y auditorías, en la carga del documento de este tipo de proceso se deberá incluir el documento de los Reportes de Evaluación y Auditorías de la obra debidamente aprobados por la entidad de adquisición.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango



Carga del Plan Anual de Compras (PAC) por medio de archivo Excel

Para poder llevar a cabo la carga del Plan Anual de Compras de forma electrónica, dentro de la funcionalidad de Guatecompras, se debe configurar un archivo con formato estándar Excel (versiones Office 2003 y 2007) el cual debe contener los datos a ser procesados y cargados.

Para poder utilizar esta funcionalidad, se deben atender las siguientes recomendaciones:

- Para realizar una nueva carga o modificar una existe los usuarios podrán realizarlo únicamente en el periodo vigente.
- Si ya existe información cargada en el sistema, los usuarios podrán realizar cargas adicionales para el registro de nuevas adquisiciones.

Paso 1. Ingreso al sistema.

Para poder dar inicio con la carga del PAC, por medio de un archivo Excel desde Guatecompras, se deberá ingresar a las opciones sobre el plan anual de compras, y presionar el botón "cargar archivos", esta opción únicamente puede ser visualizada por el comprador (o operador).



Paso 2. Descargar plantilla Excel

Para poder descargar la plantilla básica y dar inicio al ingreso de los bienes, obras y servicios que se desean cargar, debe dar clic al link o imagen de descarga que se encuentra en la sección "Características del formato de carga". Si desea obtener información acerca de los códigos de las modalidades de compra, puede hacerlo utilizando el link "Descargar los catálogos auxiliares".

Para todas aquellas personas que no dispongan de office 2007 podrán iniciar la descarga de un instalador de compatibilidad entre Office 2003 y 2007 utilizando el link que se encuentra en el numeral 1 de la sección "Características del formato de carga".



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.gt

Centro de Adquisiciones y Compras del Estado de Guatemala

e. Esta programación es complementaria a la de un ejercicio fiscal anterior al actual: en esta opción colocamos SI, cuando tengamos gastos comprometidos y no devengados de años fiscales anteriores, programando el monto a ejecutar en el ejercicio vigente. Y colocamos NO, cuando es una programación nueva.

f. **Cantidad estimada:** Contiene la cantidad estimada a adquirir, el campo es numérico.

g. **Monto estimado:** Debe contener el monto estimado que se asignará para realizar la compra, el campo es numérico.

h. **Rubro:** Este campo solamente aplica para los casos en que la compra sea por contrato abierto. Este es un campo de texto.

Paso 4. Carga del archivo Excel e importar productos

En la pantalla principal se mostrará la opción para poder ingresar el archivo preparado con anticipación para la respectiva carga de bienes, obras y servicios.



Al presionar el botón Examinar, se mostrará la siguiente ventana.





Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS. *gt*

Director de Aplicaciones | Coordinación del Estado de Cuenta

Al presionar el botón "Cargar Archivo" el sistema iniciará con el proceso de validación de la información contenida en el archivo. Si toda la información es correcta el sistema procederá a recibir la carga de la información, de lo contrario presentará en pantalla los errores que deben ser corregidos para realizar la carga.

1. Seleccione el archivo que desea cargar.

Seleccione el archivo que desea cargar.



Si la carga de información resulta exitosa el sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación:

Carga Información de Compras

Mensaje de Confirmación

Carga del Plan de Compras realizada exitosamente. El archivo del Plan de Compras: 2023-0017 - GUATECOMPRAS.gt. Ahora registre sus mensajes contra el siguiente botón.



- Una vez cargado el archivo de Excel dentro del sistema, el usuario **comprador** y/o **operador**, deberá realizar la revisión a la bondad del usuario **comprador** y/o **operador**.



Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.gt
Sistema de Adquisiciones y Compras Electrónicas de Guatemala

ACCIONES DEL COMPRADOR HBO (Autobusado)

1. PRESENTAR EL PLAN ANUAL DE COMPRAS


1.1 Ir a la sección plan anual de compras y dar clic sobre la opción "Plan anual de compras".



1.2 El sistema mostrará la siguiente pantalla:

Preparación de Plan Anual de Compras



Para presentar una programación de compras registrada deberá presionar el botón  (el cual desplegará la siguiente pantalla).







Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS.gt

Sistema de Adquisiciones y Compras del Estado de Guatemala

- Para presentar de cinco en cinco las programaciones registradas de forma manual se podrá utilizar el botón  que se muestra en el recuadro "Acciones de Registro".
- Para presentar las programaciones de una en una, deberá ir presionando el botón  que se muestra en cada una de las programaciones registradas.

2. RETIRO DE LAS PROGRAMACIONES DE COMPRAS YA PRESENTADAS

2.1 Ir a la sección plan anual de compras y dar clic sobre la opción "Plan anual de compras"



2.2 El sistema mostrará la siguiente pantalla:

Presentación de Plan Anual de Compras

| MUNICIPIO | CANTIDAD | ESTADO |
|-----------|----------|--------|
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |

Para retirar una programación de compras ya presentada deberá presionar el botón:



El cual desplegará la siguiente pantalla:









Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Departamento de Huehuetenango

GUATECOMPRAS. GT
Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala

Acciones de Programación

Ver registro de la programación
(Categoría, Estado, Descripción, Montador)

| No. | Nombre de la programación | Valor estimado | Valor actualizado | Acciones |
|-----|---|----------------|-------------------|---|
| 1 | Programación para el pago de los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos de la municipalidad | Q. 200,000.00 | Q. 200,000.00 |   |
| 2 | Programación para el pago de los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos de la municipalidad | Q. 200,000.00 | Q. 200,000.00 |   |

- Para retirar de curso en curso las programaciones presentadas de forma manual, se deberá utilizar el botón  que se muestra en el recuadro "Acciones de Programación".
- Para retirar las programaciones presentadas de una en una, deberá ir presionando el botón  que se muestra en cada una de las programaciones presentada.

Para cualquiera de los dos casos anteriores el sistema ya no mostrará las programaciones retiradas y de forma automática asigna el estatus de "registrada", con lo cual el usuario comprador (a) que las registró, podrá realizar las modificaciones correspondientes para la posterior presentación.

47