"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES".

Elaboro: Reyes Díaz Alvarado
Secretario Municipal; Petatán.

impulsado por CamScanner

Municipalidad de Petatán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.
munipetatan27102015@hotmail.com

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PETATÁN DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, **CERTIFICA:** QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, AUTORIZADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL CUAL APARECE ASENTADA EL ACTA NÚMERO CERO CERO CUATRO GUION DOS MIL VEINTITRÉS (004-2023) DE FECHA VEINTE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, EN DONDE FUE APROBADO EL PUNTO RESOLUTIVO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: ----------

"DECIMO SÉPTIMO: El Honorable Concejo Municipal en pleno, municipio de Petatán, Departamento de Huehuetenango, **CONSIDERANDO**: Que es necesario la actualización y ampliación del **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISIONES Y CONTRATACIONES** de la Municipalidad de Petatán, Departamento de Huehuetenango, para su funcionamiento durante el presente ejercicio fiscal (2023). **CONSIDERANDO**: Que de conformidad con nuestra legislación municipal el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales; y en representación del municipio como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones y en general para el cumplimiento de sus fines en los termos legalmente establecidos. ***CONSIDERANDO***: Que luego de analizar detenidamente la propuesta de actualización, implementación y puesta en marcha del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de observancia y aplicación en la Municipalidad de Petatán, según lo establece el Artículo 80 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, reformado por el Artículo 27 del Acuerdo Gubernativo Número 147-2021 "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado"; y de esta forma velar por el cumplimiento del mismo para que esté acorde a lo que establece la ley. ***CONSIDERANDO:*** Que el Decreto Número: 57-92 del Congreso de la Republica y sus formas, Ley de contrataciones del Estado, debe ser el único cuerpo legal que rija las compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que realicen las entidades, estatales y todas aquellas que reúnan fondos del erario, teniendo como prioridad la calidad de gasto público. ***CONSIDERANDO:*** Que es necesario agilizar, dinamizar las compras y contrataciones del Estado, dentro del marco de la ley, evitando la discrecionalidad, promoviendo la transparencia y eficiencia en la ejecución del gasto público. ***POR TANTO:*** En ejercicio de las facultades que le confiere los Artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículo 3,6,7,9,33,35 incisos a), d), i); 38, 39, 40, 42, 52, 53, y 54, del Decreto Número: 12-2002 "Código Municipal" modificado por el Decreto Número: 22-2010 del congreso de la República de Guatemala; Articulo 80 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, reformado por el Artículo 27 del Acuerdo Gubernativo Número 147-2021, "Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado"; el Concejo Municipal por mayoría absoluta del total de miembros que legalmente lo integran. **ACUERDA: I) Actualizar y aprobar el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISIONES Y CONTRATACIONES** de la Municipalidad de Petatán, Departamento de Huehuetenango, para su funcionamiento durante el presente año (2023). **II)** Hágase del conocimiento a todos los funcionarios y empleados municipales que forman parte de lo indicado de esta resolución para su cumplimiento y ejecución. **III)** Este Acuerdo surte sus efectos inmediatamente. **IV)** Certifíquese a donde corresponde las copias que sean necesarias, para sus efectos legales consiguientes.- **El Infrascrito Secretario Municipal Certifica que tiene a la vista las firmas Ilegibles del Concejo Municipal. Se ven los sellos respectivos.** ----------

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE PETATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS. ----------

REYES DIAZ ALVARADO
SECRETARIA MUNICIPAL

Vo. Bo. JUAN BERNARDO HERNANDEZ DOMINGO
ALCALDE MUNICIPAL

Escaneado con CamScanner

impulsado por CamScanner

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISIONES Y CONTRATACIONES.

PRESENTACIÓN

El presente Manual de procedimientos tiene como finalidad regularizar las disposiciones relacionadas con los Decretos de 57-92, 9-2015, 27-2009 y sus reformas, ambos del Congreso de la República de Guatemala en relación con las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas, en este Manual se determinan las normas y procedimientos, así como la determinación de las autoridades competentes, definiciones para la correcta aplicación de los dispuesto en el presente manual. El Manual deberá ser cumplido por los empleados y funcionarios municipales de la Municipalidad de Petatán del Departamento de Huehuetenango, con el objeto de que todas las operaciones de adquisiciones realizadas por la municipalidad se cumplan de conformidad con la ley de contrataciones del estado y reglamento.

El presente Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, surge como necesidad de contar con el instrumento legal interno requerido en el artículo 80 del Acuerdo gubernativo 122-2016, reformado por el Artículo 27 del Acuerdo Gubernativo Número 147-2021, "Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado" que permite determinar los procedimientos de cada modalidad que puede utilizar la municipalidad.

impulsado por CamScanner

MUNICIPALIDAD DE PETATÁN, HUEHUETENANGO MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

DEFINICIONES: Para la aplicación del presente manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones se entiende por:

a) **La Ley:** Ley de contrato del Estado decreto 57-92 y su reformas-
b) **El Reglamento:** Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
c) **Manual de normas de procedimientos:** Se refiere a las modalidades de adquisición compras de baja cuantía, compra directa en oferta electrónica, cotización, licitación y casos de excepción.
d) **Oferente:** Persona individual o jurídica que presenta una oferta
e) **Adjudicatario:** Oferente a quien se ha adjudicado la negociación
f) **Contratista:** Persona individual o jurídica con quien se suscribe un contrato
g) **Plazo Contractual:** Periodo computado en días calendario, meses, o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
h) **Vigencia del contrato:** Periodo comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de entrega del bien, servicio u obra o aprobación de la liquidación de este.
i) **Monto o valor total de las negociaciones:** Es el valor de la contratación de la contratación de obras, bienes, suministros o servicios con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.
j) **Servicios Profesionales Individuales en general:** Se denominan así aquellos servicios prestados por una persona individual que acredita un grado académico a través de un título universitario y ha cumplido con los registros que establece la Ley de Colegiación Profesional Obligación, Decreto 72-2001.
k) **Servicios técnicos:** Se llama así al conjunto de actividades que requiere cierto grado de conocimiento, experiencia, calificación, capacitación o acreditación, realizadas por una persona individual o jurídica.
l) **Adjudicación aprobada:** Es la aprobación de la actuación de la junta de Cotización, Licitación o Calificación realizada por la autoridad competente.
m) **Adjudicación definitiva:** Se entenderá que la adjudicación es definitiva cunado ha transcurrido el plazo señalado en el artículo 101 de la Ley sin que se hubiera interpuesto recurso alguno, o habiéndose impuesto este, fue resuelto y debidamente notificado.

impulsado por CamScanner

n) **Bienes o servicios estandarizados u homologados:** Son aquellos bienes o servicios que son sustituibles para el mismo fin o uso, que permiten uniformar sus requisitos básicos y esenciales. Sirven como tipo de modelo, norma, patrón o referencia.
o) **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. Igual significado tendrán las aceptaciones "Precio de mercado privado nacional" o "Precio de mercado de referencia techo".
p) **Oferta económica:** Es la propuesta económica que realiza un proveedor expresado a través de un precio o de un valor en toda la modalidad de contratación regulada de Ley.
q) **Programación de Negociaciones:** Se refiere a la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir las instituciones y entidades afectas a la Ley durante el año fiscal siguiente a efecto de cumplir con los objetivos y resultados de las instituciones. Igual significado tendrá las aceptaciones "Programa Anual de Compras", "Plan Anual de Compras", "Plan Anual de Compras y Contrataciones", "Programa Anual de Compras" y "Programa de Negocios".
r) **Fraccionamiento:** Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas.
s) **Disponibilidad Presupuestaria:** Existencia de la partida y créditos presupuestarios que permiten cubrir los pagos en el ejercicio fiscal correspondiente.
t) **Fluctuación de precios:** Es el cambio en más (incremento) o en menos (decremento), que sufran los costos de los bienes, suministros, servicios y obras, sobre la base de los precios que figuran en la oferta de adjudicatarios e incorporados al contrato los que reconocerán por las partes y las aceptaran para su pago o deducción.
u) **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.
v) **Autoridad superior:** Se entiende el Concejo Municipal
w) **Autoridad Administrativa Superior:** Al alcalde Municipal
x) **Junta Receptora, Calificadora y adjudicataria de oferta electrónica:** Se refiere a las personas debidamente nombradas por la autoridad administrativa superior.
y) **Requerimiento de bienes y servicios:** Se entiende por este a la solicitud en cualquiera de sus formas que documente la necesidad de adquisición de las dependencias municipales
z) **Términos de Referencia y/o Bases para las adquisiciones:** Información detallada, clara y concisa de lo que se necesita adquirir que informa de manera suficiente y correcta a los proveedores de bienes y servicios.

impulsado por CamScanner

aa) **Bienes:** Objetos materiales para uso de la municipalidad de acuerdo a las necesidades y el uso que la misma desee darle.
bb) **Suministros:** Provisión de utensilios para la municipalidad y el uso que la misma desee darle.
cc) **Obras:** cosa perdurable que resulta de la aplicación del trabajo o del conocimiento humano a un material o un conjunto de ideas.
dd) **servicios:** Contratación de fundaciones ejercidas por una persona o empresa que cumplan satisfactoriamente lo que la municipalidad necesita en la contratación.
ee) **Constancia de lo acordado**: Es el medio de verificación escrito (actas, acuerdos, oficios) que documenta el proceso realizado por las personas nombradas en las juntas.

MODALIDADES DE ADQUISICION Y CONTRATACION

1. NOMBRAMIENTOS:

El Manual de Procedimientos Adquisición y Contrataciones, tiene como objetivo orientar las acciones de los miembros nombrados para conformar Juntas para eventos de Cotización y/o Licitación, de acuerdo con el Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; y el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, contenido en los Acuerdos Gubernativos No. 122-2016, 172-2017, 147-2021.

Las Juntas de Cotización y/o Licitación, son las únicas que tienen competencia para recibir, calificar ofertas y adjudicar, teniendo independencia para tomar sus decisiones.

MARCO NORMATIVO:

- Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 107. Los Trabajadores del Estado están al servicio de las Administración Publica y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna.
- Ley de Servicio Civil, Reglamento de la Ley de Servicio Civil y sus Reformas. Decreto No. 1748, Acuerdos Gubernativos 18-98 y 564-98 Articulo 64. Obligaciones de los Servicios Públicos Articulo 1 Reglamento. Concepto de los Servicios Públicos a) funcionario Público b) Empleado público.
- Ley de Contrataciones del Estado (Decreto No. 57-92 y sus Reformas, Decreto No. 09-2015) reformado por el Decreto Numero 46-2016, y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo No. 122- 2016, sus Reformas Acuerdos Gubernativos Números 122-2016, 172-2017 y 147-2021) y Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 170-2018; y Resolución No. 001-2022,

impulsado por CamScanner

NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO –GUATECOMPRAS-.

a) Junta de Compra Directa con Forma Electrónica

Debe integrarse con tres (3) miembros que sean Servidores Públicos contratados bajo los reglones 011 (personal permanentes) o 022 (personal por contrato), de la entidad contratante, nombrados por el Alcalde Municipal, quienes deben tener conocimiento y calidades para poder conformar la junta.

Competencia de la Junta:

- La junta de la Compra Directa por medio de la oferta electrónica tiene competencia para recibir, analizar, calificar ofertas y adjudicar las compras y adquisiciones mayores de Q.25,000.00 y menores de Q.90, 000.00.
- Suscribir acta de adjudicación de la compra del bien o servicio de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y/o Bases del concurso.
- Traslada el acta de adjudicación al Alcalde Municipal y emite resolución de aprobación o desaprobación.

b) Junta de Cotización

Debe integrarse con tres (3) miembros que sean Servidores Públicos contratados bajo los reglones 011 (personal permanente) o 022 (personal por contrato), de la entidad contratante, nombrados por el Concejo Municipal.

Adicionalmente a los (3) miembros titulares, debe nombrarse a dos (2) suplentes para que en caso de ausencia debidamente justificada de algún miembro titular sustituya a éste, en cualquier fase que se encuentre el proceso. Si se da el caso, la persona nombrada como suplente debe asumir las funciones de miembro titular y este deberá actuar en todo el periodo que dure el de cotización.

Si la entidad no cuenta con personal idóneo, puede solicitar el nombramiento de Servidores Públicos de otras dependencias del Estado. (Decreto Numero 57-92 y Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 11).

Para conformar las Junta de cotización debe nombrarse personas idóneas y especializadas, con capacidad técnica y experiencia relacionada con la naturaleza del evento de Cotización en

impulsado por CamScanner

cuestión, quienes deben ser nombradas a tiempo completo, y no pueden abstenerse de votar, ni ausentarse o retirarse en lugar donde se encuentren constituidos, durante la jornada de trabajo en el proceso de adjudicación.

Junta de Licitación

Debe integrarse con cinco (5) miembros, que sean servidores Públicos, de preferencia que laboren en la entidad contratante, nombrados por el Concejo Municipal. (Decreto No. 57-92, Ley de contrataciones del Estado, Articulo 11), reformado por el Decreto 46-2016.

Adicionalmente a los tres (3) miembros titulares, se deberá nombrar dos (2) miembros suplentes, para que en caso de ausencia y justificada de algún miembro titular, sustituya a éste, en cualquier fase que se encuentre el proceso. Si se da el caso, las personas nombradas como suplentes deben asumir las funciones del miembro titular, este deberá actuar en todo el periodo que dure el evento de Licitación.

Si la Municipalidad no cuenta con el personal idóneo, puede solicitar el nombramiento de Servidores Públicos de otras dependencias del Estado. (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 11), reformado por el Decreto 46-2016.

Para conformar las Juntas de licitación deben de nombrarse personas idóneas; la idoneidad se verificará mediamente la acreditación de la experiencia o el Conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos, legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar, debiendo la Junta contar con miembros idóneos en cada uno de los ámbitos.

El procedimiento para realizar el nombramiento de las Juntas de Cotización y Licitación será lo siguiente:

Prohibiciones para ser integrantes de las Juntas:

No podrán ser miembros de las Juntas de Cotización de Licitación, quienes tengan los impedimentos siguientes: (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 12).

impulsado por CamScanner

a) Ser parte del asunto.
b) Haber sido representante legal, gerente o empleado, o alguno de sus parientes, asesor, abogado o perito, en el asunto o en la empresa oferente.
c) Tener él o alguno de sus parientes, dentro de los grados de ley, interés directo o indirecto en el asunto.

d) Tener parentesco dentro de los grados de la ley, con algunas de las partes.
e) Ser pariente dentro de los grados de la ley, de la Autoridad Superior de la Institución.
f) Haber aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.
g) Ser socio o participe con alguna de las partes.
h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase.

Excusas:

(Decreto Número 57-92 y sus reformas, Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 13).

No podrán ser miembros de las Juntas de Cotización o Licitación y deben excusarse, en los casos siguientes:

a) Cuando tengan amistad íntima o relaciones con alguna de las partes, que según las pruebas y circunstancias hagan dudar de la imparcialidad.

b) Cuando el integrante o sus descendientes tengan concertado matrimonio con alguna de las partes, o con parientes consanguíneas de alguna de ellas.

c) Cuando el integrante viva en la misma casa con alguna de las partes, exceptuándose el caso de hoteles o posesiones.

d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.

e) Cuando el integrante o sus parientes dentro de los grados de ley, hayan sido tutores, protutores, guardadores, mandantes o mandatarios de alguna de las partes o de sus descendientes, cónyuges o hermanos.

f) Cuando la esposa o los parientes consanguíneos del integrante hayan aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.

g) Cuando alguna de las partes sea comensal o dependientes del integrante o éste de aquellas-

h) Cuando el integrante, su esposa, descendientes, ascendientes o hermanos y alguna de las partes hayan otorgado un contrato escrito del que resulte una

impulsado por CamScanner

Relación jurídica que aproveche o dañe al integrante o a cualquiera de sus parientes mencionados.

i) Cuando el integrante, su esposo o parientes consanguíneos tengan juicios pendientes con alguna de las partes o la haya tenido un año antes.

j) Cuando el integrante, antes de adjudicar, haya externado opinión en el asunto que su ventila.

k) Cuando del asunto pueda resultar daño o provecho para los intereses del integrante, su esposa o alguno de sus parientes consanguíneos.

l) Cuando el integrante, su esposa, o alguno de sus parientes consanguíneos tengan enemistad grave con alguna de las partes. Se presume que hay enemistad grave por haber dañado o intentado dañar una de las partes al integrante o éste o cualquiera de aquellos, en sus personas, su honor o sus bienes o a los parientes de uno y otros mencionados en este inciso.

A todas las causales expresadas comprenden también a los abogados y representantes de las partes.

Cuando algún miembro de la Junta tenga que excusarse deberá hacerlo por escrito y razonado y acreditando las causas que justifiquen su excusa en un plazo no mayor a un día hábil a partir del momento en que conozca el impedimento. La autoridad nominadora de la Junta deberá resolver un plazo no mayor de un día hábil.

Recusaciones:

(Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su reforma decreto 9-2015, Articulo 14). Son causas de recusación, como integrante de la junta de cotización, Licitación o calificación, las mismas de los impedimentos establecidos en el artículo 12 y de las excusas establecidas en el artículo 13 de esta ley.

1. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN BAJA CUANTÍA

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, Decretos 57-92, 9-2015 y 46-2016 del Congreso de la Republica; y Acuerdo Gubernativo 122-2016 del Presidente de la Republica de Guatemala, a través del Ministerio de finanzas, reformado por el Acuerdo Gubernativo número 147-2021; será compra de baja cuantía cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil quetzales (Q.25,000.00). La compra de baja cuantía estará bajo

impulsado por CamScanner

la responsabilidad y autorización de la autoridad administrativa superior, la cual será sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la municipalidad. Las cuales no serán necesarias que estén contenidas en el Plan Anual de Compras.

1. Procedimiento compra de baja cuantía

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Interesado(a)	Solicitud, requisición de compra o documento equivalente que contenga justificación de la adquisición y del detalle del suministro, servicio u obra, dirigido por el interesado al Alcalde Municipal.
2	Alcalde Municipal	Consulta de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, si cuenta con la disponibilidad presupuestaria para realizar la compra.
3	Alcalde Municipal	Si está contemplado, aprueba a trasvés de oficio o traslada a DAFIM.
4	Interesado	Llena el formulario de Solicitud/Entregada de bienes con la descripción y especificación de los bienes, suministros, obras y servicios que requiere.
5	Comisión de Finanzas	Recibe el formulario y si está de acuerdo, la firma de autorizado y traslado a la DAFIM o devuelve al interesado.
6	DAFIM	Traslada al Encargado de compras.
7	Encargado de Compras	Verifica el formulario si está debidamente lleno y autorizado y realiza la Orden de Compra (Cuando Proceda)
8	Encargado de Presupuesto	Aprueba Presupuestariamente y firma orden de compra y traslada a Almacén.

impulsado por CamScanner

9	Proveedor	Entrega Productos firmando la recepción de bienes y acompaña la factura electrónica.
10	Almacén	Realiza la recepción de los bienes y servicios e ingresa factura verificando los datos
11	Encargado de Contabilidad	Realiza la aprobación del gasto y firma el expediente, lo traslada a Tesorería.
12	Encargado de Tesorería	Revisa el expediente y realiza el pago.
13	Registrador de Gastos de Tesorería	Recibe el expediente asigna e imprime el cheque y lo traslada al director financiero.
14	Director Financiero	Recibe el expediente verifica que está completo y firma el cheque.
15	Autoridad Administrativa Superior	Recibe el expediente, firma el cheque y traslada a Tesorería.
16	Encargado de Tesorería	Recibe el expediente y entrega el cheque al proveedor quien deberá firmar de recibido, traslada el expediente a contabilidad
17	Encargado de Contabilidad	Recibe expediente y lo archiva con la documentación de soporte de gastos.

a) Publicación de documentación de respaldo.

Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, hasta que los sistemas estatales oficiales tengan las vinculaciones necesarias, debiendo publicar los documentos siguientes:

1. Orden de pago.
2. Parte frontal de la factura.
3. Cheque Boucher emitido.

Documentos que forman parte del expediente administrativo que ampara la negociación, por constituir información pública de oficio.

3. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN COMPRA DIRECTA

impulsado por CamScanner

(Atreves de Oferta Electrónica)

Se define a la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema de GUATECOMPRAS cuando la adquisición sea mayor a Q.25,000.00 y menor de Q.90,000.00. Siendo el responsable de adquisición bajo esta modalidad el señor Alcalde Municipal.

Para la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios bajo esta modalidad se deberá publicar concurso competitivo en GUATECOMPRAS y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor de un (1) día hábil, debiéndose considerar para la adjudicación el precio, la calidad y otras condiciones que se definen previamente en los términos de referencia y/o bases del concurso. De acuerdo con el nombramiento establecido en el numeral 1 del presente manual.

El procedimiento para seguir esta modalidad es como sigue:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Interesado (a)	Solicitud, requisición de compra o documento equivalente que contenga justificación de la adquisición y del detalle del suministro, servicio u obra, dirigido por el interesado al Alcalde Municipal.
2	Alcalde Municipal	Consulta en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM, si se encuentra en el Plan Anual de Compras y cuenta con la disponibilidad presupuestaria, de lo contrario a paso 5.
3	Alcalde Municipal	Si está contemplado aprueba a través del oficio y traslada al DIFIM.
4	Interesado (a)	Llena el formulario de Solicitud/Entrega de bienes con la descripción y especificación de los bienes, suministros, obras y servicios que requiere.

impulsado por CamScanner

3	Comisión de Finanzas.	Recibe el formulario y si está de acuerdo emite el dictamen correspondiente o devuelve al interesado.
4	Encargado de Compras.	Verifica que el formulario está debidamente lleno y autorizado y lo traslada a Encargado de Presupuesto
5	Encargado de Presupuesto	Propone la modificación presupuestaria.
6	Autoridad Superior	Conoce y autoriza la modificación presupuestaria y el Plan Anual de Compras
7	Encargado de Elaboración de términos de referencia y/o bases	Elabora los términos de referencia y/o bases, el formulario de cotización (oferta) y lo traslada al operador de GUATECOMPRAS.
8	Operador de GUATECOMPRAS	Publicara los términos de referencia de la adquisición. Realiza informe de ofertas electrónicas y traslada a la Autoridad Administrativa superior.
9	Junta de Compra Directa con Forma Electrónica	Analiza, califica, adjudica y certifica acta y la traslada a la autoridad administrativa superior
10	Autoridad Administrativa Superior	Aprueba la adjudicación por medio de un acuerdo de Alcaldía y traslada el expediente a operador de Guatecompras.
11	Operador de Guatecompras	Recibe el acta de aprobación de adjudicación, acuerdo de alcaldía y realiza la publicación en el portal de **GUATECOMPRAS** y las traslada a Encargado de Compras.
12	Encargado de Compras	Recibe expediente y crea la orden de compra y traslada a Encargado de Presupuesto, (firma de orden de Compra)
13	Encargado de Presupuesto	Aprueba Presupuestariamente el expediente, firma orden de compra y traslada a Encargado de Almacén.

impulsado por CamScanner

14	Proveedor	Entrega los bienes, suministros o servicios solicitados en el tiempo y lugar acordado, acompañando la factura debidamente elaborada.
15	Almacén	Realiza la recepción de los bienes, suministros o servicios e ingresa la factura verificando los datos.
16	Encargado de Contabilidad	Realiza la aprobación del Gasto y firma el expediente, lo traslada a Tesorería.
17	Encargado de Tesorería	Revisa el expediente y realiza el pago.
18	Registrador de Gastos Tesorería	Recibe el expediente, asigna e imprime el cheque y lo traslada al Director Financiero.
20	Autoridad Administrativa Superior	Recibe el expediente, firma el cheque y traslada Tesorería
21	Encargado de Tesorería	Recibe el expediente y entrega el cheque al proveedor quien deberá firmar y sellar de recibido, traslada el expediente a contabilidad.
22	Encargado de contabilidad	Recibe expediente y los archiva en la documentación de soporte del gasto.

El expediente por cada adquisición estará conformado por los siguientes documentos:

a) Solicitud Entrega de Bienes.
b) Ofertas electrónicas recibidas.
c) Certificación de Acta de Adjudicación.
d) Certificación Acta de aprobación de la adjudicación o Acuerdo de Alcaldía.
e) Reporte de Orden de Compra/ Gasto Recurrente Variable.
f) Recepción de Bienes y Servicios.
g) Factura.
h) Orden de Pago
i) Boucher de pago.

impulsado por CamScanner

1. PROCESO DE ADQUISICIÓN POR EL SISTEMA DE COTIZACIÓN

Es la modalidad de adquisición pública establecida por la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, para la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios, cuyo valor este comprometido entre los rangos: Noventa mil quetzales

(Q90,000.00) hasta novecientos mil quetzales exactos (Q900,000.00).

El procedimiento para realizar la compra bajo esta modalidad se detalla de la siguiente forma:

1	**EXPEDIENTE AUTORIZADO** Para iniciar el proceso de cotización, deberá contarse con el expediente completo aprobado por la autoridad correspondiente.	**DMP/ Concejo Municipal**
2	**Nombramiento de la Junta de Cotización:** Los miembros titulares y suplentes de las juntas deberán ser servidores públicos, nombrados por la autoridad competente de las entidades. La autoridad competente 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 conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero, y técnico del negocio a adjudicar. (Fundamento legal art. 11 de la LCE).	**Concejo Municipal**
3	**Junta de Cotización:** Son los únicos órganos competentes para recibir, calificar ofertadas y adjudicar el negocio. Las decisiones las tomarán por mayoría simple de votos entre sus miembros. Los miembros de la Junta pueden razonar su voto (Fundamento legal: Art 10 de la LCE)	**Junta de Cotización**
	Integración de la Junta de Cotización:	

impulsado por CamScanner

4	La junta de cotización estará integrada por tres miembros titulares y dos miembros suplentes, los cuales deberán ser nombrados por el Concejo Municipal. Los artículos 11 y 14 de la LCE, establece que son causas de recusación como integrante de una junta de Cotización, las mismas de los Impedimentos establecidos en el art. 12 y de las causas establecidas en el artículo 13 de la LCE; y 12 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, reformado por el Acuerdo gubernativo Número 147-2021.	
5	**Competencia de la Junta de Cotización** La Junta de cotización tendrá competencia para recibir calificar y adjudicar el negocio, sus decisiones las tomarán por mayoría simple de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de valor, ni ausentarse, ni retirarse, dejando constancia en acta de lo actuando.	**Junta de Cotización**
6	**Publicación del concurso:** Debe realizarse en la página electrónica del portal Guatecompras, previo a enviar la invitación a cotizar debe permanecer en la evaluación como mínimo (3) días hábiles, contados al día siguiente de la publicación. Entre la publicación en Guatecompras y el día fijado por la presentación y recepción de ofertas de Cotización deben transcurrir por lo menos ocho (8) días calendarios.	**Operador de Guatecompras**
	Presentación de cotización:	

impulsado por CamScanner

7	Los interesados presentarán sus ofertas de forma física, conteniendo la documentación, requerimientos y formalidades solicitadas. Los precios unitarias y totales que figuren en las ofertas deberán ser fijos (excepto que se indiquen lo contrario), expresados en quetzales, tanto en cifras como en letras, con impuestos incluidos. No se aceptará ninguna oferta fuera del plazo estipulado.	

8	**Precalificación:** Requisito previo para que las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras habilitadas como contratistas o proveedoras del Estado, en las modalidades de adquisición pública establecida por la ley. Se verificará la capacidad financiera y técnica, así como la experiencia y especialidad necesaria para ser contratista o proveedor del Estado y relaciones con los negocios con el Estado de que se trate.	**Oferente**
	Presentación de una sola oferta por persona:	
9	Cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera, podrá presentar una sola oferta. En ningún caso se permitirá a un compareciente la presentación de más de oferente. Quien actúe por sí mismo no pueden participar representando un tercero. Si se determinara la existencia de colusión entre oferentes, serán rechazadas las ofertas involucradas, sin perjuicio de la adopción de medidas que determine la ley.	**Oferente**
10	**Colusión:** Comete el delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, quien realice un convenio, acuerdo, decisión, recomendación, colectiva o práctica concertada o consistente paralela en la presentación de ofertas en procesos de adquisición pública, que tenga como objeto o produzca el efecto de impedir, restringir, o afectar la libre competencia en un determinado proceso o acto. También se entenderá que existe pacto de colusorio, cuando dos o más sociedades que formen parte de un mismo grupo empresarial o corporativo, según la definición de partes relacionadas, contenida en la ley, participen en el mismo proceso de	**Oferente**

impulsado por CamScanner

	adquisición pública.	

11	**Presentación de ofertas:** Las ofertas y demás documentos de cotización deberán entregarse directamente a la junta de cotización, en el lugar, dirección, fecha, hora en la forma que señalen las bases de cotización. Transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptarán alguna más y debe procederse al acto público de apertura de ofertas	**Oferente**
12	**Recepción y apertura de ofertas:** La recepción y apertura de ofertas debe hacerse en acto público y dar lectura al monto total de cada oferta recibida haciéndolo constar en acta, siendo competencia de la Junta de Cotización numerar y rubricar las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas, y al día siguiente de la recepción y apertura de ofertas debe publicarse en el portal de Guatecompras con el número de NOG que corresponde a la oferta, el listado de oferentes invitados, listados de ofertas recibidas y el acta de recepción.	**Junta de cotización**
	Aclaraciones y muestras:	

impulsado por CamScanner

13	Podrá solicitarse a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, aun cuando no estuviera incluido este requisito en las bases, siempre que sea económica y físicamente posible.	**Junta de cotización**
14	**Criterios de Calificación de Ofertas:** Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios siguientes; calidad, precio, tiempo de entrega, características y demás condiciones que se fijan en las bases en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en estas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso. La decisión se tomará en base al precio más bajo.	**Junta de cotización**
15	**Integración del precio oficial:** Tratándose de obras, después de la apertura de ofertas, calculará en definitiva el costo total oficial estimado que servirá de base para fijar la franja de fluctuación y lo dará a conocer de inmediato a los oferentes. Para este cálculo tomará el 40% del costo estimado por la entidad interesada, al cual se sumará el 60% del promedio del costo de las ofertas presentadas que cumplan con los requisitos fundamentales de las bases y que estén comprendidas dentro de la franja del 25% arriba y el 25% abajo del costo estimado por dicha entidad. Los límites máximos de la fluctuación con respecto al costo total oficial estimado se establecen en un 10% hacia arriba y en un 15% hacia abajo. Los porcentajes indicados en más y en menos respecto al costo oficial estimado darán la granja límite entre la cual deberán estar comprendidas las ofertas para que sean aceptadas por la junta para su calificación. Las ofertas recibidas que estén fuera desde la franja establecida serán descalificadas. El costo estimado por la entidad interesada será aprobado por la autoridad administrativa superior de dicha entidad, el cual debe darse a conocer después de la presentación de ofertas y antes de abrir la primera oferta. De los errores que se detectan en el cálculo de este costo serán sancionadas conforme lo establece la ley. En el acta que se levante deberán hacerse constar los extremos que se refiere el presente en el orden que ocurran.	**Junta de Cotización**
16	**Rechazo de ofertas:**	

impulsado por CamScanner

	Se podrá rechazar sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los interesados del Estado. Los requisitos no fundamentales contemplados en las bases podrán satisfacerse en la propia oferta o dentro del plazo común que fijará la Junta de cotización. Dentro de este mismo plazo se llenará los requisitos formales que no se hubieran cumplido satisfactoriamente al presentar la oferta.	**Junta de cotización**
17	**Un solo oferente:** Si la convocatoria se presentara únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar las mismas, siempre que a juicio de la Junta de Cotización la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los interesados del Estado.	**Junta de cotización**
18	**Ausencia de ofertas:** En el caso de que a la convocatoria a la Cotización no concurriere ningún oferente, levantará el acta correspondiente y lo hará de conocimiento de la autoridad administrativa superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. En caso de que no se recibiera ofertas, la junta de cotización deberá informar a la autoridad administrativa superior un día hábil después de la fecha establecida para la recepción de ofertas, quien deberá publicar en Guatecompras, una extensión de ocho días de 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 cumpla con todos los requisitos establecidos en las mismas bases.	**Junta de cotización y Concejo Municipal**

19	**Adjudicación:** Dentro del plazo que señales las bases, adjudicará la Cotización al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proporción más conveniente para los intereses del Estado. Si las bases de cotización no indican el plazo para la adjudicación esté será de 5 días hábiles contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, emitiendo el punto resolutivo correspondiente de la adjudicación.	**Junta de cotización**

impulsado por CamScanner

20	**Adjudicación parcial:** Cuando proceda adjudicará parcialmente la Cotización: si así se estableció en las bases; siempre que convenga a los intereses de la Municipalidad; atendiendo a la naturaleza de los bienes, suministros, obras o servicios; si no forma parte de una obra unitaria.	**Junta de cotización**
21	**Notificación:** Dentro del plazo de 3 días de dictaminada la resolución razonada, debe hacer la notificación a cada uno de los oferentes. Artículo 35 de la LCE.	**Junta de cotizacion**
22	**Aprobación de la adjudicación** Publicada de Guatecompras la adjudicación y contestabas las inconformidades, si las hubiere, la junta remitirá el expediente a la autoridad superior, dentro de los dos (2), días hábiles siguientes. La Autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la junta, con causa justificada, dentro de los cinco (5) días recibido el expediente En caso de aprobación, la Junta con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior (Concejo 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, (Fundamento legal: Artículo 36 de la ley LCE)	**Concejo Municipal o Alcalde Municipal**

	Derecho de prescindir	

impulsado por CamScanner

	Los organizadores del estado y las entidades que se refiere el artículo 1 de la ley de Contrataciones del Estado, pueden por intermedio de las autoridades que determina el artículo 9 de la misma ley, prescindir de la negociación en cualquiera fase en que ésta se encuentre, pero antes de la suscripción del contrato respectivo.	
23	Bajo la responsabilidad de la autoridad que corresponda, la decisión de prescindir sólo puede adoptarse si ocurre un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado, que diere lugar a la disponibilidad de continuar con la negación.	**Concejo Municipal o Alcalde Municipal**
23	Si la decisión de prescindir se adopta con la posterioridad de una presentación de ofertas y antes de la adjudicación, la junta deberá hacer una calificación para el solo efecto de compensar a los oferentes que ocupen los 3 primeros lugares, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta, por el equivalente al dos y medio por millar del monto de esta.	**Concejo Municipal o Alcalde Municipal**
	Si la decisión de prescindir se adopta después de la adjudicación, pero antes de la suscripción del contrato respectivo, se deberá compensar al oferente ganador que ocupo el primer lugar, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta y otros trámites, por el equivalente al cinco por millar (5/1000). (Fundamento Legal: Art. 37 de la ley LCE).	

impulsado por CamScanner

24	**Compensación en caso de prescindir:** En los casos en el que se prescinda de la negociación, la dependencia interesada se calculará el importante de la compensación y pagara su valor con cargo a la partida presupuestaria que se asigne, otorgándose los finiquitos correspondientes. (fundamento legal: artículo 23 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado) LCE)	**Concejo municipal o Alcalde Municipal**
25	**Suscripción del contrato:** Dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva, deberá suscribirse el contrato respectivo del proyecto. (fundamento legal: artículo 47 de la ley LCE)	**Secretario municipal**
26	**Fianza de cumplimiento de contrato:** Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá presentar fianza en un porcentaje del 10%, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva. Fundamento legal: Artículo 65 de la ley de Contrataciones y 59 del Reglamento.	**Contratista**
27	**Vigencia de la fianza de cumplimiento de contrato** Será según el caso: a) Cuando se trate de bienes, suministros y servicios hasta que la entidad interesa extiende la constancia de haber recibido a su satisfacción la fianza de calidad o funcionamiento, o haberse prestado el servicio, en caso, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva (Art. 59 del reglamento)	
	b) Cuando se trate de obras, hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su entera satisfacción la fianza de conservación de obra, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva (art. 59 del reglamento)	**Contratista**

	Fianza de anticipo:	

impulsado por CamScanner

28	Previo a pagar cualquier suma en concepto de anticipo, el contratista debe presentar una fianza de anticipo por un monto del 100% del mismo, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva (art.59 del reglamento)	**Concejo Municipal o Alcalde Municipal**
29	**Aprobación del contrato:** Tiene las fianzas de cumplimiento de contrato y anticipo corresponde la aprobación del contrato.	
	(Autoridad que determina el artículo 9 de la ley LCE, según sea el caso)	
30	**Registro de contratos:** De todo contrato, su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir electrónicamente dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su Aprobación a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización. (Fundamento Legal: artículo 75 de ley LCE)	**Secretaría Municipal**

5. MODALIDAD DE ADQUISICION POR EL SIETEMA DE LICITACION

Es la modalidad de adquisición pública establecida por la ley de Compras y Contrataciones del Estado, para la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios, cuyo valor sobre pase los novecientos mil quetzales exactos (Q.900, 000.00).

El procedimiento para realizar la adquisición bajo esta modalidad se detalla de la siguiente manera:

impulsado por CamScanner

1	**EXPEDIENTE AUTORIZADO** Para iniciar el proceso de Licitación, deberá contarse con el expediente completo de pre-inversión ejecutado por el Director Municipal de Planificación y aprobado por la autoridad correspondiente.	**DMP/ Concejo Municipal**
2	**Nombramiento de la Junta de Licitación:** Los miembros titulares y suplentes de las juntas deberán ser servidores públicos, nombrados por la autoridad competente de las entidades. La autoridad competente 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 conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero, y técnico del negocio a adjudicar. (Fundamento legal art. 11 de la LCE)	**Concejo Municipal**
3	**Junta de Licitación:** Son los únicos órganos competentes para recibir, calificar ofertadas y adjudicar el negocio. Las decisiones las tomarán por mayoría simple de votos entre sus miembros. Los miembros de la Junta pueden razonar su voto (Fundamento legal: Art 10 de la LCE)	**Junta de Licitación**
4	**Integración de la Junta de Licitación:** La junta de cotización estará integrada por cinco miembros, tres titulares y dos miembros suplentes, los cuales deberán ser nombrados por el consejo Municipal. El artículo: 11 inciso a) de la LCE; establece que son causas de recusación como integrante de una junta de licitación, las mismas de los	

	Impedimentos establecidos en el artículo 12 y de las causas establecidas en el artículo 13 de la LCE.	

impulsado por CamScanner

5	**Competencia de la Junta de Licitación** La junta de Licitación tendrá competencia para recibir calificar y adjudicar el negocio, sus decisiones las tomarán por mayoría simple de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, ni ausentarse, o retirarse, dejando constancia en acta de lo actuando.	**Junta de Licitación**
6	**Publicación del concurso:** Debe realizarse en la página electrónica del portal Guatecompras, previo a enviar la invitación a licitar, debe permanecer como mínimo 5 días hábiles, contados al día siguiente de la publicación. Entre la publicación en Guatecompras y el día fijado por la presentación y recepción de ofertas de Licitación deben transcurrir por lo menos cuarenta (40) días calendarios.	**Operador de Guatecompras.**
7	**Presentación de Licitación:** Los interesados presentarán sus ofertas de forma física, conteniendo la documentación, requerimientos y formalidades solicitadas. Los precios unitarios y totales que figuren en las ofertas deberán ser fijos (excepto que se indique lo contrario), expresados en quetzales, tanto en cifras como las letras, con impuestos incluidos. No se aceptará ninguna oferta fuera del plazo estipulado.	**Oferente**

impulsado por CamScanner

8	**Precalificación:** Requisito previo para que las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras habilitadas como contratistas o proveedoras del Estado, en las modalidades de adquisición pública establecidas en la ley. Se verificará la capacidad financiera y técnica, así como la experiencia y especialidad necesaria para ser contratista o proveedor del Estado y relaciones con los negocios con el Estado de que se trate.	**Oferente**
	Presentación de una sola oferta por persona:	
9	Cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera, podrá presentar una sola oferta. En ningún caso se permitirá a un compareciente la presentación de más de una oferta. Quien actúe por sí mismo no pueden participar representando a un tercero. Si se determinara la existencia de colusión entre oferentes, serán rechazadas las ofertas involucradas, sin perjuicio de la adopción de medidas que determine la ley.	**Oferente**
10	**Colusión:** Comete el delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, quien realice un convenio, acuerdo, decisión, recomendación, colectiva o práctica concertada o consistentemente paralela en la presentación de ofertas en procesos de adquisición pública, que tenga como objeto o produzca el efecto de impedir, restringir, o afectar la libre competencia en un determinado proceso o acto. También se entenderá que existe pacto de colusorio, cuando dos o más sociedades que formen parte de un mismo grupo empresarial o corporativo, según la definición de partes relacionadas, contenida en la ley, participen en el mismo proceso de adquisición pública.	**Oferente**

11	**Presentación de ofertas:** Las ofertas y demás documentos de Licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora en la forma que señalen las bases de Licitación. Transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más y debe procederse al acto público de apertura de ofertas.	**Oferente**

impulsado por CamScanner

	Recepción y apertura de ofertas:	
1 2	La recepción y apertura de ofertas debe hacerse en acto público y dar lectura al monto total de cada oferta recibida haciéndolo constar en acta, siendo competencia de la Junta de Licitación numerar y rubricar las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas, y al día siguiente de la recepción y apertura de ofertas debe publicarse en el portal de Guatecompras, con el número de NOG que corresponde a la oferta, el listado de oferentes invitados, listados de ofertas recibidas y el acta de recepción.	**Junta de Licitación**
13	**Aclaraciones y muestras:** Podrá solicitarse a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, aun cuando no estuviera incluido este requisito en las bases, siempre que sea económica y físicamente posible.	**Junta de Licitación**
1 4	**Criterios de Calificación de Ofertas:** Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios siguientes; calidad, precio, tiempo de entrega, características y demás condiciones que se fijan en las bases en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en estas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso. La decisión se tomará en base al precio más bajo.	**Junta de Licitación**
15	**Integración del precio oficial:** Tratándose de obras, después de la apertura de ofertas, calculará en definitiva el costo total oficial estimado que servirá de base para fijar la franja de fluctuación y lo dará a conocer de inmediato a los oferentes. Para este cálculo tomará el 40% del costo estimado por la entidad interesada, al cual se sumará el 60% del promedio del costo de las ofertas presentadas que cumplan con los requisitos fundamentales de las bases y que estén comprendidas dentro de la franja del 25% arriba y el 25% abajo del costo estimado por dicha entidad. Los límites	

impulsado por CamScanner

	máximos de la fluctuación con respecto al costo total oficial estimado se establecen en un 10% hacia arriba y en un 15% hacia abajo. Los porcentajes indicados en más y en menos respecto al costo oficial estimado darán la franja límite entre la cual deberán estar comprendidas las ofertas para que sean aceptadas por la Junta para su calificación. Las ofertas recibidas que estén fuera desde la franja establecida serán descalificadas. El costo estimado por la entidad interesada será aprobado por la autoridad administrativa superior de dicha entidad, el cual debe darse a conocer después de la presentación de ofertas y antes de abrir la primera oferta. De los errores que se detectan en el cálculo de este costo serán responsables quienes lo elaboran. En el acta que se levante deberán hacerse constar los extremos que se refiere el presente en el orden que ocurran.	**Junta de Licitación**
16	**Rechazo de ofertas:**	
	Se podrá rechazar sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado. Los requisitos no fundamentales contemplados en las bases podrán satisfacerse en la propia oferta o dentro del plazo común fijará la Junta de Licitación. Dentro de este mismo plazo se llenarán los requisitos formales que no se hubieran cumplido satisfactoriamente al presentar la oferta.	**Junta de Licitación**
17	**Un solo oferente:** Si en la convocatoria se presentara únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar las mismas, siempre que a juicio de la Junta de Licitación la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los interesados del Estado.	**Junta de Licitación**
	Ausencia de ofertas:	

impulsado por CamScanner

18	En el caso de que a la convocatoria a la Licitación no concurriere ningún oferente, levantará el acta correspondiente y lo hará de conocimiento de la autoridad administrativa superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. En caso de que no se recibiera ofertas, la Junta de Licitación deberá informar a la autoridad administrativa superior un día hábil después de la fecha establecida para la recepción de ofertas, quien deberá publicar en Guatecompras, una extensión de ocho días de 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 cumpla con todos los requisitos establecidos en las mismas bases.	**Junta de Licitación y Concejo Municipal**

19	**Adjudicación:** Dentro del plazo que señalen las bases, adjudicará la Licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proporción más conveniente para los intereses del Estado. Si las bases de Licitación no indican el plazo para la adjudicación esté será de 5 días hábiles contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, emitiendo el punto resolutivo correspondiente de la adjudicación.	**Junta de Licitación**
20	**Adjudicación parcial:** Cuando proceda adjudicará parcialmente la Licitación: si así se estableció en las bases; siempre que convenga a los intereses de la Municipalidad; atendiendo a la naturaleza de los bienes, suministros, obras o servicios; si no forma parte de una obra unitaria.	**Junta de Licitación**
21	**<u>Notificación:</u>** Dentro del plazo de 3 días de dictaminada la resolución razonada, debe hacer la notificación a cada uno de los oferentes. Artículo 35 de la LCE.	**Junta de Licitacion**

impulsado por CamScanner

22	**Aprobación de la adjudicación** Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la junta remitirá el expediente a la autoridad superior, dentro de los dos (2), días hábiles siguientes. La Autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la junta, con causa justificada, dentro de los cinco (5) días recibido el expediente. La autoridad superior dejara constancia escrita de lo actuado. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la junta, deberá devolver el expediente para su revisión dentro de un plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior (concejo 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, (Fundamento legal: Artículo 36 de la ley LCE)	**Junta de Licitación**

23	**Derecho de prescindir** Los organizadores del estado y las entidades que se refiere el artículo 1 de la ley de contrataciones del estado, pueden por intermedio de las autoridades que determina el artículo 9 de la misma ley, prescindir de la negación en cualquiera fase en que ésta se encuentre, pero antes de la suscripción del contrato respectivo. Bajo la responsabilidad de la autoridad que corresponda, la decisión de prescindir sólo puede adoptarse si ocurre un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado, que diere lugar a la disponibilidad de continuar con la negación. Si la decisión de prescindir se adopta con la posterioridad una presentación de ofertas y antes de la adjudicación la junta deberá hacer una calificación para el solo el efecto de compensar a los oferentes que ocupen los 3 primeros lugares, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta, por el equivalente al dos y medio por millar del monto de esta.	**Concejo Municipal o Alcalde Municipal**

impulsado por CamScanner

	Pero si la decisión de prescindir se adopta después de la adjudicación, pero antes de la suscripción del contrato respectivo, se deberá compensar al oferente ganador que ocupe el primero lugar, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta y otros trámites, por el equivalente al cinco por millar (Fundamento. Legal: Art. 37 de la ley LCE)	

impulsado por CamScanner

24	**Compensación en caso de prescindir:** En los casos en el que se prescinda de la negociación, la dependencia interesada calculará el importante de la compensación y pagara su valor con cargo a la partida presupuestaria que se asigne, otorgándose los finiquitos correspondientes. (Fundamento legal: artículo 24 del Reglamento de la ley LCE).	**Concejo municipal o Alcalde Municipal**
25	**Suscripción del contrato:** Dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva, deberá suscribirse en el contrato respectivo del proyecto. (fundamento legal: Artículo 47 de la ley LCE)	
26	**Fianza de cumplimiento de contrato:** Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá presentar fianza en un porcentaje del 10%, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva (artículo 59 del Reglamento) (Fundamento legal: artículo 65 de la ley LCE.	**Contratista**
27	**Vigencia de la fianza de cumplimiento de contrato** Será según el caso: a) Cuando se trate de bienes, suministros y servicios hasta que la entidad interesa extiende la constancia de haber recibido a su satisfacción la fianza de calidad o funcionamiento, o haberse prestado el servicio, en caso, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva (artículo 55 y 59 del reglamento)	
	b) Cuando se trate de obras, hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su entera satisfacción, la fianza de conservación de obra, así como deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva (artículo 57 bis y 59 del reglamento)	

	Fianza de anticipo:	

impulsado por CamScanner

28	Previo a pagar cualquier suma en concepto de anticipo, el contratista debe presentar una fianza de anticipo por un monto del 100% del mismo, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva (artículo 51 del reglamento) (fundamento legal: artículo 58 y 66 de la ley LCE y 51 Reglamento)	**Contratista**
	Aprobación del contrato:	
29	Las fianzas de cumplimiento de contrato y anticipo corresponden a la aprobación del contrato, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva (Artículo 42 del reglamento) (Autoridad que determina el artículo 9, 48 de la ley LCE, según sea el caso)	
		Secretaria Municipal
	Registro de contratos:	
30	De todo contrato, su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su comprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización. (Fundamento Legal: artículo 75 de ley LCE)	

Cuando se trate de obras de infraestructura deberá aplicarse lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 170-2018, "Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado".

CASOS DE EXCEPCION

Los procedimientos al proceso de excepción contemplado en el inciso "e" del artículo 44 de la ley de contrataciones del Estado y artículo 30 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

Para la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales, deberá generarse como mínimo:

1. Términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación

impulsado por CamScanner

2. Detalle de actividades y resultados esperados.
3. Perfil de persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación,
4. Periodo y monto de contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal.
5. Constancia de Colegiado Activo (cuando aplique)
6. Presentar la Constancia de estar inscrito en el Registro General de Adquisiciones del Estado. -RGAE-

Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar el cumplimiento.

Para la contratación de Servicios Profesionales, y Técnicos de carácter temporal, de conformidad con los programas de actividades a realizar durante cada ejercicio fiscal, y ejecutados en aplicación a la Ley de Contrataciones del Estado, en las diferentes unidades administrativas y técnicas de la municipalidad, se deben de tomar en cuenta las disposiciones legales y administrativas vigentes y que apliquen a esta clase de contrataciones, entre otras las siguientes:

En el Manual de Clasificaciones Presupuestarias Para el Sector Público de Guatemala aprobado según Acuerdo Ministerial No. 291-2012 del 28 de diciembre de 2012 en la sección de clasificación por objeto del gasto define:

SUB-GRUPO 02:

029 Otras numeraciones de personal temporal: En este reglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por el personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal.

SUB-GRUPO 18:

Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Se subdivide en los siguientes reglones:

impulsado por CamScanner

181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad. Comprende gastos por servicios relacionados con estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad.

182 Servicios médico-sanitarios. Comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos médico-sanitarios.

183 servicios Jurídicos. Comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos de carácter jurídico.

184 Servicios económicos, contables y de auditoria. Comprende retribuciones por servicios profesionales de carácter económico, contable y de auditoría.

185 servicios de capacitación. Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, etc., para organizar y dictar cursos de capacitación en sus distintas modalidades (congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, modalidad presencial, y a distancia, etc.)

Incluye además de gastos para la realización de seminarios, talleres, reuniones de trabajo, etc., y la logística correspondiente a los eventos que se realicen.

186 Servicios de informática y de sistemas computarizados. Comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con la puesta en marcha de sistemas informáticos electrónicos.

187 Servicios por actuaciones artísticas y deportivas. Gastos diversos por servicios contractuales prestados por artistas, empresas y compañías nacionales y extranjeras por actuaciones o trabajos artísticos.

188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras. Comprende el pago por servicios relacionados con ingeniería, arquitectura, y supervisión de obras.

189 Otros estudios y/o servicios. Comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en reglones anteriores.

Se establece el siguiente procedimiento:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIONDE LA ACTIVIDAD

impulsado por CamScanner

1	Junta de Selección	Planifica necesidades de contratación, elabora términos de referencia donde especifica resultados esperados, plazo, costo total estimado, entre otros aspectos.
2	Junta de Selección	Selecciona persona a contratar y adjunta los documentos que conforman el expediente de contratación y traslada.
3	Recursos Humanos y/o secretario	Recibe expediente, verifica que la persona individual a contratar no esté en relación de dependencia, y traslada.
4	Concejo Municipal	Recibe expediente, revisa, autoriza la contratación por medio de Acuerdo Municipal, según corresponda y traslada.
5	Recursos Humanos y/o secretario	Recibe expediente, elabora Contrato Administrativo y procede de la forma siguiente: a) Obteniendo firmas de Alcalde Municipal y del interesado. b) Legaliza firmas. c) Entrega al interesado copia del Contrato Administrativo para la gestión de adquisición de Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento d) Recibe del interesado original de la Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento.
6	Concejo Municipal	a) Recibe expediente y emite acuerdo de la aprobación de la contratación y traslada.
7	Recursos Humanos y/o secretario	Recibe y traslada expediente completo y fotocopia al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.
8	Encargado de Guatecompras	Recibe expediente original y publica en el sistema GUATECOMPRAS la contratación y anexa los documentos siguientes: • Constancia de la Disponibilidad Presupuestaria • Contrato Administrativo • Aprobación de contrato Imprime mensaje de confirmación, adjunta y traslada expediente.

impulsado por CamScanner

9	DAFIM	Recibe expediente y procede de la manera siguiente: a) Pagos parciales: b) Pago único Revisa y registra la provisión de gastos conforme procedimiento interno, y traslada
10	Profesional o Técnico Contrato	De acuerdo con los plazos convenidos en el contrato, elabora informe o entrega producto y factura, solicita aval de la persona que supervisa los resultados y/o productos esperados.
11	DAFIM	Recibe factura e informe y/o aval de haberse recibido el producto esperado, revisa que la factura cumpla con requisitos legales, adjunta al expediente y traslada.
12	Comisión de Finanzas	Recibe expediente, informe y factura; revisa, autoriza pago en el dorso de la factura mediante firma y traslada.
13	DAFIM	Recibe expediente, y procede de la forma siguiente: a) Elabora formulario de Retención ISR, cuando corresponda, b) Extiende constancia de exención del -IVA-, cuando corresponda.
		c) Conforma expediente de pago: Para **primer pago**, adjunta expediente de pago en original y fotocopia de: Factura Informe Completa trámite de pago el con detalle de documentos que deben contener los expedientes de contratación de técnicos y profesionales, cumpliendo con lo establecido en el numeral 10.
14	Encargado de Guate compras	Recibe expediente, publica en el Sistema de GUATECOMPRAS, imprime mensaje de conformación, adjunta y traslada expediente.
15	DAFIM	Recibe expediente, reproduce una copia de este para incorporar al expediente que queda bajo custodia de la dependencia de contabilidad.

impulsado por CamScanner

16	DAFIM (contabilidad)	Recibe expediente en original y fotocopia, revisa, registra contablemente, elabora oficio para emisión de cheque y traslada conforme el procedimiento interno.
17	DAFIM (Tesorería)	Recibe expediente, emite cheque y traslada y entrega el cheque al Técnico o Profesional contratado, previa identificación, liquida expediente según el procedimiento interno.
18	Encargado de Guatecompras	Recibe expediente, cambia estatus de la publicación en el Sistema de GUATECOMPRAS, imprime mensaje de confirmación, adjunta y traslada.
19	DAFIM (contabilidad)	Recibe expediente y copia de cheque voucher, lo anexa y archiva según procedimiento interno.

Documentación por adjuntar en el expediente de Guatecompras

1. Términos de referencia.
2. RTU.
3. Acuerdo de Contratación.
4. Contrato.
5. Garantía de Caución de Cumplimiento.

Para el caso de la contratación de servicios profesionales, para la elaboración de estudios, contemplados en el objeto del gasto: "**181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad.** Que comprende gastos por servicios relacionados con estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad." (Proyectos de infraestructura), el valor a pagar dependerá de las características, naturaleza y costo del proyecto, de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango de	costos estimados	Porcentaje
De:	A:	

impulsado por CamScanner

Q 0.01	Q 500,000.00	5%
Q 500,000.01	Q 1,000,000.00	4%
Q 1,000,000,01	En delante	3%

7. BASE JURIDICA LEGAL UTILIZADA:

1. Decreto número 57-92 **LEY DE CONTRTACIONES DEL ESTADO.**

2. Decreto número 27-2009 **REFORMAS AL DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA LEY DE CONTRTACIONES DEL ESTADO.**

3. Decreto número 6-2011 **REFORMAS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.**

4. Decreto número 9-2015 **REFORMAS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.**

5. Acuerdo Gubernativo número 122-2016 **REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

6. Acuerdos Gubernativos números 147-2016 y 172-2017, 147-22021 **REFORMAS AL REGLAMENTO DE LEY DE ACUERDO GUBERNATIVO NO. 122-2016.**

7. **Acuerdo Gubernativo Número 170-2018. REGLAMENTO DEL REGISTRO** GENERAL DE ADQUISIONES DEL ESTADO, reformado por el Acuerdo Gubernativo número 316-2019.

8. Acuerdo Ministerial número 386-2003. TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO.

9. Resolución No. 001-2022 del Ministerio de finanzas Públicas: NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-.

10. Resolución No. 155: REFORMAS A LAS NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO. GUATECOMPRAS.

impulsado por CamScanner

11. Resolución No.1-2010 REFORMAS A LAS NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO. GUATECOMPRAS.

12. Fundamento en el artículo 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

ANEXOS

impulsado por CamScanner

PUBLICACION DE DOCUMETOS Y DIAS	***BASE JURIDCA***
ARTICULO 23. Publicaciones.* Las convocatorias se deben publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, y una vez en el diario oficial. Entre ambas publicaciones debe medir un plazo no mayor de (5) días del 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.** En los procesos de cotización y licitación, la entidad contratante debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo la siguiente información: bases de cotización y licitación, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones. En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de las cuales la República de Guatemala, sea parte, las disposiciones contenidas en los mismos se aplicarán en forma complementaria, siempre y cuando no contradigan el contenido del presente artículo.	Decreto número 57-92 **LEY DE CONTRATACION ES DEL ESTADO**

impulsado por CamScanner

ARTICULO 39. * Procedimiento de cotización. 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 deberán adquirir las bases en papel o en medio electrónico descargándolas en GUATECOMPRAS. En el caso que las obras, bienes o servicios requieren 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 únicamente el costo de la reproducción de estos. Entre la publicación de la convocatoria y bases en GUATECOMPRAS y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá medir **un plazo mínimo de ocho (8) días hábiles.** La entidad contratante no deberá fijar especificaciones técnicas o disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficientemente 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.	Decreto número 57-92 **LEY DE CONTRATACIÓN ES DEL ESTADO**
ARTICULO 35. Notificación electrónica e inconformidades. Las notificaciones que provengan de por actos en los que se aplique la presente ley, serán efectuados por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Las personas inconformes por cualquier acto que te contra venga los procedimientos regulados por la presente ley, su reglamento o los reglamentos de los registros, puedan presentar a través de GUATECOMPRAS sus inconformidades. Las inconformidades relacionadas con la adjudicación de la	Decreto número 57-92 **LEY DE CONTRATACION ES DEL ESTADO.**

impulsado por CamScanner

Junta, **sólo puedan presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario,** posteriores a la publicación de la adjudicación en GUATECOMPRAS. Tanto la Junta como la entidad contratante que reciba una inconformidad, debe responderle a través de GUATECOMPRAS, **en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de prevención.** A consecuencia de una conformidad, la junta podrá modificar su decisión, únicamente dentro del plazo señalado. Contra la 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. El reglamento regulará lo respectivo a esta materia.	

ARTICULO 36. Aprobación de la adjudicación. Publicada en GUATECOMPRAS con la adjudicación y contestadas las inconformidades, si la hubiere, **la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.** La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, dentro de los cinco días de recibido el expediente. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, **dentro de un plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión.**	Decreto número 57-92 **LEY DE CONTRTACION ES DEL ESTADO.**
La Junta, con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior, podrá confirmar o modificar su decisión original en la forma razonada, **dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente,** revisará lo actuado y hará adjudicación que conforme a la ley y las bases corresponda. **Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores de adoptada decisión,** la Junta devolverá el expediente a la autoridad superior, quien dentro **de los cinco (5) días hábiles** subsiguientes podrá aprobar la decisión de la misma o prescindir de la negociación y notificar electrónicamente a través de GUATECOMPRAS **dentro de dos (2) días hábiles siguientes.**	

impulsado por CamScanner

ARTICULO 39 BIS.* Modificaciones de las bases de cotización. La entidad contratante en el concurso de una cotización y antes de la presentación de ofertas, puede modificar las bases de cotización para lo cual debe publicar las modificaciones en GUATECOMPRAS. A partir de la publicación de la modificación, las personas interesadas contarán con **un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para presentar sus ofertas.**	Decreto número 57-92 **LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**
ARTICULO 47. Suscripción del contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro **del plazo de diez (10) días hábiles para contados** a partir de la adjudicación definitiva en la representación del Estado de las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro de ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras.	Decreto número 57-92 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

impulsado por CamScanner

ARTICULO 55. Inspección y recepción final. Cuando la obra esté determinada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de los saldos deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. El supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes **quince (15) días hábiles, plazo** dentro del cual si la obra no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que éste proceda a corregir las diferencias, y los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, **la que dentro de cinco (5) días siguientes** nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista. Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de la recepción definitiva de la misma **dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes** a la fecha de la notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta: **a)** Las correcciones o trabajos extras que deben efectuar el contratista. **b)** El tiempo a emplearse. **c)** Si el tiempo para ejecutar los trabajos se influye dentro del plazo contractual o si procede conceder el tiempo adicional para ejecutarlo. Al recibirse el aviso por escrito del delegado residente o su equivalente, de encontrarse satisfechos los requerimientos de la Comisión	Decreto número 57-92 **LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

impulsado por CamScanner

Receptora, está dentro del **término de cinco (5) días procederá a** efectuar nueva inspección, suscribiendo el acta correspondiente. La fecha de la recepción definitiva de la obra será la del cierre de la última acta. A partir de la fecha de esta acta la entidad de que se trate deberá velar por la conservación de la obra. En materia de bienes, suministros y servicios, se estará a lo que dispone este artículo, en lo que fuere aplicable.	
ARTULO 56. Liquidación. Inmediatamente después de que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en **un plazo de noventa (90) días** procederá a efectuar la liquidación del contrato **y** establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o de resolución del contrato.	Decreto número 57-92 **LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**
ARTICULO 57. Aprobación de la liquidación. La Comisión deberá practicar la liquidación, **dentro de los noventa (90) días** siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva de la obra. Si transcurrido dicho plazo la Comisión no ha suscrito el acta correspondiente, el contratista puede presentar a la autoridad administrativa de la entidad interesada un proyecto presentado por el contratista dentro del mes siguiente de recibida la respectiva documentación. Si vencido este plazo no se produce ninguna resolución, con la petición de aprobación presentada por el contratista se tendrá por resuelta favorablemente.	Decreto número 57-92 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

impulsado por CamScanner

ARTICULO 64. De sostenimiento de oferta. La firmeza de la oferta se caucionará con deposito en efectivo o mediante fianza, por porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Cubrirá el periodo comprendido desde la recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación y, en todo caso, tendrá una vigencia **de ciento veinte (120) días.** Sin embargo, con el adjudicatario puede convertirse su prórroga.	Decreto número 57-92 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
ARTICULO 75. Fines de Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión, o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro **del plazo de treinta (30) días contados** a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para los efectos de registro, control y fiscalización.	Decreto número 57-92 **LEY** DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
Artículo 3. Se reforma el artículo 7, el cual queda así: "Artículo 7. Fluctuación de precio. Se entiende por fluctuación de precios el cambio en más (incremento) o en menos (decremento), que sufran los costos de los bienes, suministros y obras, sobre la base de los precios que figuren en la oferta de adjudicatarios e incorporados al contrato los que se Reconocerán por las partes y los aceptarán para su pago o para su deducción. Tratándose de bienes importados, se tomará como base, además, el diferencial cambiarlo y las variaciones de costos. En todo caso, se seguirá el Procedimiento que establezca el reglamento de la presente Ley. Salvo que en las condiciones de contratación se pacte un precio cerrado, cuando se realice un ajuste. Por fluctuación de precios, las entidades sujetas a la presente Ley.	

impulsado por CamScanner

Elaboración de un informe detallado que justifique dicho ajuste. Este informe se publicará en GUATECOMPRAS y constituirá un anexo del contrato original."	Decreto número 9-2015 REFORMAS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO 57- 92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.
Artículo 17. Se reforma el artículo 41, el cual queda así: "Articulo 41. Presentación de cotizaciones. Los interesados presentarán sus ofertas en la 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 en las ofertas deberán ser fijos, expresados en quetzales, tanto en cifras como en letras. No se aceptará ninguna oferta fuera del plazo que se estipule. La junta de cotización deberá evaluar todas las ofertas recibidas. En caso de que no se recibiera ofertas, la junta de cotización deberá internar a la autoridad administrativa **superior un día hábil después de la fecha establecida** para recepción de ofertas, quien deberá, en el Sistema de GUATECOMPRAS, una extensión de ocho días de plazo para recibir ofertas. Si en este plazo no se recibieran ofertas, la autoridad administrativa superior queda en libertad de efectuar una contratación directa, previo a utilizar las mismas bases de Cotización utilizadas en el evento desierto; y el oferente cumpla con todos los requisitos allí solicitados."	Decreto número 9-2015 REFORMAS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO 57- 92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.

impulsado por CamScanner

Artículo 15. Se reforma el artículo 36; el cual queda así: "Articulo 36. Aprobación de la adjudicación. Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación, y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá. El expediente a la autoridad superior, **dentro de los dos (2) días hábiles** siguientes. La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, con causa justificada, de conformidad con lo establecido en la ley, **dentro de los cinco (5) días de recibido** el expediente. La autoridad superior dejará constancia escrita de lo actuado. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro **del plazo de dos (2) días hábiles** posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior, 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 devolverá el expediente a la autoridad superior, quien **dentro de los cinco (5) días hábiles** subsiguientes podrá aprobar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicara lo establecido en el artículo 37 de esta Ley. En casos en los que la autoridad superior decidida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente."	Decreto número 9-2015 REFORMAS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO 57- 92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.
Artículo 26. Se reforma el artículo 62, el cual queda así: "Artículo 62. Plazo para pagos. Los pagos por estimaciones de trabajo, derivados de los contratos de obras por servicios. Prestados o por bienes y suministros se harán al contratista dentro **del plazo de treinta (30) días** posteriores a la fecha en que fuere presentada la documentación completa que se estipule en el contrato. Se entiende por efectuado el pago, cuando el cheque o acreditamiento bancario en cuenta que lo cubra se encuentre a disposición del contratista. El Ministerio de Finanzas Públicas en la entidad responsable de garantizar el acceso público y libre a los sistemas en los que se registren los pagos."	Decreto número 9-2015 **REFORMAS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.**

impulsado por CamScanner

ARTÍCULO 20. Recepción y Apertura de Plicas. Recibidas las ofertas en la forma definida en las bases de contratación, la Junta procederá a abrir las plicas, se dará lectura al precio total de cada oferta y en el acta correspondiente se identificarán las ofertas recibidas, sin transcribirlas ni consignar en detalle sus precios unitarios, siendo suficiente anotar al monto de cada oferta. Lo anterior es aplicable, salvo que la modalidad de contratación seleccionada dicte una forma específica de recibir la oferta económica. Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas, integrándose al expediente de contratación respectivo. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los nombres de los oferentes y el precio de cada oferta recibida deberán publicarse en GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la fecha en la que se haya llevado a cabo el acto de recepción de ofertas y apertura de plicas.	Acuerdo Gubernativo número 122-2016 **REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**
ARTÍCULO 21. Adjudicación. La Junta debe emitir el acta de adjudicación deberá hacer constar los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley. El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de calificación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados. El acta debe ser publicada en el Sistema GUATECOMPRAS. De acuerdo con la naturaleza del objeto de la contratación, la entidad deberá establecer en las bases el plazo para la adjudicación, mismo que no podrá ser menor de cinco (5) días hábiles. No obstante, la Junta puede solicitar por única vez prórroga para adjudicar, la cual podrá ser por el mismo plazo o menor. En caso de que la Junta solicite prórroga, esta deberá realizarla por lo menos dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo establecido para la	Acuerdo Gubernativo número 122-2016 **REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

impulsado por CamScanner

adjudicación. Esta solicitud debe estar justificada y ser dirigida a la autoridad administrativa superior de la entidad contratante, quien podrá autorizarla considerando las razones expuestas por la junta, debiendo resolver en un plazo de un día hábil posterior a la recepción de la solicitud, documentos que deberán ser publicados en el Sistema GUATECOMPRAS. Para la modalidad de Contrato Abierto, será la Dirección General de Adquisiciones del Estado quien resuelva la solicitud a la que se refiere el párrafo anterior.	
ARTÍCULO 22. Inconformidades. Las inconformidades deben presentarse a través del sistema GUATECOMPRAS a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario posterior a la publicación del acto administrativo que se desee reclamar, incluyendo la aprobación de las bases y adjudicación de la junta. La respuesta a una inconformidad debe otorgarse a través del sistema GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación, debidamente razonada por el funcionario o empleado público que da respuesta. No procede la presentación de otra inconformidad contra la respuesta emitida por la entidad compradora o contratante.	Acuerdo Gubernativo número 122-2016 **REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

ARTÍCULO 23. Notificación de la Decisión de Autoridad Respecto a la Adjudicación. En el caso que la autoridad apruebe, impruebe o prescinda de la adjudicación que se refiere el artículo 36 de la Ley, deberá publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, el documento respectivo, dentro de los dos días (2) hábiles siguientes de emitida la decisión correspondiente.	Acuerdo Gubernativo número 122-2016 **REGLAMENT DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

impulsado por CamScanner

Artículo 23 Bis. Aplicación de Recursos. Los recursos de revocatoria o reposición a los que refieren los artículos 99 y 100 de La Ley, podrán interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de ser publicada en el Sistema GUATECOMPRAS la resolución respectiva. En los casos en que exista adjudicación parcial, la interposición de recursos no interrumpirá la continuidad del proceso de contratación respecto a los productos o renglones adjudicados que no estén afectos al recurso interpuesto. Para la modalidad de Contrato Abierto, las resoluciones que se emitan dentro del trámite de los recursos a los que hace referencia el presente artículo, serán notificadas de forma electrónica a través del Sistema GUATECOMPRAS, y surtirán efectos al día siguiente de su publicación en dicho Sistema.	Acuerdo Gubernativo número 122-2016 **REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**
Artículo 42 Bis. Omisión de Contrato. En aplicación del Artículo 50 de La Ley, los sujetos obligados de conformidad con La Ley, previo a realizar cualquier adquisición de bienes, suministros, servicios u obras, cuyo precio estimado no supere el monto de cien mil quetzales (Q.100,000.00), deberán determinar si las mismas corresponden a adquisiciones del mercado local o de entrega inmediata y en caso que dichas adquisiciones correspondan a alguno de los casos anteriores, podrán omitir la celebración de contrato escrito; se exceptúan aquellas adquisiciones que, por disposición especial de La Ley, El Reglamento y otras que para el efecto emita la Dirección General de Adquisiciones del Estado, deban formalizarse por medio de un contrato escrito. Lo anterior no limita a que, de conformidad con la naturaleza y objeto de la adquisición, ésta se formalice por medio de contrato, aplicando según corresponda lo relativo a las garantías o seguros de cumplimiento de contrato, anticipos, saldos deudores y de conservación de obras, funcionamiento o de calidad, así como las sanciones por incumplimiento de calidad o retraso de entregas parciales o totales. Las entidades serán responsables de establecer lo concerniente a la suscripción, aprobación y liquidación de estos contratos en sus manuales de procedimientos de adquisiciones y contrataciones.	Acuerdo Gubernativo número 122-2016 **REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

impulsado por CamScanner

Las compras de bienes, suministros, servicios u obras en las cuales se omita el contrato, deberán hacerse constar por las entidades compradoras por medio de un acta de negociación, mismas que deberán ser publicadas en el Sistema GUATECOMPRAS junto con la documentación que respalde la información contenida en dicha acta.	
ARTÍCULO 43. Prórroga Contractual. En la prórroga convenida de mutuo acuerdo mediante aceptación por escrito de ambas partes, ya sea por solicitud de la entidad contratante o por solicitud del contratista, la autoridad competente deberá justificar la necesidad, procedencia y conveniencia de la misma. En el procedimiento de única prórroga a solicitud de la entidad contratante, se deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes: a. La entidad contratante solicitará por escrito al contratista o proveedor, la prórroga del contrato, al menos quince días antes al vencimiento del contrato. b. El contratista deberá informar por escrito su decisión, dentro de los cinco días siguientes de recibida la solicitud. En los casos que el proveedor o contratista sea el que necesite prorrogar, por cualquier otra causa no imputada al contratista este deberá informar con al menos treinta días hábiles antes del vencimiento del contrato. En el caso de única prorroga obligatoria por decisión unilateral de la entidad contratante, las bases deben establecer tal extremo, lo que constituirá la aceptación expresa por el proveedor o el contratista. De ejercer la entidad contratante la prórroga obligatoria, le notificará al proveedor o contratista, dicha decisión y formalización del proceso. En caso de suspensión de las obras, la entrega de bienes y suministros, o la prestación de un servicio, por caso fortuito o causa de fuerza mayor la prórroga podrá ser solicitada por el contratista dentro del plazo de diez (10) días de ocurrido el hecho. El contratista notificará a la o las personas que conforme al contrato ejerzan la supervisión de este o su equivalente, en los casos que proceda, indicando las implicaciones en la ejecución del contrato para que se levante el acta correspondiente.	Acuerdo Gubernativo número 122-2016 **REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

impulsado por CamScanner

En el caso de obras será aplicable lo siguiente:
a. Cuando se ordene la suspensión temporal de los trabajos, por causas no imputables al contratista, se levantarán actas al inicio y al final de dicha suspensión. En el acta en la que se haga constar la finalización de la suspensión de los trabajos, se consignará el plazo para la prórroga contractual. | Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
b. Cuando por cualquier otra causa no imputable al contratista se afecte el desarrollo normal de los trabajos, éste hará la solicitud de prórroga a la supervisión, exponiendo los motivos que la justifican, quien emitirá opinión al respecto y trasladará a la autoridad administrativa superior de la dependencia, quien resolverá si ha lugar o no a lo solicitado.
Para el caso de Contrato Abierto, las entidades requirentes de conformidad a los plazos establecidos en las bases, solicitarán por escrito a la Dirección General de Adquisiciones del Estado la prórroga del contrato con la justificación de la necesidad, procedencia y conveniencia, quién a su vez trasladará dicha solicitud a los proveedores para que éstos remitan su aceptación por escrito a la prórroga.
En el caso que el proveedor solicite la prórroga, deberá informar al menos treinta días hábiles antes de la finalización del plazo contractual, los renglones que serán objeto de prórroga, así como la justificación de los que no prorrogará, a efecto que su solicitud sea analizada por las entidades requirentes y se determine que la prórroga puede ser autorizada.
Para todos los casos establecidos en el presente artículo, la autoridad competente del organismo o entidad contratante aprobará la prórroga contractual mediante resolución o acuerdo respectivo. A la prórroga, le serán aplicables las disposiciones relativas a la suscripción y aprobación de contrato, debiendo prorrogarse las garantías correspondientes.

Dado en la Municipalidad de Petatán, Departamento de Huehuetenango, a veinte días del mes de enero de dos mil veintitres.

impulsado por CamScanner

JUAN BERNARDO HERNANDEZ DOMINGO
ALCALDE MUNICIPAL

JOSÉ GARCIA LOPEZ
SINDICO PRIMERO MUNICIPAL

FRANCISCO SALUCIO RAFAEL
SINDICO MUNICIPAL

BALTAZAR HERNANDEZ DIAZ
CONCEJAL PRIMERO MUNICIPAL

LIC. ELDER GUILLERMO HERRERA CANO
CONCEJAL SEGUNDO MUNICIPAL

BERNABE GARCÍA ALVARADO
CONCEJAL TERCERO MUNICIPAL

PEDRO VINICIO ALVARADO COTA
CONCEJAL CUARTO MUNICIPAL

REYES DIAZ ALVARADO
SECRETARIO MUNICIPAL

impulsado por CamScanner