



ACUERDO 29/2020

LA GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala en sus Artículos 138 y 139 contempla la limitación a los derechos constitucionales en caso de invasión al territorio, perturbación grave a la paz, de actividades contra la seguridad del Estado o Calamidad pública, debiendo el Presidente de la República hacer la declaratoria correspondiente, por medio de decreto dictado en Consejo de Ministros y se aplicarán las disposiciones de la Ley de Orden Público.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Contrataciones del Estado regula en el Artículo 44 a) los casos de excepción en los cuales no son obligatorias la Licitación ni la Cotización en las contrataciones o adquisiciones de bienes, suministros, obras y servicios indispensables para solucionar situaciones derivadas de los Estados de excepción declarados conforme la Ley de Orden Público, que hayan ocasionado la suspensión de servicios públicos o que sea inminente tal suspensión, debiendo sujetarse a las demás disposiciones contenidas en la Ley y su Reglamento. En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUAATECOMPRAS requiera.

CONSIDERANDO:

Que todas las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deben tener aprobado su Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de incorporar las adecuaciones necesarias de conformidad con la nueva normativa.

POR TANTO,

La Gerente en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 15 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

NORMATIVO PARA LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, DURANTE LA VIGENCIA DE UN ESTADO DE EXCEPCIÓN





Artículo 1. PUBLICACIÓN Y COMPETENCIA. Con la publicación en el Diario Oficial del Decreto Gubernativo que declara un estado de excepción, conforme las disposiciones de la Ley de Orden Público, las Subgerencias del Instituto están facultadas para que dentro del ámbito de sus competencias, realicen las acciones que resulten indispensables para cumplir con las medidas establecidas en el Decreto Gubernativo y que estén estrictamente relacionadas con la obligación de velar por la salud y la asistencia social de todos sus afiliados y derechohabientes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

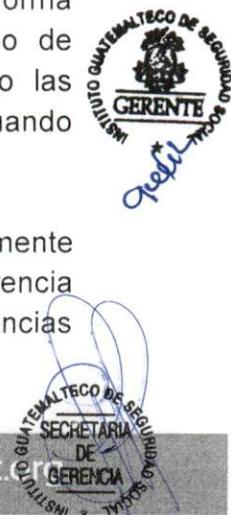
Artículo 2. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS RELACIONADAS AL ESTADO DE EXCEPCIÓN. Las Subgerencias competentes, a más tardar **tres días hábiles** después de publicado el Decreto del Congreso de la República de Guatemala que ratifica el Decreto Gubernativo que declara un estado de excepción, emitirán las resoluciones para la implementación de las estrategias que viabilicen la pronta adquisición o contratación de los bienes, suministros, obras y servicios que estén estrictamente relacionados con el estado de excepción, y que sean necesarios para el buen funcionamiento de las unidades médicas y dependencias administrativas del Instituto.

Artículo 3. COORDINACIÓN. Las unidades médicas y dependencias administrativas conforme sus necesidades, serán responsables de determinar los bienes, suministros, obras y servicios a adquirir o contratar, que estén estrictamente relacionados al estado de excepción declarado y que tengan por objeto garantizar la prestación de los servicios médicos o administrativos en coordinación con la Subgerencia competente.

Artículo 4. FORMA DE SOLICITUD. Para las adquisiciones o contrataciones que se realicen durante el estado de excepción, no será necesaria la solicitud de compra o contratación a través de la Forma SA-06 por cada unidad médica o dependencia administrativa.

Los distintos requerimientos de las unidades médicas o dependencias Administrativas deberán ser avalados con la firma de cada Subgerente competente, y remitidos de forma inmediata con la debida justificación a los Departamentos de Abastecimientos o de Servicios Contratados por conducto de la Subgerencia Administrativa, adjuntando las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales y planos cuando corresponda, en físico y formato digital editable.

No obstante lo anterior, cuando se trate de estados de excepción que apliquen únicamente para determinada circunscripción geográfica departamental o municipal, la Subgerencia competente podrá autorizar, mediante resolución, a las unidades médicas o dependencias





administrativas del Instituto para realizar adquisiciones y contrataciones por estados de excepción, de conformidad con el Artículo 44 literal a) de la Ley de Contrataciones del Estado; siendo directamente responsables de estimar, proyectar, solicitar y mantener el abastecimiento oportuno para atender el estado de excepción.

No será necesario contar con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los gastos al solicitar ofertas, sin embargo, previo a la suscripción del contrato, sí deben existir partida presupuestaria y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos. Las unidades médicas o dependencias administrativas del Instituto una vez efectuado el requerimiento deberán iniciar las gestiones pertinentes, para contar oportunamente con las asignaciones presupuestarias correspondientes.

Artículo 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA. Los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, conforme los requerimientos y justificaciones realizados por las unidades médicas o dependencias administrativas a través de las distintas Subgerencias, deberán elaborar los Términos de Referencia de cada evento dentro de un plazo **de tres días hábiles siguientes** a la recepción del requerimiento, estableciendo los requisitos y condiciones para la presentación de las ofertas y las condiciones de la negociación atendiendo al objeto de la contratación, así como la información general relativa a la forma de pago y base legal del proceso, y deberán adjuntar las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos si fuese procedente, que envíe la unidad médica o dependencia administrativa solicitante.

Artículo 6. DICTÁMENES. Los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según competencia, requerirán los dictámenes técnico, presupuestario y jurídico que sustenten la procedencia del proceso en sus respectivas áreas, atendiendo al estado de excepción decretado. Cada dependencia competente deberá emitir los dictámenes correspondientes dentro del plazo de **dos días hábiles**, prorrogables a solicitud de la Dependencia que deba emitirlo.

Artículo 7. CREACIÓN DEL PROCESO. Los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, dentro de los **dos días hábiles siguientes** de la recepción de los dictámenes, siempre que sea viable su utilización creará el evento en el sistema GUATECOMPRAS bajo la modalidad de excepción, de forma competitiva, con la categoría respectiva, publicando los Términos de Referencia, las especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos si fuere procedente, los dictámenes correspondientes y la resolución de la Subgerencia Administrativa que implementa las estrategias relativas al estado de excepción; programando fecha y hora para la recepción de ofertas.





En caso que la Subgerencia Administrativa determine que la adquisición o contratación se lleve a cabo de forma directa, se deberá publicar el proceso en el sistema GUATECOMPRAS mediante Número de Publicación de Guatecompras -NPG-, publicando la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera.

Artículo 8. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES. Las consultas o preguntas que formulen los interesados a través del sistema GUATECOMPRAS deberán responderse a **más tardar al día hábil siguiente** de su formulación en dicho sistema, de la respuesta deberá dejarse constancia en el expediente de mérito.

Si en el curso del evento y antes de la recepción de ofertas resultare alguna circunstancia tendiente a modificar los Términos de Referencia, se deberán emitir las modificaciones correspondientes, publicándolas en el sistema GUATECOMPRAS. A partir de la publicación de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo **no menor de dos días hábiles** para presentar sus ofertas.

En caso que se modifique la fecha de recepción de ofertas, deberá programarse nueva fecha para realizar la visita de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia en los procesos que sea procedente; de la visita deberá expedirse la constancia respectiva.

Artículo 9. COMISIÓN CALIFICADORA. Para la calificación de las ofertas que se presenten en cada evento, se nombrará una Comisión Calificadora, integrada por tres miembros, con la calidad de servidores públicos y con conocimiento en los ámbitos técnico, legal y financiero. En caso de excusa, recusación, ausencia temporal o definitiva de un miembro, La Subgerencia Administrativa resolverá como corresponda y nombrará inmediatamente un nuevo miembro, en el ámbito que corresponda.

A requerimiento de la Subgerencia Administrativa, las distintas dependencias del Instituto, según la categoría del evento y dentro de sus competencias, deberán proponer a más tardar al día siguiente de la recepción del requerimiento, a las personas idóneas para integrar la Comisión Calificadora de Ofertas. La Subgerencia Administrativa nombrará a los miembros y les notificará, por conducto de los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda a más tardar al día hábil siguiente.

Las Comisiones Calificadoras deberán aperturar plicas, cuando corresponda, revisar ofertas, verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia, requerir documentación complementaria, aclaraciones o muestras, calificar las ofertas conforme a los criterios de calificación establecidos, elaborar las tablas de degradación de ofertas de mayor a menor calificación y adjudicar. Así mismo, de todo lo actuado dejará constancia en el acta respectiva.





Las Comisiones Calificadoras deberán desempeñar sus actividades en un término **máximo de tres días hábiles**, pudiendo solicitar a la Subgerencia Administrativa prórroga por **dos días hábiles más**, si se considera procedente en atención a las limitaciones o restricciones derivadas del estado de excepción. En casos debidamente justificados, la Sugerencia Administrativa podrá autorizar una segunda prórroga, hasta por un **máximo de tres días hábiles más**.

Terminada el acta, a más tardar al día hábil siguiente, se trasladará junto con el expediente a los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, a efecto de continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

Artículo 10. RECEPCIÓN DE OFERTAS. El día y la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, recibirán las ofertas. Para la recepción de ofertas físicas o por correo electrónico institucional, no aplican los treinta minutos correspondientes al tiempo de espera que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Las ofertas que se reciban en los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, serán trasladadas a más tardar al día hábil siguiente a la Comisión Calificadora designada según el evento correspondiente, para la realización de las actividades conforme el nombramiento efectuado.

Artículo 11. ESTUDIO DE MERCADO. El mismo día de recibidas las ofertas el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, requerirá a donde corresponda el estudio de mercado con razonabilidad de precios, el cual debe ser emitido dentro de un máximo de tres días hábiles de requerido.

Artículo 12. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE. En todos los casos, los expedientes administrativos de adquisición o contratación que se generen durante el estado de excepción, deberán incluir como mínimo:

- a. Solicitud de la Subgerencia competente conforme los requerimientos de las unidades médicas o dependencias administrativas.
- b. Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales, y Planos, cuando corresponda. Los documentos se presentarán debidamente firmados y sellados en físico y en formato digital.
- c. Términos de Referencia.
- d. Dictámenes.
- e. Nombramientos de la Comisión Calificadora.
- f. Oferta económica del bien, suministro obra o servicio.
- g. Acta de Calificación de ofertas.





- h. Informe de los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según su competencia, indicando si los bienes, suministros, obras o servicios a adquirir no se encuentran en Contrato Abierto vigente.
- i. Estudio de Mercado con razonabilidad de precios.
- j. Otra documentación que se estime necesaria previa aprobación de lo actuado por la Comisión Calificadora.

Artículo 13. APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA COMISIÓN CALIFICADORA.

Cuando el expediente contenga como mínimo la documentación descrita en el Artículo 12 del presente Normativo, se elevará dentro de los dos días hábiles a la Autoridad competente conforme las disposiciones establecidas en el numeral 5) del Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado, a efecto que apruebe, impruebe o prescinda de la negociación dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes de recibido el expediente, conforme el análisis realizado por la Comisión en el Acta de Calificación de Ofertas, instruyendo en su caso que se realicen las gestiones pertinentes a efecto que se suscriba el contrato administrativo correspondiente. Si la Autoridad competente imprueba, podrá devolver el expediente dentro del plazo de dos días hábiles a la Comisión, a efecto que se confirme o modifique su decisión original, en forma razonada, dentro del plazo de cinco días a partir de la recepción del mismo y lo elevará dentro de los dos días hábiles siguientes de adoptada su decisión.

En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el Artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado. Si la Autoridad competente toma la decisión de prescindir del evento, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, en estos casos la Autoridad Competente deberá razonar dicha decisión en la resolución correspondiente.

Artículo 14. CONTRATOS. Los contratos administrativos que se suscriban deberán cumplir con las formalidades que para el efecto se establecen en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, así como las disposiciones contenidas en los términos de referencia, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales, Planos, cuando corresponda, y la oferta presentada, debiendo someterse a la respectiva aprobación de la Autoridad Competente del Instituto.

Artículo 15. NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO. Recibido el expediente que contiene la aprobación del Contrato por la Autoridad Competente, los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados, según su competencia, deberán publicar en el sistema GUATECOMPRAS el contrato con su respectiva aprobación y notificar electrónicamente dicho Contrato al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos. (Acuerdo Número A-038-





2016 de la Contraloría General de Cuentas); asimismo, se procederá a notificar a las Unidades Solicitantes del Instituto.

Notificado lo anterior, se debe publicar en GUATECOMPRAS, la Constancia de Recepción de Contrato que para el efecto emita la Contraloría General de Cuentas, como máximo al día hábil siguiente. La guarda y custodia de los Contratos quedará a cargo de los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados.

Artículo 16. COMISIÓN RECEPTORA Y ACTA DE RECEPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. Los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados, según el ámbito de sus competencias, procederán a requerir a las unidades médicas o dependencias administrativas que solicitaron el bien, suministro, obra o servicio, la propuesta de los miembros que integrarán la Comisión Receptora del objeto de Contrato, a efecto que sean nombrados por la Subgerencia Administrativa y notificarán los nombramientos respectivos.

La Comisión Receptora deberá faccionar el acta correspondiente según lo establecido en los Términos de Referencia del evento.

Artículo 17. FORMA DE PAGO. Para efectos de pago de los bienes, suministros, obras y servicios recepcionados durante la vigencia del estado de excepción, se estará a lo dispuesto en el Artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 18. TRANSPARENCIA. Para garantizar los parámetros de transparencia y publicidad en la adquisición y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se encuentren estrictamente relacionados con un estado de excepción, se efectuarán las publicaciones en el Sistema GUATECOMPRAS, siempre que sea viable su utilización.

Artículo 19. PLAZOS. Salvo disposición en contrario, todas las actuaciones que se originen de la aplicación del presente Normativo deben ser ejecutadas de forma inmediata.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 20. El presente Normativo debe ser cumplido por las autoridades, unidades médicas y dependencias administrativas del Instituto para realizar adquisiciones y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se efectúen bajo el amparo de cualquiera de los estados de excepción contemplados en el Decreto 7 de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley de Orden Público.





Artículo 21. Para el cumplimiento de lo regulado en el presente Normativo, se deberá divulgar su contenido y enviar copia certificada a las Subgerencias, Departamentos de Abastecimientos y de Servicios Contratados para su implementación.

Artículo 22. Las unidades médicas y dependencias administrativas deberán cumplir los plazos específicos y requisitos definidos en el presente Normativo para efectuar las adquisiciones y contrataciones en un estado de excepción, atendiéndolos como prioridad institucional; asimismo las Jefaturas de las dependencias deberán realizar monitoreo y seguimiento de casos al establecer incumplimiento, aplicará las medidas administrativas que correspondan, conforme a la normativa interna del Instituto.

Artículo 23. Cualquier situación de interpretación que se presente en la aplicación de este Normativo, será resuelta en su orden por los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados, la Subgerencia Administrativa y en última instancia por la Gerencia del Instituto.

Artículo 24. Las modificaciones que se necesiten realizar al presente Normativo, derivado de reformas aplicables a la normativa vigente, se realizarán por un nuevo Acuerdo emitido por la Gerencia, a solicitud y propuesta de la Subgerencia Administrativa.

Artículo 25. El presente Normativo entrará en vigencia al día siguiente de su emisión, debiendo remitir fotocopia del mismo al Departamento Legal para su recopilación y a la Subgerencia de Tecnología para su publicación.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el once de noviembre de dos mil veinte.

DOCTORA ANA MARILYN ORTIZ RUIZ DE JUÁREZ
GERENTE

