



El legado del **BICENTENARIO**

Procedimientos de Adquisición por Caso de Excepción Decreto Gubernativo No. 6-2021

JUSTIFICACIÓN

Derivado de la declaratoria del estado de Calamidad Pública contenido en el Decreto Gubernativo Número 6-2021, que autoriza la compra o contratación de bienes, servicios y suministros exclusivamente para la prevención, diagnóstico y tratamiento de la emergencia sanitaria originada por el virus identificado como SARS-Cov-2 y sus variantes, que provocan la enfermedad del COVID-19; y de conformidad con lo establecido en el numeral 1) del Artículo 6 del referido Decreto, se instruyó al Ministerio de Finanzas Públicas a emitir las instrucciones, disposiciones, circulares y/o manuales necesarios de carácter único, uniforme, público y excepcional.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto y de conformidad con los artículos 35 literal t) del Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo y 15 del Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección General de Adquisiciones del Estado como órgano rector de las adquisiciones públicas y del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, emite el presente procedimiento de adquisiciones por excepción derivadas el Decreto Gubernativo Número 6-2021.

1. Objetivo:

Establecer la base de los procedimientos mínimos para las compras o contrataciones a realizarse con aplicación del caso de excepción establecido en la literal a) del Artículo 44 del Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, derivadas de la declaratoria de estado de Calamidad Pública Decreto Gubernativo Número 6-2021.

2. Disposiciones Generales:

Las entidades deberán establecer como mínimo lo siguiente:

- a. El formato del requerimiento/solicitud de compra/contratación, o documento equivalente.
- b. Verificar el cumplimiento del procedimiento de adquisición por medio de un evento competitivo a través de Número de Operación Guatecompras -NOG-, así como los casos en que procederá la adquisición directa a través de Número de Publicación Guatecompras -NPG-.
- c. Fijar el monto máximo a partir del cual la negociación podrá formalizarse o hacerse constar mediante Acta de Negociación. Las adquisiciones que superen el monto máximo fijado por la entidad deberán formalizarse a través de Contrato escrito. Si la entidad no determina un monto máximo, corresponderá celebrar contratos escritos siempre que las adquisiciones superen el monto de cien mil Quetzales (Q.100,000.00)
- d. El formato de los Términos de Referencia para los eventos competitivos y lo relativo a su aprobación.
- e. La designación de las personas responsables de: I) Verificar el cumplimiento de requisitos de las ofertas electrónicas, II) la calificación de ofertas electrónicas y III) la recomendación de la adjudicación y/o aprobación de las compras o contrataciones.
- f. Lo relativo a las adquisiciones directas que se realicen por ausencia de ofertas, debiendo cumplir con los requisitos y condiciones requeridos en el evento que le dio origen.
- g. La designación de los responsables para suscribir las actas de negociación o contratos según corresponda, así como lo referente su aprobación.

En el caso en que el adjudicatario no se presente a suscribir el contrato, la negociación se podrá llevar a cabo con el segundo mejor calificado, debiendo readjudicar la misma.





El legado del **BICENTENARIO**

- h. La información y documentación adicional a la contemplada en el presente procedimiento, así como lo relativo a su publicación como máximo dentro de los 10 días calendario siguientes a la fecha en que se efectuó la adquisición.

Las autoridades competentes de las entidades y sus unidades ejecutoras, serán responsables de verificar que sus procesos de adquisición sean congruentes con el objeto del Decreto Gubernativo Número 6-2021, el Oficio Circular No. 003-2021 emitido por esta Dirección y los presentes procedimientos.

3. Procedimiento para las compras o contrataciones competitivas a través de un Número de Operación Guatecompras -NOG-.

No.	Descripción	Responsable	Plazo en días hábiles
1	Conformación del expediente que deberá contener como mínimo: a) Solicitud de pedido, requisición u otro documento equivalente en el que se justifique la necesidad de la adquisición; y b) Términos de referencia que incluirán: Descripción de las especificaciones técnicas; condiciones de la negociación (fecha, lugar y forma de entrega y pago); requisitos que deberá presentar el proveedor en su oferta electrónica; muestras; criterios de calificación y adjudicación; indicación que en la negociación se aceptarán adjudicaciones y/o entregas parciales; casos de incumplimiento y sanciones; instrucción que la negociación se formalizará a través de contrato o acta de negociación; y lo relativo a la aplicación de seguros o garantías de conformidad con el objeto y naturaleza de la adquisición.	Departamento / Unidad solicitante Unidad Ejecutora	2 días hábiles
2	Publicación de la convocatoria a ofertar en el Sistema GUATECOMPRAS, en la modalidad de adquisición "Procedimientos Regulados por el Artículo 44 Casos de Excepción inciso a)", vinculando el tipo de proceso al "Estado de Calamidad COVID-19 Decreto No. 6-2021".	Unidad Ejecutora	1 día hábil
3	Presentación de ofertas electrónicas en el Sistema GUATECOMPRAS.	Proveedores Inscritos y habilitados ante el RGAE	1 día hábil
4	Revisa las ofertas electrónicas presentadas en el NOG correspondiente, genera reporte de ofertas recibidas en el sistema y procede a elaborar el acta administrativa que contiene: I) descripción de las ofertas recibidas, revisión y evaluación; II) la recomendación de la adjudicación cuando proceda y III) de no presentarse ofertas dejará constancia de tal extremo, pudiendo efectuar una adquisición directa y en todo caso las mismas deberán cumplir con los requisitos y condiciones requeridos en el evento que le dio origen.	Persona o personas designadas por la autoridad superior o la autoridad administrativa superior de la Unidad Ejecutora, según corresponda	1 ó 2 días hábiles, según la complejidad de la adquisición





El legado del **BICENTENARIO**

	<p>Las personas o comisiones nombradas para calificar las ofertas, conforme a los criterios fijados en los términos de referencia podrán recomendar la adjudicación total o parcial, quienes podrán proponer la adjudicación a varios proveedores siempre y cuando éstos cumplan con los requisitos y condiciones previamente establecidos.</p> <p>En caso de ser necesario aclaración o verificación de documentos y/o muestras, podrán requerir a través del Sistema GUATECOMPRAS como soporte de la evaluación siempre que el requisito esté contenido en los términos de referencia. Dejarán constancia de todas sus actuaciones en las actas respectivas.</p> <p>Traslada expediente completo, mismo que incluye el acta administrativa con la recomendación de la adjudicación a la Autoridad competente para aprobar, improbar o prescindir del evento.</p>		
5	<p>De conformidad con el acta de adjudicación suscrita por la persona o comisión nombrada, la autoridad competente o quien ésta delegue, procederá a la aprobación total o parcial de la adjudicación emitiendo para el efecto la resolución o documento equivalente.</p> <p>En el caso de improbar o prescindir del evento, procederá a firmar la resolución respectiva y requerirá iniciar un nuevo proceso cuando considere necesaria la adquisición.</p>	Autoridad Superior, Autoridad Administrativa Superior de la Unidad Ejecutora, o quien se designe para tales efectos.	1 día hábil
6	<p>Solicita la elaboración del Contrato o Acta de Negociación y suscribe con el proveedor adjudicado.</p> <p>Cuando proceda por la naturaleza u objeto de la adquisición y así se establezca en la formalización de la negociación, solicita al proveedor la fianza o garantía correspondiente.</p> <p>Si consta en acta administrativa la ausencia de ofertas por no concurrir interesados, podrá declarar el concurso desierto y autorizar mediante resolución la adquisición directa por ausencia de ofertas, siempre y cuando se haga utilizando los requisitos y condiciones establecidos en los términos de referencia solicitados en el proceso competitivo que dio origen a la compra o contratación.</p>	Unidad Ejecutora	1 día hábil
7	<p>Firma resolución de aprobación o improbación del Contrato o Acta de Negociación. Traslada expediente.</p>	Autoridad Superior, Autoridad Administrativa Superior de la Unidad Ejecutora, según corresponda.	1 día hábil





El legado del **BICENTENARIO**

8	<p>Publica en el Sistema GUATECOMPRAS el Contrato o Acta de Negociación con su respectiva resolución de aprobación y la fianza o garantía que corresponda dentro del plazo que establece el Decreto Gubernativo Número 6-2021.</p> <p>El Contrato o Acta de Negociación con su respectiva resolución de aprobación deberá ser remitido a la Unidad de Digitalización y resguardo de contratos de la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo legal a partir de su aprobación, para efectos de registro, control y fiscalización.</p>	Unidad Ejecutora	Dentro de los 10 días calendario posteriores a la aprobación del contrato o Acta de Negociación
9	Genera la orden de compra en los sistemas informáticos contables que para el efecto el Ministerio de Finanzas Públicas ponga a disposición, para el registro de la compra y notificación al proveedor.	Unidad Financiera	1 día hábil
10	Recibirá los bienes, servicios o suministros, conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el Contrato o Acta de Negociación y traslada al Encargado de Compras para publicar la documentación respectiva.	Encargado de Almacén o su equivalente	1 día hábil

4. Procedimiento para las compras o contrataciones directas a través de un Número de Publicación Guatecompras -NPG-.

No.	Descripción	Responsable	Plazo en días hábiles
1	<p>Conformación del expediente que deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Solicitud de pedido, requisición u otro documento equivalente en el que se justifique la necesidad de la adquisición;b) Invitación a ofertar que incluya: Descripción de las especificaciones técnicas y cantidad requerida; requisitos; condiciones de entrega (fecha, lugar y forma de entrega y pago); indicación que la negociación se formalizará a través de contrato o acta de negociación; y lo relativo a la aplicación de fianzas o garantías de conformidad con el objeto y naturaleza de la adquisición. <ul style="list-style-type: none">• Ausencia de Ofertas: Para las adquisiciones directas derivadas de un evento declarado desierto por ausencia de ofertas, se deberá:<ul style="list-style-type: none">○ Adjuntar la resolución respectiva y○ Consignar en la descripción del NPG el Número de Operación Guatecompras -NOG- que dio origen a la adquisición.	Unidad Ejecutora	1 día hábil





El legado del **BICENTENARIO**

2	Invitación a proveedores en la que se indique con precisión el lugar, fecha y hora para la presentación de requisitos y propuesta económica.	Unidad Ejecutora	1 día hábil
3	Presenta requisitos y su propuesta económica en el lugar, fecha y hora indicados en la invitación.	Proveedores Inscritos y Habilitados ante el RGAE	1 día hábil
4	Revisa el cumplimiento de requisitos y las propuestas económicas de las cuales seleccionará la oferta más conveniente a los intereses del Estado, y procede a formalizar la compra. Para el efecto elaborará cuadro comparativo de precios, acta de negociación o contrato cuando corresponda y orden de compra.	Unidad Ejecutora	2 días hábiles
5	De conformidad con el acta de negociación o contrato procederá a la aprobación de la adjudicación emitiendo para el efecto la resolución o documento equivalente.	Autoridad Superior, Autoridad Administrativa Superior de la Unidad Ejecutora, o quien se designe para tales efectos.	3 días hábiles
6	Recibirá los bienes, servicios o suministros, conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el Contrato o Acta de Negociación y traslada al responsable para publicar el acta administrativa.	Comisión Receptora y Liquidadora, Encargado de Almacén o su equivalente	1 día hábil
7	Publica en el Sistema GUATECOMPRAS en el módulo Número de Publicación Guatecompras (NPG) lo siguiente: a) Cuadro comparativo de precios, b) Orden Compra, b) Acta de Negociación o el Contrato con su respectiva resolución de aprobación o documento equivalente, c) Constancia de ingreso a almacén cuando se trate de bienes o suministros d) Factura Electrónica en Línea -FEL-	Unidad Ejecutora	10 días calendario



NOTA: La indicación de los plazos no limita que los procesos puedan realizarse simultáneamente, una o varias etapas a la vez.