



Guía de usuario:

# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN

Módulo de Publicación (NPG)

Guatemala, 2023



GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

MINISTERIO  
DE FINANZAS  
PÚBLICAS



# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN

Bienvenido,  
Comprador Hijo (Operador de Bases)

Cerrar Sesión

Unidad compradora | Bases de concursos | Publicaciones (NPG) | **Concursos** | Inconformidades | Inhabilitaciones | Usuarios

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

**Bases**

164

**Concursos vigentes**

3

**Concursos en evaluación**

16

**Publicaciones (NPG)**

- Publicar (NPG)
- Agregar anexos a publicación (NPG)
- Listar Procedimiento por art. 104 por NIT
- Listar Publicaciones NPG

**¡Hola!**

**Bienvenido a tu Escritorio**

¿Conoces todo lo que puedes realizar con tu escritorio?  
[Visita el tutorial aquí](#)

**Accesos Directos:**

**NPG** **NOG**

Operar sobre un concurso  **Buscar**

Operar sobre bases  **Buscar**

Operar sobre inconformidades  **Buscar**

Para asociar un documento de formalización al NPG, ingrese con usuario y clave de acceso de su Usuario Comprador. Deberá dirigirse a las opciones en el menú de:

- Publicaciones (NPG):
  - Agregar anexos a Publicación (NPG) o
  - Listar Publicaciones NPG



# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN

## Opción de Menú: Agregar Anexos a Publicación (NPG)

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Cerrar Sesión

[Inicio](#) > [Modificación de publicación NPG](#)

### Modificar publicación (NPG)

A. Buscar NPG: NPG

Ingrese un Número de Programación Guatecompras (NPG) a **Modificar** y presione clic en la lupa para buscar.

## Opción de Menú: Listar Publicaciones (NPG)

### Listado de Publicaciones NPG

A. Parámetros de Búsqueda:

* Fecha de Publicación:	Del	<input type="text" value="01.enero.2022"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="🗑️"/>	Al	<input type="text" value="31.diciembre.2022"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="🗑️"/>
* Fecha de Gestión de Compra:	Del	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="🗑️"/>	Al	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="🗑️"/>
Tipo de Adquisición:	<input type="text" value="-- Todos los Tipos de Adquisición --"/>			<input type="button" value="📅"/>
Sub Modalidad de Compra:	<input type="text" value="-- Todas las Sub Modalidades de Compra --"/>			<input type="button" value="📅"/>
Estatus:	<input type="text" value="Publicado"/>			
Número de Publicación Guatecompras (NPG):	<input type="text" value="E485339412"/>			<input type="button" value="🔍"/>

  
Tutorial.gc



# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN

## Crear NPG

1. Datos Generales

2. Preparación de productos

3. Anexos

<b>A. Datos de la Compra:</b>	<table> <tr> <td>Número de publicación</td> <td>E485346893</td> </tr> <tr> <td>Modalidad</td> <td>Compra de Baja Cuantía (Art.43 literal a inciso ii.)</td> </tr> <tr> <td>Descripción</td> <td>prueba</td> </tr> <tr> <td>Fecha de gestión de compra</td> <td>22.may.2023</td> </tr> <tr> <td>Estatus</td> <td>En Gestión</td> </tr> <tr> <td>Monto</td> <td>3,213.23</td> </tr> </table>	Número de publicación	E485346893	Modalidad	Compra de Baja Cuantía (Art.43 literal a inciso ii.)	Descripción	prueba	Fecha de gestión de compra	22.may.2023	Estatus	En Gestión	Monto	3,213.23
Número de publicación	E485346893												
Modalidad	Compra de Baja Cuantía (Art.43 literal a inciso ii.)												
Descripción	prueba												
Fecha de gestión de compra	22.may.2023												
Estatus	En Gestión												
Monto	3,213.23												
<b>B. Datos del Proveedor:</b>	<table> <tr> <td>NIT o País</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre Completo</td> <td></td> </tr> </table>	NIT o País		Nombre Completo									
NIT o País													
Nombre Completo													
<b>C. Documentos de Respaldo:</b>	<table> <tr> <td>* C.1. Seleccione el tipo de documento</td> <td> <input type="text" value="--- Seleccione un tipo de documento ---"/> </td> </tr> </table>	* C.1. Seleccione el tipo de documento	<input type="text" value="--- Seleccione un tipo de documento ---"/>										
* C.1. Seleccione el tipo de documento	<input type="text" value="--- Seleccione un tipo de documento ---"/>												
<table> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Factura</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Documento de Formalización</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Otros</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/>	Factura	<input checked="" type="checkbox"/>	Documento de Formalización	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros						
<input checked="" type="checkbox"/>	Factura												
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento de Formalización												
<input checked="" type="checkbox"/>	Otros												

El Sistema le llevará al **Paso 3. Anexos**, para ingresar el **Documento de Formalización** que desee.

Clic al apartado de **Documento de Formalización**.



# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN (CONTRATO)

Documento de Formalización

Ingrese los datos del documento:

Tipo Documento:	Contrato
Número de Documento:	20-2023
Fecha de Documento	22.mayo.2023
Fecha de Aprobación:	22.mayo.2023
Plazo Contractual	Del 22.mayo.2023 Al 31.diciembre.2023
Monto Total:	23,423.20

Agregar Documento

Seleccione el **Tipo de Documento** "Contrato".

Ingrese el **Número de Documento**.

Ingrese la **Fecha del Documento**.

Ingrese la **Fecha de Aprobación**.

Ingrese las fechas del **Plazo Contractual**.

Ingrese el **Monto Total**.

De clic en **Agregar Documento**



# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN (CONTRATO)

Documento de Formalización

**Contrato(s):**

No.	Número de Documento	Tipo de Documento	Fecha Documento	Estatus	Monto	Acciones
1	20-2023	Contrato	<b>Plazo Contractual:</b> Del:24.mayo.2023 Al:23.julio.2023	Nueva	20,000.00	

**\* Adjuntar documento de respaldo:**

Agregue un comentario general para los documentos adjuntos

comentario general

Agregar un documento

Documentos adjuntos exitosamente (1):

- ✔ Contrato [E485346974@PRUEBA DOCUMENT...](#) (32KB)

Otros

Muestra los datos ingresados del Contrato.

Agregue un comentario general del documento a adjuntar.

Agregue el documento correspondiente.

De clic en **Publicar NPG**.

**Publicar NPG**



# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN (ACTA DE NEGOCIACIÓN)

Documento de Formalización

Ingrese los datos del documento:

Tipo Documento:	Acta de Negociación
Número de Documento:	5-2023
Fecha de Emisión del Acta de Negociación	22.mayo.2023
Plazo de Vigencia o Cumplimiento	Del 22.mayo.2023 Al 31.julio.2023
Monto Total:	23,423.20

Agregar Documento

Seleccione el **Tipo de Documento** "Acta de Negociación".

Ingrese el **Número de Documento**.

Ingrese la **Fecha de Emisión del Acta de Negociación**.

Ingrese las fechas de **Plazo de Vigencia o Cumplimiento**.

Ingrese el **Monto Total**.

De clic en **Agregar Documento**



# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN (ACTA DE NEGOCIACIÓN)

Documentos de Formalización

Contrato(s):

No.	Número de Documento	Tipo de Documento	Fecha Documento	Estatus	Monto	Acciones
1	20-2023	Acta de Negociación	<b>Emisión:</b> 24.mayo.2023 <b>Plazo de Vigencia ó Cumplimiento:</b> <b>Del:</b> 24.mayo.2023 <b>Al:</b> 30.junio.2023	Nueva	20,000.00	🗑️

**\* Adjuntar documento de respaldo:**

Agregue un comentario general para los documentos adjuntos

prueba de comentar

Agregar un documento

Documentos adjuntos exitosamente (1):

- ✔ Acta de Negociación [E485346974@PRUEBA DOCUMENT...](#) (32KB)

Muestra los datos ingresados del Acta de Negociación.

Agregue un comentario general del documento a adjuntar.

Agregue el documento correspondiente.

De clic en **Publicar NPG**.

Publicar NPG





# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN (CONVENIO)

Documento de Formalización

Ingrese los datos del documento:

Tipo Documento:	Convenio
Número de Documento:	8-22023-2023
Fecha de Documento	22.mayo.2023
Fecha de Aprobación:	22.mayo.2023
Plazo de Vigencia o Cumplimiento	Del 22.mayo.2023 Al 31.agosto.2023
Monto Total:	23,423.20

Agregar Documento

Seleccione el **Tipo de Documento** "Convenio".

Ingrese el **Número de Documento**.

Ingrese la **Fecha del Documento**.

Ingrese la **Fecha de Aprobación del Convenio**.

Ingrese las fechas del **Plazo de Vigencia o Cumplimiento**.

Ingrese el **Monto Total**.

De clic en **Agregar Documento**



# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN (CONVENIO)

⬆
Documento de Formalización

Contrato(s):

No.	Número de Documento	Tipo de Documento	Fecha Documento	Estatus	Monto	Acciones
1 🗲	20-2023	Convenio	<b>Emisión:</b> 24.mayo.2023 <b>Aprobación:</b> 24.mayo.2023 <b>Plazo de Vigencia ó Cumplimiento:</b> <b>Del:</b> 24.mayo.2023 <b>Al:</b> 30.junio.2023	Nueva	20,000.00	🗑

**\* Adjuntar documento de respaldo:**

Agregue un comentario general para los documentos adjuntos

comentario general

Agregar un documento

Documentos adjuntos exitosamente (1):

- ✔ Convenio [E485346974@PRUEBA DOCUMENT...](#) (32KB)
🗑

Otros

Publicar NPG

Muestra los datos ingresados del Convenio.

Agregue un comentario general del documento a adjuntar.

Agregue el documento correspondiente.

De clic en **Publicar NPG**.



# ANEXAR DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN

## Modificación de Publicación NPG

### Mensaje de confirmación

La modificación de la publicación NPG ,se ha realizado exitosamente.

04.ene..2022 16:26:34

### Publicación de compra sin concurso

**Publicación(NPG):** E488372097  
**Descripción:** CONTRATACION SERVICIOS PROFESIONALES....  
**Modalidad** Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)  
**Sub Modalidad** Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e)  
**Nit:** 99897253 - MUÑOZ,OCHOA,,PABLO,ANDRES  
**Monto:** Q. 120,000.00  
**Estatus de la publicación:** Vigente

### Documentos respaldo:

1 Factura Física A21-2525 (Registrada)

Si desea imprimir este mensaje, oprima el siguiente botón



Pantalla de confirmación de la Modificación de la Publicación de NPG.

Imprimir Constancia.





Guía de usuario:

# ANEXAR INFORMACIÓN DE FACTURAS

Módulo de Publicación (NPG)

Guatemala, 2023



GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

MINISTERIO  
DE FINANZAS  
PÚBLICAS



**DIGAE**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO

# ANEXAR DOCUMENTO DE FACTURA

**C. Documentos de Respaldo:**

\* C.1. Seleccione el tipo de documento

Documento de Respaldo

\* C.2. Seleccione los documentos a adjuntar

Agregue un comentario general para los documentos adjuntos

DOCUMENTO PRUEBA

Agregar un documento \*Para adjuntar varios tipos de documentos debe realizar D.1 y D.2.

Documentos adjuntos exitosamente (1):

- ✓ Documento de Respaldo [E485346885@PRUEBA.DOCUMENT...](#) (32KB)

Factura

Documento de Formalización

Otros

## Paso 1: Carga de documento.

Seleccione el **Documento de respaldo** o los documentos de respaldo para anexar a la publicación de NPG, agregando un comentario sobre el documento que esta anexando.

## Paso 2: Registro de información.

Clic al apartado de **Factura**.

Publicar NPG

### NOTA:

1. Las fechas de prestación del servicio en facturas, deben estar incluidas en el rango de tiempo de un Contrato.
2. Si se Rescinde un Contrato, las fechas de prestación del servicio en las facturas, deberán estar dentro del período en que tuvo vigencia el Contrato.



# ANEXAR INFORMACIÓN DE FACTURAS

Factura

Ingrese la factura:

En esta sección deberás ingresar todos aquellos documentos que desees que debiten del monto total del NPG

\* Seleccione el tipo de documento

Tipo de Factura:

Factura Electrónica en Línea

\* NIT de Comprador

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS (3378284)

Seleccione un NIT comprador.

\* Serie

2C4CRD234342

\* Número Factura

42323444

\* Fecha de Factura

01.junio.2023

\* Período de Prestación del Servicio Correspondiente a la Factura

Del 01.junio.2023 Al 30.junio.2023

\* Monto de Factura

10,000.00

\* Total Facturas

Monto de Factura

Agregar Factura

Factura(s) :

No.	Número de Factura	Fechas de Factura	Monto	Estatus	Acciones
1	2C4CRD234342 - 42323444	Fecha de Factura: 01.junio.2023 Período de Prestación del Servicio: Del: 01.junio.2023 al: 30.junio.2023	10,000.00	Nueva	

Documento de Formalización

Otros

Seleccione el **Tipo de Documento**.

Seleccione el **NIT de Comprador**.

Ingrese la **Serie de la Factura**.

Ingrese el **Número Factura**.

Ingrese el **Fecha de Factura**.

Ingrese el **Período de Prestación del Servicio Correspondiente a la Factura**.

Ingrese el **Monto de Factura**.

En la parte inferior se mostrará la factura ingresada.

Damos clic en **Publicar NPG**

Publicar NPG



*Yo soy transparente*  
*Soy* **GUATECOMPRAS.gt**  
Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala

**Muchas gracias !!!**

