



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia Administrativa

RESOLUCIÓN NÚMERO 555-SGA/2024

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA: Guatemala, doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es el responsable de la aplicación del Régimen de Seguridad Social en el país, por lo que se han realizado esfuerzos a efecto de contar con normativa interna que contribuya al diligenciamiento de procesos de manera efectiva y eficiente, que garantice a la población con derecho a la Seguridad Social, su desarrollo, así como mejorar la atención y acceso a la salud que por mandato constitucional le corresponde al Instituto.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 44 establece: **“Casos de excepción: Se establecen los siguientes casos de excepción: (...) c) Las entidades del Estado podrán realizar, de manera directa, las adquisiciones que se realicen en el extranjero; (...);”**; y, el artículo 31 del Reglamento de la citada ley regula que, las adquisiciones reguladas en la literal c) del Artículo 44 de la Ley, también podrán realizarlas las entidades del Estado que estén ubicadas en Guatemala que requieran algún bien o servicio cuyo objeto de la compra se utilice o preste en el extranjero. Dichas adquisiciones se realizarán bajo la responsabilidad de la autoridad competente, debiendo rendir oportunamente los informes y los documentos que respalden toda compra o contratación realizada.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 80 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deberán contar con Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, debiendo observar parámetros de transparencia y publicidad; y, el principio de segregación de funciones. En consecuencia, se hace necesario emitir la normativa que regula las adquisiciones que se realicen en el extranjero de manera directa, como caso de excepción, establecido en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normativa aplicable.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia Administrativa



POR TANTO,

Con base en lo considerado y en uso de las facultades que le confiere el Acuerdo de Junta Directiva número 1164 de fecha once de agosto de dos mil cinco; y, Acuerdo de Gerencia número 36/2022 de fecha dieciséis de diciembre de dos mil veintidós de "Delegación de Funciones".

RESUELVE:

PRIMERO. Emitir el **NORMATIVO PARA LA APLICACIÓN DE ADQUISICIÓN DIRECTA DE SERVICIOS EN EL EXTRANJERO** y para el efecto se instruye al Departamento de Servicios Contratados, en su calidad de ente gestor de los procesos de contratación de servicios de forma centralizada, gestionar los requerimientos emitidos por las Unidades o Dependencias Solicitantes.

SEGUNDO: Las Unidades o Dependencias Solicitantes, previo a dar inicio a la contratación de servicios que se prestarán en el extranjero, deberán generar el Formulario SA-06 Solicitud de Compra y Contratación, de conformidad con la normativa interna vigente y conformar el expediente atendiendo lo siguiente:

- a) Acreditar, mediante certificación, que la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras -PAC- del Instituto, para el ejercicio fiscal respectivo.
- b) Emitir justificación amplia y detallada de la necesidad de la contratación, con el visto bueno de la Autoridad Superior de la Unidad Ejecutora.
- c) Acreditar, mediante certificación, la partida presupuestaria a afectar en el ejercicio fiscal correspondiente, la cual deberá contar con 37 dígitos.
- d) Elaborar las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, del servicio que se requiere, las cuales deberán incluirse al expediente debidamente firmadas y selladas, en forma física y en formato digital editable, con el visto bueno de la Subgerencia competente, según la naturaleza de la contratación.
- e) Remitir al o los posible(s) proveedor(es) las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, solicitando la propuesta económica y que indique si cumple con cada una de ellas; e integrarla(s) al expediente.
- f) Evaluar la(s) propuesta(s) económica(s) y emitir pronunciamiento respecto al proveedor que haya cumplido con las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales, indicando que el precio es conveniente a los intereses del Instituto, con el Visto Bueno de la Subgerencia a cargo de la Unidad o Dependencia Solicitante.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia Administrativa

- g) Realizar la publicación de la documentación de respaldo en el Sistema GUATECOMPRAS, dentro de los quince (15) días siguientes de la fecha del documento que ampare la negociación.
- h) Llevar el control de la prestación del o los servicio(s) contratado(s), rindiendo oportunamente los informes de haberlo(s) recibido a entera satisfacción.
- i) Atender lo requerido por el Departamento de Servicios Contratados o las autoridades correspondientes.

La generación del Formulario SA-06 Solicitud de Compra y Contratación, se sujetará a lo que para el efecto regule la normativa institucional vigente; y, el cumplimiento de los requisitos descritos en el presente punto, quedará bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la Unidad o Dependencia Solicitante.

TERCERO: El Departamento de Servicios Contratados, según su competencia, conforme a los requerimientos y las justificaciones realizadas por las Unidades o Dependencias Solicitantes, deberá observar lo siguiente:

- a) Elaborar el proyecto de contrato.
- b) Requerir los dictámenes Técnico, Presupuestario y Jurídico.
- c) Integrar al expediente la documentación que estime pertinente de acuerdo a la naturaleza de la contratación, previo a someterlo a consideración de la Autoridad Competente.
- d) Emitir pronunciamiento respecto al cumplimiento de requisitos y documentos que integran el expediente, conforme a lo regulado en el presente Normativo y trasladarlo a la Subgerencia Administrativa, para que, de considerarlo procedente autorice la contratación, si el monto excede de noventa mil quetzales y no sobrepasa los novecientos mil quetzales, por delegación de funciones; o eleve el mismo a la Autoridad Competente, solicitando la autorización de la contratación, si el monto excede los novecientos mil quetzales.
- e) Gestionar la suscripción del contrato, la presentación del seguro de caución de cumplimiento y la aprobación correspondiente.
- f) Notificar a la Unidad o Dependencia solicitante el contrato aprobado y a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo establecido para el efecto.
- g) Otros requisitos solicitados por el Departamento de Servicios Contratados o las Autoridades correspondientes.
- h) Atender lo requerido por las autoridades correspondientes.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia Administrativa

CUARTO. La autorización para la contratación y el proyecto de contrato será emitida por la Autoridad Competente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9, numeral 5) de la Ley de Contrataciones del Estado; asimismo, instruirá la suscripción del contrato correspondiente, el cual deberá ser aprobado para que surta los efectos legales correspondientes.

QUINTO. El presente Normativo debe ser aplicado de manera obligatoria por el personal de las distintas Unidades y Dependencias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de acuerdo a su competencia.

SEXTO. Las revisiones, modificaciones o actualizaciones al presente Normativo, se realizarán a propuesta y solicitud del Jefe del Departamento de Servicios Contratados, con la anuencia de esta Subgerencia y el apoyo de las instancias técnicas.

SÉPTIMO. Cualquier situación no prevista o problema de interpretación en la aplicación del presente Normativo, será resuelta por la Autoridad Superior de la Unidad o Dependencia Solicitante, por el Jefe del Departamento de Servicios Contratados y en última instancia, por el Subgerente Administrativo.

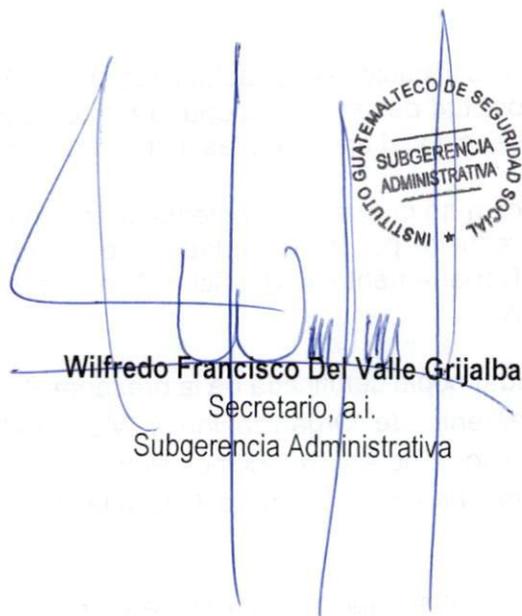
OCTAVO. Se deberá trasladar copia certificada de la presente Resolución de forma inmediata a la Gerencia, al Departamento de Organización y Métodos, para su conocimiento, al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para su respectiva publicación dentro del portal web del Instituto; y, al Área de Recopilación de Leyes del Departamento Legal, para su compilación.

NOVENO. La presente Resolución empezará a regir de forma inmediata.

DOCTOR HÉCTOR FAJARDO ESTRADA
Subgerente Administrativo



El infrascrito Secretario a.i., de la Subgerencia Administrativa, certifica que las fotocopias que anteceden, fueron reproducidas de su original que corresponde a la Resolución **No. 555-SGA/2024** de fecha 12 de septiembre del año 2024, de la Subgerencia Administrativa, a través de la cual aprueba el **“NORMATIVO PARA LA APLICACIÓN DE ADQUISICION DIRECTA DE SERVICIOS EN EL EXTRANJERO”**, por lo cual se extiende, en cuatro hojas, que contiene la resolución impresa únicamente en su anverso y la presente que conforma la número cuatro impresa en su anverso y reverso; y para remitir al **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS**, numero, firma y sello, con base en el artículo tres del Acuerdo dieciocho diagonal dos mil ocho (18/2008) de fecha diecinueve de junio de dos mil ocho, de Gerencia, en la ciudad de Guatemala, a los trece días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.



Wilfredo Francisco Del Valle Grijalba
Secretario, a.i.
Subgerencia Administrativa

Vo. Bo



Doctor Héctor Fajardo Estrada
Subgerente Administrativo