



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

DE

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

MUNICIPALIDAD DE
PANZÓS ALTA
VERAPAZ



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

INDICE

PRESENTACIÓN	3
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PANZÓS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.....	4
PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN	8
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LAS MODALIDADES PARTICULARES DE ADQUISICIÓN PÚBLICA:	11
MODALIDAD DE BAJA CUANTÍA:	11
PROCEDIMIENTO COMPRA DE BAJA CUANTÍA.....	11
PUBLICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO EN LA COMPRA DE BAJA CUANTÍA.....	13
MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA (OFERTA ELECTRÓNICA).....	13
PROCEDIMIENTO MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA	13
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	15
COMPRA Y/O CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN.....	15
COMPRA Y/O CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN DE LICITACIÓN	23
ENVÍO DE CONTRATO Y ACUERDO A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ...	31
OTRAS REMUNERACIONES	33
GESTIÓN DE PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	33
029 Otras remuneraciones de personal temporal.....	34
181 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	34
182 Servicios médico-sanitarios.....	34
183 Servicios jurídicos.....	34
184 Servicios económicos, contables y de auditoría	34
185 Servicios de Capacitación	34
186 Servicios de informática y sistemas computarizados	35
187 Servicios por actuaciones artísticas y deportivas.....	35
188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras	35
189 Otros estudios y/o servicios	35
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y PROFESIONALES	35



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimientos tiene como finalidad regularizar las disposiciones relacionadas con los decretos 57-92 y 9-2015 del Congreso de la República de Guatemala en relación a las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas, en este manual se determinarán 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 Panzós del Departamento de Alta Verapaz, con el objeto de que todas las operaciones de adquisiciones realizadas por la municipalidad se cumplan de conformidad ley de contrataciones del estado y su reglamento.

El presente Manual de normas y procedimientos surge como una necesidad de contar con el instrumento legal interno requerido en el artículo 80 del reglamento acuerdo gubernativo 122-2016 que permita determinar los procedimientos de cada modalidad que pueda utilizar la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PANZÓS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

Artículo 1.- Objeto. El presente Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Panzós Alta Verapaz, tiene por objeto describir detalladamente los procesos relacionados con las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas, así como determinar quiénes serán las autoridades competentes y los procedimientos para la aplicación de las modalidades de adquisiciones que realice la Municipalidad.

Artículo 2.- Autoridades competentes. De conformidad con lo que para el efecto establece el artículo noveno de la Ley de Contrataciones y las disposiciones contenidas en el presente Manual de Procedimientos, serán competentes para los efectos de aplicación del presente instrumento:

a) Para autorizar pagos en el orden siguiente:

1. Al Alcalde Municipal, cuando el monto no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).
2. A la Corporación Municipal, cuando el valor total exceda de novecientos mil Quetzales (Q. 900,000.00).

b) Para iniciar, tramitar y revisar:

1. El Encargado de Compras de la Municipalidad;
2. El Encargado de Almacén de la Municipalidad.

Artículo 3.- Definiciones. Para la correcta aplicación del presente Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Panzós y al tenor de lo que contemplan los Acuerdos Gubernativos.

Números Ciento Veintidós y Ciento Cuarenta y Siete guion dos mil dieciséis, (122-2016 y 147-2016), emanados del Ejecutivo, se entenderá por:

a) **La Ley:** Ley de Contrataciones del Estado.

b) **El Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones (116-2016 y 147-2016).



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

c) Manual de normas y procedimientos: Se refiere a las modalidades de adquisición compras de baja cuantía, compra directa en oferta electrónica, cotización, licitación, contrato abierto 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: período computado en días calendario, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.

h) Vigencia del contrato: período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de entrega final del bien, servicio u obra o aprobación de la liquidación del mismo.

i) Monto o valor total de la negociación: es el valor de contratación de obras, bienes, suministros o servicios con el impuesto al valor agregado (IVA) incluido.

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

k) Servicios Técnicos: se llama así al conjunto de actividades que requieren 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 cuando ha transcurrido el plazo señalado por el artículo 101 de la ley sin que se hubiera interpuesto recurso alguno.

n) Bienes o Servicios Estandarizados y Homologados: son aquellos bienes o servicios que son sustituibles para el mismo fin o uso, que permiten uniformizar sus



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

requisitos básicos y esenciales. Sirven como tipo modelo, norma, patrón o referencia.

o) Precio de Referencia: Valor pecuniario en que se estima un bien, insumo, material o servicio y que como límite superior en los procesos y procedimientos establecidos en la ley. Igual significado tendrán las acepciones "Precio de Mercado Privado Nacional" o "Precio de Referencia Techo".

p) Oferta Económica: Es la propuesta económica que realiza un proveedor expresada a través de un precio o de un valor en toda modalidad de contratación regulada en la ley, con los impuestos incluidos.

q) Fraccionamiento. Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas.

r) Disponibilidad Presupuestaria: Existencia de partida y créditos presupuestarios que permiten cubrir los pagos en el ejercicio fiscal correspondiente.

s) 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 se reconocerán por las partes y las aceptarán para su pago o deducción.

t) 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.

u) Autoridad Superior: Se entiende el Concejo Municipal

v) Autoridad Administrativa Superior: Al Alcalde Municipal.

w) Junta Receptora, Calificadora y adjudicadora de oferta electrónica: Se refiere a las personas debidamente nombradas por la autoridad superior para realizar



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

En base al reglamento de compra directa mediante oferta electrónica, el proceso que en éste se describe.

y) Requerimiento de bienes y servicios: Se entiende por éste a la solicitud en cualquiera de sus formas que documente la necesidad de adquisición de las dependencias municipales

z) 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.

aa) Bienes: Objetos materiales para uso de la municipalidad de acuerdo a las necesidades y el uso que las misma desee darle.

bb) Suministros: Provisión de utensilios para la municipalidad y el uso que la misma desee darle.

dd) Servicios: Contratación de funciones ejercidas por una persona o empresa que cumplan satisfactoriamente lo que la municipalidad necesita en la contratación.

ee) Constancia de lo actuado: Es el medio de verificación escrito (actas, acuerdos, oficios) que documenta el proceso realizado por las personas nombradas en las Juntas.

Artículo 4.- Nombramientos: Las Juntas de Compra Directa con oferta electrónica, Cotización y/o Licitación, son las únicas que tienen competencia para recibir, calificar ofertas y adjudicar, teniendo independencia para tomar sus decisiones:

a. Junta de Cotización: Debe integrarse con tres (3) miembros que sean Servidores Públicos contratados bajo los renglones 011 (personal permanentes) o 022 (personal por contrato), de la entidad contratante, nombrados por el Concejo Municipal.

Adicionalmente a los tres (3) miembros titulares, debe nombrarse a tres (3) 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



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

En caso, la persona nombrada como suplente debe asumir las funciones de miembro titular y este deberá actuar en todo el periodo que dure el evento de Cotización.

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

b. Junta de Licitación Debe integrarse con cinco (5) miembros titulares, 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, Artículo 11).

Adicionalmente a los cinco (5) miembros titulares, se deberá nombrar igual número de miembros suplentes, para que en caso de ausencia 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 personal idóneo, puede solicitar el nombramiento de Servidores Públicos de otras dependencias del Estado. (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11).

PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN

Paso	Responsable	Descripción del Proceso
1	Consejo Municipal	Requiere expediente del personal a Recursos Humanos.
2	Recursos Humanos	Envía los expedientes de las personas idóneas y especializadas, con capacidad técnica y experiencia.
3	Consejo Municipal	Recibe, analiza y nombra mediante acuerdo municipal a las personas que integrarán las juntas



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

		de Cotización y Licitación, notificando inmediatamente a las personas nombradas.
--	--	--

Artículo 5.- Prohibiciones para ser integrantes de las Junta: No podrán ser miembros de la Junta de Cotización y Licitación, quienes tengan los mismos impedimentos establecidos en el Artículo 12 del Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, siendo los siguientes:

- a) Ser parte en el 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 ley, con algunas de las partes.
- e) Ser pariente dentro de los grados de 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.

Artículo 6.- Excusas: (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 13). No podrán ser miembros de las Juntas de Compra directa con oferta electrónica, 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 consanguíneos de alguna de ellas.
- c) Cuando el integrante viva en la misma casa con alguna de las partes, exceptuándose el caso de hoteles o pensiones.



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

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

i) Cuando el integrante, su esposa o parientes consanguíneos tengan juicio pendiente 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 se 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 o 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 razonando y acreditando las causas que justifiquen su excusa en un plazo no



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

mayor a un día hábil a partir del momento en que conozca el impedimento. La autoridad nominadora de la Junta, deberá resolver en un plazo no mayor de un día hábil.

Artículo 7.- Recusaciones: (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su reforma decreto 9-2015, Artículo 14). Son causas de recusación, como integrante de 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.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LAS MODALIDADES PARTICULARES DE ADQUISICIÓN PÚBLICA:

MODALIDAD DE 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 del decreto 57-92 y 9-2015.

Será compra de baja cuantía cuando la adquisición sea por un monto de hasta diez mil quetzales (Q 10,000.00). La compra de baja cuantía estará bajo la responsabilidad y autorización de la autoridad administrativa superior, la cual será sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la municipalidad.

PROCEDIMIENTO COMPRA DE BAJA CUANTÍA

AUTORIDAD COMPETENTE	No. PASO	OPERACIÓN
Auxiliar de la DAFIM	1	Recibe periódicamente las requisiciones de bienes y servicios de parte de los jefes de unidades organizativas de la municipalidad, con cantidades y sus respectivas especificaciones o bases.



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	2	Integra por rubro presupuestario los bienes y servicios requeridos, con sus respectivos montos expresados en Quetzales, revisando que exista saldo presupuestario.
	3	Solicita visto bueno al Director de la DAFIM y lo presenta al Despacho del Alcalde para la aprobación de la compra o la adquisición.
Alcalde	4	Prioriza las compras y adquisiciones, dando su visto bueno al pliego de requisiciones, devolviéndolo a la DAFIM.
Director de la DAFIM	5	Procede a designar los proveedores por cada rubro de bienes y servicios, atendiendo a la calidad, precio y oportunidad de entrega de los mismos.
Auxiliar de la DAFIM	6	Elabora los pedidos (órdenes de compra) y los remite a los proveedores.
Proveedores	7	Entregan los bienes o prestan el servicio, emitiendo las facturas respectivas.
Auxiliar de la DAFIM	8	Ingresa los bienes comprados a inventario y elabora los cheques de pago de los mismos, solicitando la firma del Alcalde o el cuentahabiente designado.
Alcalde	9	Firma el o los cheques respectivos y los devuelve a la DAFIM.
Auxiliar de la DAFIM	10	Entrega cheques a los proveedores solicitando firma de recibido en los vouchers respectivos.
	11	Conforma el expediente de compra o adquisición, lo escanea y lo publica en el sistema GUATECOMPRAS – por constituir información pública de oficio-, avisándole al Director de la DAFIM.
Director de la DAFIM	12	Revisa que la documentación haya sido publicada en el sistema GUATECOMPRAS (Requisición, Autorización, Orden de Compra, Factura, Constancia de entrega de insumos o servicios).



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

PUBLICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO EN LA COMPRA DE BAJA CUANTÍA

Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, en un plazo no mayor a un mes posterior a la adquisición, debiendo publicar:

1. La orden de pago o autorización del egreso
2. La parte frontal de la factura, en caso de facturas cambiarias se debe agregar el recibo de caja.
3. El cheque Voucher emitido con las firmas correspondientes.

Dicha documentación forma parte del expediente administrativo que ampara la negociación, por constituir información pública de oficio.

MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA (OFERTA ELECTRÓNICA)

Esta es una modalidad de adquisiciones de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de cotización o licitación cuando el monto de la adquisición sea mayor a los **diez mil Quetzales (Q10,000.00)** y hasta **noventa mil Quetzales (Q90,000.00)**.

PROCEDIMIENTO MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA

AUTORIDAD COMPETENTE	No. PASO	OPERACIÓN
Auxiliar de la DAFIM	1	Recibe periódicamente las requisiciones de bienes y servicios de parte de los jefes de unidades organizativas de la municipalidad.
	2	Integra por rubro presupuestario los bienes y servicios requeridos, con sus respectivos montos expresados en Quetzales, revisando que exista saldo presupuestario.
	3	Prepara la oferta que incluye el detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre de



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

		la municipalidad, y el monto (cantidad de bienes o servicios) de la oferta.
	4	Entrega la oferta para el visto bueno del Director de la DAFIM y el Alcalde, respectivamente.
Director de la DAFIM	5	Revisa la oferta y si está de acuerdo.
Alcalde	6	El director solicita al alcalde su visto bueno devolviéndola al Auxiliar de la DAFIM.
Auxiliar de la DAFIM	7	Sube la oferta electrónicamente al sistema GUAATECOMPRAS y espera al menos un (1) día hábil para recibir ofertas.
	8	Notifica inmediatamente la ausencia de ofertas para prorrogar un día hábil más la oferta electrónica o declararla desierta, finalizado el plazo y procede a realizar la compra directa, dejando constancia en el libro de actas respectivo.
Proveedores Oferentes	9	Presentan ofertas en el sistema GUAATECOMPRAS.
Auxiliar de la DAFIM	10	Informa, transcurrido como mínimo el término citado, al Director de la DAFIM de las ofertas de los proveedores.
Director de la DAFIM	11	Revisa las ofertas de los proveedores y las hace del conocimiento del Alcalde.
Alcalde	12	Conoce, analiza y autoriza la adquisición como responsable de dicha autorización, tomando en cuenta la calidad, el precio y otras condiciones que se hayan definido previamente en la oferta electrónica.
Auxiliar de la DAFIM	13	Procede a publicar la adjudicación en el sistema de GUAATECOMPRAS, consignando el número de identificación tributaria y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado.
Director de la DAFIM	14	Revisa que la publicación de adjudicación esté correcta.
Proveedor adjudicado	15	Entrega los bienes o presta el servicio, emitiendo la factura respectiva.



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

Auxiliar de la DAFIM	16	Ingresar los bienes comprados a inventario y elaborar el cheque de pago de los mismos, solicitando la firma del Alcalde o el cuentahabiente designado.
Alcalde	17	Firma el cheque respectivo y lo devuelve a la DAFIM.
Auxiliar de la DAFIM	18	Entrega cheque al proveedor solicitando firma de recibido en el voucher respectivo.
	19	Conforma el expediente de compra o adquisición, lo escanea y lo publica en el portal de GUATECOMPRAS –por constituir información pública de oficio–, avisándole al Director de la DAFIM.
Director de la DAFIM	20	Revisa que la documentación haya sido publicada en el portal de GUATECOMPRAS.

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

COMPRA Y/O CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN 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 comprendido entre los rangos de: Noventa mil quetzales (Q 90,000.00) hasta Novecientos mil quetzales exactos (Q 900,000.00).

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

PASO	PROCESO	RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN DEL CONCURSO: Debe realizarse en la página electrónica del portal Guatecompras, previo a enviar la invitación a cotizar debe permanecer en evaluación como mínimo (3) días hábiles, contados al día siguiente de la publicación. Entre la publicación en Guatecompras y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas de Cotización deben transcurrir por lo menos ocho (8) días calendario.	OPERADOR DE GUATECOMPRAS



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

2	PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN: 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 en letras, con impuestos incluidos. No se aceptará ninguna oferta fuera del plazo estipulado.	OFERENTE
3	PRECALIFICACIÓN: Requisito previo para que las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras puedan ser habilitadas como contratistas o proveedores 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 relacionadas con los negocios con el Estado de que se trate.	
4	Presentación de una sola oferta por persona: Cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera, podrán presentar una sola oferta. En ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un oferente. Quien actúe por sí mismo no puede 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.	
5	COLUSIÓN: Comete el delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, quien realice un convenio, acuerdo, decisión, recomendación, colectiva o práctica concertada o conscientemente paralela en la presentación de ofertas en procesos de adquisición pública, que tenga por objeto o produzca el efecto de	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	<p>impedir, restringir o afectar la libre competencia en un determinado proceso o acto. También se entenderá que existe pacto 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.</p>	
6	<p>PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas y demás documentos de Cotización deberán entregarse directamente a la Junta de Cotización, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases de Cotización. Transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptara alguna más y debe procederse al acto público de apertura de ofertas.</p>	
7	<p>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, listado de ofertas recibidas y el acta de recepción.</p>	<p>JUNTA DE COTIZACIÓN (ver Artículos del 4 al 7 de este manual)</p>
8	<p>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.</p>	
9	<p>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS: Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del</p>	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	<p>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.</p>	
10	<p>INTEGRACIÓN DEL PRECIO OFICIAL: Tratándose de obras, de pues 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 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 de 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 detecten en el cálculo de este costo, serán responsables quienes lo elaboran. Estas infracciones se sancionarán conforme lo establece la ley. En el acta que se levante deberán hacerse constar los extremos a que se refiere el presente en el orden que ocurran.</p>	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

11	<p>RECHAZO DE OFERTAS: Se podrá rechazar sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las 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 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.</p>	
12	<p>UN SOLO OFERENTE: Si la convocatoria se presentare únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar la misma, 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 intereses del Estado.</p>	
13	<p>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 que no se recibieran 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.</p>	
14	<p>ADJUDICACIÓN: Dentro del plazo que señalen las bases, adjudicará la Cotización al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de</p>	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	<p>las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. Si las bases de Cotización no indican el plazo para la adjudicación éste será de 5 días hábiles contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, emitiendo el punto resolutive correspondiente de la adjudicación.</p>	
15	<p>ADJUDICACIÓN PARCIAL: Cuando proceda adjudicará parcialmente la Cotización: su 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.</p>	
16	<p>NOTIFICACIÓN: Dentro del plazo de 3 días de dictaminada la resolución razonada, debe hacer la notificación a cada uno de los oferentes según la Ley de Contrataciones del Estado artículo 35.</p>	
17	<p>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 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. En caso de improbación 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</p>	CONSEJO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	y las bases según Ley de Contrataciones del Estado Artículo 36.	
18	<p>DERECHO DE PRESCINDIR</p> <p>Los organismos del estado y las entidades a 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 cualquier fase en que ésta se encuentre, pero antes de la suscripción del contrato respectivo</p> <p>Bajo la responsabilidad de la autoridad que corresponda, la decisión de prescindir sólo puede adoptarse si ocurriere un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado, que diere lugar a la imposibilidad de continuar con la negociación.</p> <p>Si la decisión de prescindir se adopta con posterioridad una presentación de ofertas y antes de la adjudicación la junta deberá hacer una calificación para el sólo 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 la misma. 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 ocupó el primero lugar, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta y otros trámites, por el equivalente al cinco por millar (5/1000). Según Artículo 37 LCCE</p>	CONSEJO MUNICIPAL O ALCALDE MUNICIPAL
19	<p>COMPENSACIÓN EN CASO DE PRESCINDIR:</p> <p>En los casos en que se prescinda de la negociación, la dependencia interesada calculará el importe de la compensación y pagará su valor con cargo a la partida presupuestaria que se asigne, otorgándose los finiquitos correspondientes.</p>	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

20	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva, deberá suscribirse el contrato respectivo del proyecto. Artículo 47 LCE	SECRETARIO MUNICIPAL
21	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%, del 10% al 20%, según se indique en el contrato, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva.	CONTRATISTA
22	VIGENCIA DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO: Será según el caso: a) Cuando se trate de bienes, suministros y servicios hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la fianza de calidad o de funcionamiento, o haberse prestado el servicio, en su caso, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva. 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.	
23	FIANZA DE ANTICIPO: 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.	
24	APROBACIÓN DEL CONTRATO: Teniendo las fianzas de cumplimiento de contrato y anticipo corresponde la aprobación	CONSEJO MUNICIPAL O



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	del contrato (Autoridad que determina el artículo 9 de la ley LCE, según sea el caso)	ALCALDE MUNICIPAL
25	<p>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 efectos de registro, control y fiscalización. Artículo 75 de ley LCE. Dentro del plazo de 35 días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento, suscribe el acta de recepción final de los trabajos. Artículo 55 de la ley LCE.</p>	SECRETARIO MUNICIPAL

COMPRA Y/O CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN DE LICITACIÓN

OBJETIVO:

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 sobrepase los novecientos mil quetzales exactos (Q 900,000.00).

El procedimiento a realizar para la compra bajo la modalidad de licitación se detalla de la siguiente:

PASO	PROCESO	RESPONSABLE
1	<p>PUBLICACIÓN DEL CONCURSOS: Debe realizarse en la página electrónica del portal Guatecompras, previo a enviar la invitación a licitar debe permanecer como mínimo 8 días hábiles, contados al día siguiente de la publicación. Entre la publicación en Guatecompras y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas de licitación deben transcurrir por lo menos (40) cuarenta días calendario.</p>	OPERADOR DE GUAATECOMPRAS



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

2	<p>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 en letras, con impuestos incluidos. No se aceptará ninguna oferta fuera del plazo estipulado.</p>	OFERENTE
3	<p>PRECALIFICACIÓN: Requisito previo para que las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras puedan ser habilitadas como contratistas o proveedores 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 relacionadas con los negocios con el Estado de que se trate.</p>	
4	<p>PRESENTACIÓN DE UNA SOLA OFERTA POR PERSONA: Cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera, podrán presentar una sola oferta. En ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un oferente. Quien actúe por sí mismo no puede 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.</p>	
5	<p>COLUSIÓN: Comete el delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, quien realice un convenio, acuerdo, decisión, recomendación, colectiva o práctica concertada o conscientemente paralela en la presentación de ofertas en procesos de adquisición pública, que tenga por objeto o produzca el efecto de impedir,</p>	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	restringir o afectar la libre competencia en un determinado proceso o acto. También se entenderá que existe pacto 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.	
6	PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas y demás documentos de Licitación deberán entregarse directamente a la Junta de Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases de Licitación. Transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptara alguna más y debe procederse al acto público de apertura de ofertas.	
7	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 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, listado de ofertas recibidas y el acta de recepción.	JUNTA DE LICITACIÓN (ver Artículos del 4 al 7 de este manual)
8	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.	
9	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,	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	<p>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.</p>	
10	<p>INTEGRACIÓN DEL PRECIO OFICIAL: Tratándose de obras, de pues 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 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 de 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 detecten en el cálculo de este costo, serán responsables quienes lo elaboran. Estas infracciones se sancionarán conforme lo establece la ley. En el acta que se levante deberán hacerse constar los extremos a que se refiere el presente en el orden que ocurran.</p>	
11	<p>RECHAZO DE OFERTAS:</p>	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	<p>Se podrá rechazar sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las 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 que fijará la Junta de Licitación. Dentro de este mismo plazo se llenará los requisitos formales que no se hubieran cumplido satisfactoriamente al presentar la oferta.</p>	
12	<p>UN SOLO OFERENTE: Si la convocatoria se presentare únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar la misma, 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 intereses del Estado.</p>	
13	<p>AUSENCIA DE OFERTAS: 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 que no se recibieran 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.</p>	
14	<p>ADJUDICACIÓN: Dentro del plazo que señalen las bases, adjudicará la Licitación al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de las</p>	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	<p>bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. Si las bases de Licitación no indican el plazo para la adjudicación éste será de 5 días hábiles contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, emitiendo el punto resolutive correspondiente de la adjudicación.</p>	
15	<p>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.</p>	
16	<p>NOTIFICACIÓN: Dentro del plazo de 3 días de dictaminada la resolución razonada, debe hacer la notificación a cada uno de los oferentes según la Ley de Contrataciones del Estado artículo 35.</p>	
17	<p>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 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. En caso de improbación 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</p>	CONSEJO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	y las bases según Ley de Contrataciones del Estado Artículo 36.	
18	<p>DERECHO DE PRESCINDIR</p> <p>Los organismos del estado y las entidades a 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 cualquier 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 ocurriere un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado, que diere lugar a la imposibilidad de continuar con la negociación.</p> <p>Si la decisión de prescindir se adopta con posterioridad una presentación de ofertas y antes de la adjudicación la junta deberá hacer una calificación para el sólo 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 la misma. 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 ocupó el primero lugar, de los gastos incurridos en la elaboración de su oferta y otros trámites, por el equivalente al cinco por millar (5/1000). Según Artículo 37 LCCE</p>	CONSEJO MUNICIPAL O ALCALDE MUNICIPAL
19	<p>COMPENSACIÓN EN CASO DE PRESCINDIR:</p> <p>En los casos en que se prescinda de la negociación, la dependencia interesada calculará el importe de la compensación y pagará su valor con cargo a la partida presupuestaria que se asigne, otorgándose los finiquitos correspondientes.</p>	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

20	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva, deberá suscribirse el contrato respectivo del proyecto. Artículo 47 LCE	SECRETARIO MUNICIPAL
21	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%, del 10% al 20%, según se indique en el contrato, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva.	CONTRATISTA
22	VIGENCIA DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO: Será según el caso: a) Cuando se trate de bienes, suministros y servicios hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la fianza de calidad o de funcionamiento, o haberse prestado el servicio, en su caso, así mismo deberá anexar el certificado de autenticidad de la fianza respectiva. 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.	
23	FIANZA DE ANTICIPO: 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.	
24	APROBACIÓN DEL CONTRATO: Teniendo 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)	CONSEJO MUNICIPAL O



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

		ALCALDE MUNICIPAL
25	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 efectos de registro, control y fiscalización. Artículo 75 de ley LCE. Dentro del plazo de 35 días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento, suscribe el acta de recepción final de los trabajos. Artículo 55 de la ley LCE.	SECRETARIO MUNICIPAL

ENVÍO DE CONTRATO Y ACUERDO A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

NORMAS

Cumplir con las normas para el uso del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, específicamente lo relacionado al envío del Contrato y Acuerdo a la Contraloría General de Cuentas, así como la publicación en GUATECOMPRAS. Se debe tener presente la habilitación del sistema electrónico para la presentación de contratos en el portal oficial de la Contraloría General de Cuentas, y cumplir con la presentación por medio electrónico.

1. El Analista de Cotizaciones y Licitaciones realiza el trámite para el envío del contrato y acuerdo a la CGC.
2. El Encargado de Cotizaciones y Licitaciones es el responsable de verificar que el contrato, acuerdo y oficio de traslado a la Contraloría General de Cuentas, sea publicado en el sistema GUATECOMPRAS, en el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

PROCESO:

PASO	PROCESO	RESPONSABLE
1	Recibe del Director Financiero el contrato acuerdo y fianza.	ENCARGADO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES
2	Elabora oficio para enviar contrato y acuerdo a la CGC.	
3	Envía copia de contrato y acuerdo de aprobación al Registro de Contratos de la CGC.	
4	Recibe copia del oficio, acuerdo y contrato recibido en la CGC y lo traslada al Operador de GUAATECOMPRAS.	
5	Recibe documentación, la pública en el sistema GUAATECOMPRAS y traslada el reporte de publicación al Analista de Cotizaciones y Licitaciones.	OPERADOR DE GUAATECOMPRAS
6	Recibe reporte de publicación y lo adjunta al expediente original.	ENCARGADO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES
7	Solicita al Consejo Municipal el nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.	
8	Recibe nombramiento de Comisión Receptora y Liquidadora y lo adjunta	
9	Recibe el acta de recepción de la Comisión Receptora y Liquidadora y la escanea.	
10	Traslada el Acta de recepción al Operador de GUAATECOMPRAS.	OPERADOR DE GUAATECOMPRAS
11	Recibe acta de recepción y publica en portal de GUAATECOMPRAS.	
12	Publica acta de recepción, e imprime reporte de publicación y lo traslada al Analista de Cotizaciones y Licitaciones.	



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

13	Recibe constancia de publicación y lo adjunta a los documentos	ENCARGADO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES
----	--	--

OTRAS REMUNERACIONES

GESTIÓN DE PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

OBJETIVO

Los procedimientos aplicables al proceso de excepción contemplado en el inciso “e” del artículo 44 de la ley de contrataciones del Estado y artículo 32 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,
2. El detalle de actividades y resultados esperados,
3. Perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación,
4. Período y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal.
5. Constancia de Colegiado Activo (cuando aplique).

Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar su 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:



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

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 remuneraciones de personal temporal. En este reglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por 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 periodos 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:

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 auditoría. 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.)



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

Incluye además 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 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, y por deportistas nacionales y extranjeros de clubes o empresas deportivas.

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 los renglones anteriores.

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y PROFESIONALES

PASO	PROCESO	RESPONSABLE
1	Planifica necesidades de contratación, elabora términos de referencia donde especifica resultados esperados, plazo, costo total, entre otros aspectos.	JUNTA DE SELECCIÓN
2	Selecciona persona a contratar y adjunta los documentos que conforman el expediente de contratación y traslada.	
3	Recibe expediente, verifica que la persona individual a contratar no esté en relación de dependencia, y traslada	RECURSOS HUMANOS Y/O SECRETARIO
4	Recibe expediente, revisa, autoriza la contratación por medio de Acuerdo Municipal, según corresponda y traslada.	CONCEJO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

5	<p>Recibe expediente, elabora Contrato Administrativo y procede de la forma siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">Obtiene firmas de Alcalde Municipal y del interesado.Legaliza firmas.Entrega al interesado copia del Contrato Administrativo para la gestión de adquisición de Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento.Recibe del interesado original de la Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento.Adjunta al expediente y traslada.	RECURSOS HUMANOS Y/O SECRETARIO
6	<p>Recibe el expediente y emite acuerdo de aprobación de la contratación y traslada</p>	CONCEJO MUNICIPAL
7	<p>Recibe y Traslada expediente completo y fotocopia al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.</p>	RECURSOS HUMANOS Y/O SECRETARIO
8	<p>Recibe expediente original y publica en el Sistema GUATECOMPRAS la contratación y anexa los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">Constancia de la disponibilidad presupuestaria correspondiente.Contrato administrativoAprobación de contrato <p>Imprime mensaje de confirmación, adjunta y traslada expediente.</p>	ENCARGADO DE GUATECOMPRAS
9	<p>Recibe expediente y procede de la manera siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">Pagos parciales:Pago Único <p>Revisa y registra la provisión de gastos conforme procedimiento interno, y traslada</p>	DAFIM
10	<p>De acuerdo a 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.</p>	PROFESIONAL O TÉCNICO CONTRATADO
11	<p>Recibe factura e informe y/o aval de haberse recibido el producto esperado, revisa que la</p>	DAFIM



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz

Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	factura cumpla con requisitos legales, adjunta al expediente y traslada	
12	Recibe expediente, informe y factura; revisa, autoriza pago en el dorso de la factura mediante firma y traslada.	COMISIÓN DE FINANZAS
13	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) Conformar expediente de pago: Para primer pago, adjunta expediente de pago en original y fotocopia de: Factura Informe Completa trámite de pago del con detalle de documentos que deben contener los expedientes de contratación de técnicos y profesionales, cumpliendo con lo establecido en el numeral 10.	DAFIM
14	Recibe expediente, publica factura en el Sistema GUATECOMPRAS, imprime mensaje de confirmación, adjunta y traslada expediente.	ENCARGADO DE GUATECOMPRAS
15	Recibe expediente, reproduce una copia del mismo para incorporar al expediente que queda bajo custodia de la dependencia de contabilidad.	DAFIM
16	Recibe expediente en original y fotocopia, revisa, registra contablemente, elabora oficio para emisión de cheque y traslada conforme procedimiento interno.	DAFIM (contabilidad)
17	Recibe expediente, emite cheque y traslada y entrega el cheque al Técnico o Profesional contratado previa identificación, liquida expediente según procedimiento interno.	DAFIM (tesorería)
18	Recibe expediente, cambia el estatus de publicación en Sistema de GUATECOMPRAS,	ENCARGADO DE GUATECOMPRAS



MUNICIPALIDAD DE PANZÓS

Departamento de Alta Verapaz
Teléfonos: 7930-2001 / 7930-2002 / 79302003

	imprime mensaje de confirmación, adjunta y traslada.	
19	Recibe expediente y copia de cheque voucher, lo anexa y archiva según procedimiento interno.	DAFIM (contabilidad)

Documentación a adjuntar en el expediente de Guatecompras

1. Términos de referencia
2. RTU
3. Acuerdo de Contratación
4. Contrato
5. Garantía de Caucción 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 a la siguiente tabla:

RANGO DE COSTOS ESTIMADO		PORCENTAJE
De:	A:	
Q.01	Q 1,000,000.00	Hasta 5%
Q 1,000,000.01	En adelante	Hasta 4%