



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

ACUERDO No. 13/2016

EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que con fecha 23 de febrero de 2016 este Despacho emitió el Acuerdo número 01-2016, que se refiere al **“INSTRUCTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE JUNTAS DE LICITACIÓN, COTIZACIÓN Y COMISIONES RECEPTORAS PARA LA MODALIDAD ESPECÍFICA DE ADQUISICIÓN CON PROVEEDOR ÚNICO”** y su reforma según Acuerdo 05-2016 del 30 de marzo de 2016.

CONSIDERANDO:

Que derivado de la experiencia obtenida con la aplicación de la normativa interna identificada, es necesario adecuar los criterios y lineamientos para la propuesta y elección de candidatos para integrar Juntas de Licitación, Cotización y Comisiones Receptoras para la Modalidad Específica de Adquisición con Proveedor Único, a fin de optimizar las gestiones de los eventos de adquisición y contratación de bienes, suministros, obras y servicios indispensables para el cumplimiento de sus obligaciones.

CONSIDERANDO:

Que dentro del punto Segundo del Acta J-18-03-16 de la Sesión Extraordinaria celebrada por la Honorable Junta Directiva del Instituto el 3 de marzo de 2016, se contó con la visita del Contralor General de Cuentas, el cual manifestó la sugerencia de “... formar comisiones de cotización y licitación con carácter permanente...”

CONSIDERANDO:

Que con fecha 16 de junio de 2016 fue publicado en el Diario de Centro América el Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 que contiene el Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado y que es necesario en consecuencia readecuar la normativa interna del Instituto para estar en concordancia con lo ahí dispuesto.

POR TANTO:

El 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





**INSTRUCTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE JUNTAS DE LICITACIÓN,
COTIZACIÓN, COMISIONES RECEPTORAS PARA LA MODALIDAD ESPECÍFICA DE
ADQUISICIÓN CON PROVEEDOR ÚNICO Y JUNTAS DE CALIFICACIÓN PARA
CONTRATO ABIERTO Y SUBASTA INVERSA**

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO. OBJETO Y CONFORMACIÓN DE LAS JUNTAS Y COMISIONES RECEPTORAS.

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Instructivo tiene como objetivo normar las acciones administrativas y los criterios de elección de los trabajadores del Instituto para la integración de las Juntas de Licitación o Cotización, Comisiones Receptoras para la modalidad específica de adquisición con proveedor único, y Juntas de Calificación para Contrato Abierto y Subasta Inversa, mediante la creación de un procedimiento que brinde objetividad en el nombramiento y conformación de los mismos, a fin de garantizar que el recurso humano adecuado sea elegible para el proceso.

ARTÍCULO 2. Juntas de Licitación. Las Juntas de Licitación se conformarán por cinco miembros titulares y cinco suplentes y debe estar compuesta por personal multidisciplinario seleccionado de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del presente Acuerdo, por lo que se integrará de la manera siguiente:

- a) Para el caso de **adquisición de medicamentos** la junta de licitación se conformará por los siguientes titulares:

Un Médico o Químico Farmacéutico,
Dos Enfermeras Graduadas,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

Para cada uno de los titulares se designará un miembro suplente que deberá contar con el mismo perfil y conocimiento que el miembro titular de conformidad con la descripción anterior.

- b) En el caso de **contratación de servicios médicos** deberá de integrarse la junta de licitación con los siguientes titulares:

Dos Médicos con especialidad o conocimiento en la materia a contratar,
Un técnico con conocimientos en la materia a contratar,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

En el caso de que dentro del Instituto no se cuente con suficientes Médicos con especialidad o conocimiento en la materia a contratar, la Junta de Licitación podrá integrarse de la manera siguiente:

Un Médico con especialidad o conocimiento en la materia a contratar,





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

Dos técnicos con conocimientos en la materia a contratar,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

Para cada uno de los titulares se designará un miembro suplente que deberá contar con el mismo perfil y conocimiento que el miembro titular de conformidad con la descripción anterior.

- c) Para el caso de **contratación de otros servicios, suministros, obras y adquisición de otros bienes** la junta de licitación se conformará por los siguientes titulares:

Dos profesionales con conocimiento técnico en la materia a contratar,
Un técnico con conocimiento en la materia a contratar,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

En el caso de que dentro del Instituto no se cuente con suficientes profesionales con especialidad o conocimiento en la materia a contratar, la Junta de Licitación podrá integrarse de la manera siguiente:

Un profesional con especialidad o conocimiento en la materia a contratar,
Dos técnicos con conocimientos en la materia a contratar,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

De no existir profesionales en dicho ámbito se nombrarán a un técnico más con conocimiento en la materia a contratar, junto con sus respectivos suplentes.

Para cada uno de los titulares se designará un miembro suplente que deberá contar con el mismo perfil y conocimiento que el miembro titular de conformidad con la descripción anterior.

ARTÍCULO 3. Para el caso de **contratación de servicios que por su importancia se consideren específicos** la junta de licitación podrá estar conformada por los profesionales y/o técnicos que cuenten con conocimiento en el servicio a adquirir, descritos específicamente en el perfil que proporcione la Subgerencia pertinente, pudiendo variar el número de profesionales y técnicos establecidos en las literales anteriores, lo anterior con el fin de lograr una junta con conocimientos multidisciplinarios requeridos para el evento específico, ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respecto a los integrantes con conocimientos legales y financieros.

Para estos casos las listas de candidatos elegibles generadas por la Subgerencia de Recursos Humanos deberán adecuarse a lo descrito en los perfiles pudiendo variar en consecuencia la cantidad de listas y número de candidatos por lista para el efecto.





ARTÍCULO 4. Juntas de Cotización. Las Juntas de Cotización se conformarán por tres miembros titulares y tres suplentes y debe estar compuesta por personal multidisciplinario seleccionado de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del presente Acuerdo, por lo que se integrará de la manera siguiente:

- a) Para el caso de adquisición de **medicamentos** la junta de cotización se integrará por los siguientes titulares:

Un Médico o Químico Farmacéutico,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

Para cada uno de los titulares se designará un miembro suplente que deberá contar con el mismo perfil y conocimiento que el miembro titular de conformidad con la descripción anterior.

- b) En el caso de **contratación de servicios médicos** deberá de integrarse necesariamente la junta de cotización por los siguientes titulares:

Un Médico con conocimientos en la materia a contratar,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

Para cada uno de los titulares se designará un miembro suplente que deberá contar con el mismo perfil y conocimiento que el miembro titular de conformidad con la descripción anterior.

- c) Para el caso de **contratación de otros servicios, suministros, obras y adquisición de otros bienes** la junta de cotización se integrará con los siguientes titulares:

Un profesional con conocimientos en la materia a contratar,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

Para cada uno de los titulares se designará un miembro suplente que deberá contar con el mismo perfil y conocimiento que el miembro titular de conformidad con la descripción anterior.

De no existir profesionales en dicho ámbito se nombrará a un técnico con conocimiento en la materia a contratar, junto con su respectivo suplente.

ARTÍCULO 5. Comisiones Receptoras para la modalidad específica de adquisición con proveedor único. Las Comisiones Receptoras que deban conocer de los eventos que se desarrollen bajo la modalidad específica de adquisición con proveedor único enmarcados en la Ley de Contrataciones del Estado, se conformaran por tres miembros titulares y tres suplentes y deben estar compuestas por personal multidisciplinario





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

seleccionado de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del presente Acuerdo por lo que se integrará de la manera siguiente:

- a) Para el caso de adquisición de **medicamentos** la comisión receptora se integrará por los siguientes titulares:

Un médico o Químico Farmacéutico,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

Para cada uno de los titulares se designará un miembro suplente que deberá contar con el mismo perfil y conocimiento que el miembro titular de conformidad con la descripción anterior.

- b) En el caso de **contratación de servicios médicos** deberá de integrarse necesariamente la comisión receptora por los siguientes titulares:

Un médico con conocimientos en la materia a contratar,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

Para cada uno de los titulares se designará un miembro suplente que deberá contar con el mismo perfil y conocimiento que el miembro titular de conformidad con la descripción anterior.

- c) Para el caso de **contratación de otros servicios, suministros, obras y adquisición de otros bienes** la comisión receptora se integrará con los siguientes titulares:

Un profesional con conocimientos en la materia a contratar,
Un trabajador con conocimientos legales, y
Un trabajador con conocimientos financieros.

Para cada uno de los titulares se designará un miembro suplente que deberá contar con el mismo perfil y conocimiento que el miembro titular de conformidad con la descripción anterior.

De no existir profesionales en dicho ámbito se nombrará a un técnico con conocimiento en la materia a contratar, junto con su respectivo suplente.

ARTÍCULO 6. Obligación de pertenecer a las juntas o comisiones receptoras. Todos los trabajadores del Instituto con más de dos meses de haber sido contratados tienen la responsabilidad, como trabajadores y servidores públicos, de integrar las Juntas de Licitación, Cotización, Comisiones Receptoras para la modalidad específica de adquisición con proveedor único y Juntas de Calificación para Contrato Abierto y Subasta Inversa, cuando agotado el procedimiento de elección resulten nombrados para el efecto.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

El personal que conforme las Juntas y Comisiones Receptoras deberá de cumplir exclusivamente con las funciones que le competen dentro del evento para el cual fueron nombrados, debiendo los Directores de las unidades y jefes de las dependencias del Instituto dentro de las cuales laboran los miembros de las Juntas o Comisiones Receptoras, coordinar con los mismos y con el demás personal a su cargo, con el propósito que en su ausencia se les supla en sus labores cotidianas.

Para la conformación de las Juntas y Comisiones Receptoras serán elegibles los trabajadores en renglón 011 y 022 con horario mínimo de seis horas dentro de la jornada laboral de 8:00 a 16:00 horas y que desempeñen sus funciones dentro del departamento de Guatemala, que cumplan con las características y descripción otorgada de conformidad con los artículos 8, 12 y 16 del presente Acuerdo y que no se encuentren en alguno de los supuestos de impedimentos o excusas comprendidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento o en el presente Acuerdo, para el efecto deberá considerarse lo establecido en el artículo 23 del presente. Para conformar las Juntas de Calificación para Contrato Abierto, Subasta Inversa y las Juntas y Comisiones Extraordinarias a las que se refiere el artículo 31 del presente Acuerdo, son elegibles los trabajadores con horario de ocho horas dentro de la jornada laboral de 8:00 a 16:00 horas.

Se exceptúa de esta disposición el personal que labore dentro de la Junta Directiva, Gerencia, Contraloría General del Instituto y sus Dependencias, los Departamentos de Abastecimientos, Servicios Contratados, así como en las áreas del Despacho Superior de la Subgerencia Administrativa que participan en el trámite de los eventos de adquisición de bienes y contratación de servicios en sus diferentes modalidades; los Subgerentes, los Residentes, el Consejo Técnico y cualquier trabajador del Instituto que haya participado en las etapas previas del evento o que participe en el trámite para generar el listado de candidatos. También forman parte de esta excepción los integrantes de los Comités Ejecutivos y Consejos Consultivos de los Sindicatos del Instituto constituidos legalmente.

ARTÍCULO 7. Las Juntas de Licitación o Cotización, las Comisiones Receptoras para la modalidad específica de adquisición con proveedor único y los representantes del Instituto para las Juntas de Calificación para Contrato Abierto, actuarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, así como lo preceptuado en el presente Acuerdo y en el Acuerdo 39/2013 del Gerente, que contiene el Manual de Normas para Participantes de Juntas de Licitación y Cotización, en lo que fuere aplicable. Los miembros de las Juntas de Cotización, Licitación o Comisiones Receptoras y las Juntas de Calificación para Contrato Abierto y Subasta Inversa podrán conocer de varios procesos de adquisición o contratación que se encuentren en trámite, de acuerdo a los intereses del Instituto.

TÍTULO II

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS DE LICITACIÓN.

ARTÍCULO 8. Elaboración de la propuesta. Cuando se trate de una Licitación, el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, solicitará a la Subgerencia pertinente de conformidad con el objeto de la adquisición o contratación que remita la





descripción y perfil que debe tener el personal con conocimientos en la materia a contratar que se considere idóneo para conocer del evento e integrar la Junta de Licitación, de conformidad con los trabajadores profesionales y/o técnicos con que cuenta el Instituto y el formato que para el efecto remita el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según sea el caso, en el plazo que cualquiera de estos Departamentos lo requieran. La Gerencia, para aprobar los Documentos de Licitación verificará que la propuesta realizada se encuentre incorporada dentro de las Bases de Licitación del evento.

En los casos de eventos de Licitación para la adquisición de medicamentos el Departamento de Abastecimientos incorporará de oficio a los Documentos de Licitación el perfil indicado en el presente Acuerdo, pues se entiende que la idoneidad técnica y conocimiento especializado lo posee cualquier Médico, Químico Farmacéutico o Enfermera Graduada, atendiendo a la forma de analizar y calificar las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado.

ARTÍCULO 9. Elaboración de listas de candidatos. El Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, dentro de los tres días siguientes de publicada la aprobación de los documentos del evento remitirá a la Subgerencia de Recursos Humanos el expediente completo y la solicitud para el caso en específico acompañando la lista de participantes en las etapas previas del proceso.

Con la información remitida la Subgerencia de Recursos Humanos según el objeto del evento y el perfil contenido en las Bases de Licitación, seleccionará en la herramienta informática y verificará la elegibilidad de los trabajadores con los cuales formará listas por separado de candidatos que cumplan con el perfil correspondiente de la manera siguiente:

- a) Para el caso de **adquisición de medicamentos** cuatro listas de seis candidatos divididas de la manera siguiente:

Una lista de Médicos y Químicos Farmacéuticos,
Una de Enfermeras Graduas,
Una de trabajadores con conocimientos legales, y
Una de trabajadores con conocimientos financieros.

- b) En el caso de **contratación de servicios médicos** cuatro listas de seis candidatos divididas de la manera siguiente:

Una de Médicos con especialidad o conocimiento en la materia a contratar
Una de técnicos con conocimientos en la materia a contratar,
Una de trabajadores con conocimientos legales, y
Una de trabajadores con conocimientos financieros.

En el caso de no contar con suficientes médicos con especialidad o conocimiento en la materia a contratar se podrá incluir más listas de médicos de otras especialidades (de por lo menos tres candidatos) que sean afines al objeto de la contratación; y de no haberlos la lista de médicos podrá ser menor, completando la cantidad restante en la lista de técnicos





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

con conocimientos en la materia a contratar. De lo anterior deberá dejar la Subgerencia de Recursos Humanos justificación y constancia en el expediente respectivo.

- c) Para el caso de **contratación de otros servicios, suministros, obras y adquisición de otros bienes** cuatro listas de seis candidatos divididas de la manera siguiente:

Una de profesionales con conocimiento técnico en la materia a contratar, (si existieran profesionales para el efecto)

Una de técnicos con conocimiento en la materia a contratar, (en el caso de no existir profesionales con conocimiento técnico en la materia a contratar la presente lista aumentará a diez candidatos)

Una de trabajadores con conocimientos legales, y

Una de trabajadores con conocimientos financieros.

En el caso de no contar con suficientes profesionales con conocimiento en la materia a contratar se podrá incluir más listas de profesionales de otras especialidades (de por lo menos tres candidatos) que sean afines al objeto de la contratación; y de no haberlos la lista de profesionales podrá ser menor, completando la cantidad restante en la lista de técnicos con conocimientos en la materia a contratar. De lo anterior deberá dejar la Subgerencia de Recursos Humanos justificación y constancia en el expediente respectivo.

Para el caso de **contratación de servicios que por su importancia se consideren específicos** la Subgerencia de Recursos Humanos dejará constancia de dicho extremo en el expediente y procederá a elaborar la cantidad de listas de profesionales y/o técnicos con conocimientos en la materia que se estimen necesarias; cada una de las listas que se generen deberán de tener por lo menos tres candidatos elegibles.

Dentro del término de cinco días hábiles de recibidas las diligencias la Subgerencia de Recursos Humanos remitirá a la Gerencia el expediente respectivo compuesto principalmente por las listas de candidatos elaboradas, el historial laboral, las certificaciones y constancias, la hoja de vida de todos los preseleccionados, la documentación que soporte su experiencia o conocimiento y la constancia de haber sido capacitado en cuanto a la participación en juntas de licitación, cotización o comisiones receptoras de los eventos contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

ARTÍCULO 10. Nombramiento de la Junta de Licitación. Una vez recibido el expediente, por la Gerencia esta lo elevará a la Junta Directiva quien revisará el expediente y de las listas proporcionadas nombrará aleatoriamente a los cinco integrantes titulares con sus respectivos suplentes de conformidad con la descripción contenida en el presente acuerdo y el perfil contenido en las Bases de Licitación.

La Junta Directiva, atendiendo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, dejará constancia por escrito de la verificación de la idoneidad de los miembros nombrados.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

ARTÍCULO 11. Notificación. Junta Directiva remitirá a la Gerencia el expediente de mérito y la transcripción del punto de la sesión en la cual nombra a la Junta de Licitación; la Gerencia trasladará lo anterior inmediatamente al Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados según corresponda, para que por sus propios medios o del Departamento de Servicios de Apoyo, a más tardar al día siguiente de recibidas las diligencias en los referidos Departamentos, se proceda a notificar a los miembros titulares y suplentes designados para integrar la Junta respectiva el nombramiento en ellos recaído, para que tanto titulares como suplentes se presenten en el lugar, día y hora señalados para la inducción respectiva y para recibir plicas.

Queda bajo la estricta responsabilidad de las autoridades de las unidades o dependencias donde laboran los nombrados el colaborar con los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados para que se realice la notificación del nombramiento inmediatamente en el plazo estipulado en el presente artículo.

A la notificación respectiva deberá adjuntarse como mínimo en forma impresa o digital, copia de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, los Acuerdos Internos del Instituto que guarden relación con el tema y los Documentos del evento respectivo.

Dentro de la notificación de la conformación de la junta y la recepción de ofertas debe de mediar un plazo de por lo menos cinco días hábiles a fin de que los trabajadores nombrados puedan exponer sus impedimentos o excusas de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 24 del presente Acuerdo, debiendo el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados realizar las modificaciones al Cronograma de Actividades si fuere necesario para la resolución de excusas y su respectiva notificación.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN.

ARTÍCULO 12. Elaboración de la propuesta. Cuando se trate de una Cotización, el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, solicitará a la Subgerencia pertinente de conformidad con el objeto de la adquisición o contratación que remita la descripción y perfil que debe tener el personal con conocimientos en la materia a contratar que se considere idóneo para conocer del evento e integrar la Junta de Cotización, de conformidad con los trabajadores profesionales y/o técnicos con que cuenta el Instituto y el formato que para el efecto remita el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según sea el caso, en el plazo que cualquiera de estos Departamentos lo requieran. La Subgerencia Administrativa, para aprobar los Documentos de Cotización verificará que la propuesta realizada se encuentre incorporada dentro de las Bases de Cotización del evento.

En los casos de eventos de Cotización para la adquisición de medicamentos el Departamento de Abastecimientos incorporará de oficio a los Documentos de Cotización el perfil indicado en el presente Acuerdo, pues se entiende que la idoneidad técnica y conocimiento especializado lo posee cualquier Médico, Químico Farmacéutico o Enfermera Graduada, atendiendo a la forma de analizar y calificar las ofertas presentadas, de





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado.

ARTÍCULO 13. Elaboración de las listas de candidatos. El Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, a más tardar el día siguiente de publicada la aprobación de los documentos del evento remitirá a la Subgerencia de Recursos Humanos el expediente completo y la solicitud para el caso en específico acompañando la lista de participantes en las etapas previas del proceso.

Con la información remitida la Subgerencia de Recursos Humanos según el objeto del evento, seleccionará en la herramienta informática y verificará la elegibilidad de los trabajadores con los cuales formará listas por separado de candidatos que cumplan con el perfil correspondiente de la manera siguiente:

- a) Para el caso de adquisición de **medicamentos** tres listas de seis candidatos divididas de la manera siguiente:

Una de Médicos y Químicos Farmacéuticos,
Una de trabajadores con conocimientos legales, y
Una de trabajadores con conocimientos financieros.

- b) En el caso de **contratación de servicios médicos** tres listas de seis candidatos divididas de la manera siguiente:

Una de Médicos con conocimientos en la materia a contratar,
Una de trabajadores con conocimientos legales, y
Una de trabajadores con conocimientos financieros.

En el caso de no contar con suficientes médicos con especialidad o conocimiento en la materia a contratar se podrá incluir más listas de médicos de otras especialidades (de por lo menos tres candidatos) que sean afines al objeto de la contratación; y de no haberlos la lista de médicos podrá ser menor, completando la cantidad restante con técnicos con conocimientos en la materia a contratar. De lo anterior deberá dejar la Subgerencia de Recursos Humanos justificación y constancia en el expediente respectivo.

- c) Para el caso de **contratación de otros servicios, suministros, obras y adquisición de otros bienes** tres listas de seis candidatos divididas de la manera siguiente:

Una de profesionales con conocimientos en la materia a contratar, (De no existir profesionales dicha lista se conformará con técnicos con conocimientos en la materia a contratar),
Una de trabajadores con conocimientos legales, y
Una de trabajadores con conocimientos financieros.

En el caso de no contar con suficientes profesionales con conocimiento en la materia a contratar se podrá incluir más listas de profesionales de otras especialidades (de por lo



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

menos tres candidatos) que sean afines al objeto de la contratación; y de no haberlos la lista de profesionales podrá ser menor, completando la cantidad restante con técnicos con conocimientos en la materia a contratar. De lo anterior deberá dejar la Subgerencia de Recursos Humanos justificación y constancia en el expediente respectivo.

Para el caso de **contratación de servicios que por su importancia se consideren específicos** la Subgerencia de Recursos Humanos dejará constancia de dicho extremo en el expediente y procederá a elaborar la cantidad de listas de profesionales y/o técnicos con conocimientos en la materia que se estimen necesarias; cada una de las listas que se generen deberán de tener por lo menos tres candidatos elegibles.

La Subgerencia de Recursos Humanos remitirá a la Subgerencia Administrativa el expediente respectivo compuesto principalmente por las listas de candidatos elaboradas, el historial laboral, las certificaciones y constancias, la hoja de vida de todos los preseleccionados, la documentación que soporte su experiencia o conocimiento y la constancia de haber sido capacitado en cuanto a la participación en juntas de licitación, cotización o comisiones receptoras de los eventos contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado en un plazo no mayor de tres días contados a partir del día siguiente de recibido el expediente.

ARTÍCULO 14. Nombramiento de la junta de cotización. La Subgerencia Administrativa, de las listas proporcionadas y utilizando un método aleatorio dentro de la herramienta informática realizará la selección de los tres titulares de la Junta de Cotización y sus respectivos suplentes. La Subgerencia Administrativa, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, dejará constancia por escrito de la verificación de la idoneidad de los miembros nombrados.

ARTÍCULO 15. Notificación. La Subgerencia Administrativa trasladará el expediente al Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, para que se notifique a los miembros titulares y suplentes dichos nombramientos, lo cual se deberá realizar a más tardar al día siguiente de recibido el expediente de mérito en los referidos Departamentos, para que tanto titulares como suplentes se presenten en el lugar, día y hora señalados para la inducción respectiva y para recibir plicas.

Queda bajo la estricta responsabilidad de las autoridades de las unidades o dependencias donde laboran los nombrados el colaborar con los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados para que se realice la notificación del nombramiento inmediatamente en el plazo estipulado en el presente artículo.

A la notificación respectiva deberá adjuntarse como mínimo en forma impresa o digital, copia de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, los Acuerdos Internos del Instituto que guarden relación con el tema y los Documentos del evento respectivo.

Dentro de la notificación de la conformación de la junta y la recepción de ofertas debe de mediar un plazo de por lo menos tres días hábiles a fin de que los trabajadores nombrados puedan exponer sus impedimentos o excusas de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 24 del presente Acuerdo, debiendo el





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados realizar las modificaciones al Cronograma de Actividades si fuere necesario para la resolución de excusas.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES RECEPTORAS PARA LA MODALIDAD ESPECÍFICA DE ADQUISICIÓN CON PROVEEDOR ÚNICO.

ARTÍCULO 16. Elaboración de la propuesta. Cuando se trate de un evento bajo la modalidad específica de adquisición con proveedor único, el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, solicitará a la Subgerencia pertinente de conformidad con el objeto de la adquisición o contratación que remita la descripción y perfil que debe tener el personal con conocimientos en la materia a contratar que se considere idóneo para conocer del evento e integrar la Comisión Receptora, de conformidad con los trabajadores profesionales y/o técnicos con que cuenta el Instituto y el formato que para el efecto remita el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según sea el caso, en el plazo que cualquiera de estos Departamentos lo requieran. La Gerencia o la Subgerencia Administrativa, para aprobar los Documentos de adquisición con proveedor único verificarán que la propuesta realizada se encuentre incorporada dentro de los Documentos de Invitación de Manifestación de Interés a Ofertar del expediente de mérito.

En los casos de eventos realizados bajo esta modalidad específica de compra para la adquisición de medicamentos el Departamento de Abastecimientos incorporará de oficio a los Documentos el perfil indicado en el presente Acuerdo pues se entiende que la idoneidad técnica y conocimiento especializado lo posee cualquier Médico, Químico Farmacéutico o Enfermera Graduada, atendiendo a la forma de analizar y calificar las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado.

ARTÍCULO 17. Elaboración de la lista de candidatos. El Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, a más tardar el día siguiente de publicada la aprobación de los documentos del evento remitirán a la Subgerencia de Recursos Humanos el expediente completo con la solicitud para el caso en específico acompañando la lista de participantes en las etapas previas del proceso.

Con la información remitida la Subgerencia de Recursos Humanos según el objeto del evento, seleccionará en la herramienta informática y verificará la elegibilidad de los trabajadores con los cuales formará listas por separado de candidatos que cumplan con el perfil correspondiente de la manera siguiente:

- a) Para el caso de adquisición de **medicamentos** tres listas de seis candidatos divididas de la manera siguiente:

Una de Médicos o Químico Farmacéutico,
Una de trabajadores con conocimientos legales, y
Una de trabajadores con conocimientos financieros.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

- b) En el caso de **contratación de servicios médicos** tres listas de seis candidatos divididas de la manera siguiente:

Una de Médicos con conocimientos en la materia a contratar,
Una de trabajadores del área administrativa con conocimientos legales, y
Una de trabajadores del área administrativa con conocimientos financieros.

En el caso de no contar con suficientes médicos con especialidad o conocimiento en la materia a contratar se podrá incluir más listas de médicos de otras especialidades (de por lo menos tres candidatos) que sean afines al objeto de la contratación; y de no haberlos la lista de médicos podrá ser menor, completando la cantidad restante con técnicos con conocimientos en la materia a contratar. De lo anterior deberá dejar la Subgerencia de Recursos Humanos justificación y constancia en el expediente respectivo.

- c) Para el caso de **contratación de otros servicios, suministros, obras y adquisición de otros bienes** tres listas de seis candidatos divididas de la manera siguiente:

Una de profesionales con conocimientos en la materia a contratar, (De no existir profesionales dicha lista se conformará con técnicos con conocimientos en la materia a contratar),
Una de trabajadores con conocimientos legales, y
Una de trabajadores con conocimientos financieros.

En el caso de no contar con suficientes profesionales con conocimiento en la materia a contratar se podrá incluir más listas de profesionales de otras especialidades (de por lo menos tres candidatos) que sean afines al objeto de la contratación; y de no haberlos la lista de profesionales podrá ser menor, completando la cantidad restante con técnicos con conocimientos en la materia a contratar. De lo anterior deberá dejar la Subgerencia de Recursos Humanos justificación y constancia en el expediente respectivo.

Para el caso de **contratación de servicios que por su importancia se consideren específicos** la Subgerencia de Recursos Humanos dejará constancia de dicho extremo en el expediente y procederá a elaborar la cantidad de listas de profesionales y/o técnicos con conocimientos en la materia que se estimen necesarias de conformidad con el perfil contenido en los Documentos del evento respectivo; cada una de las listas que se generen deberán de tener por lo menos tres candidatos elegibles.

La Subgerencia de Recursos Humanos remitirá a la Gerencia o a la Subgerencia Administrativa, según sea el caso, en un plazo no mayor de dos días contados a partir del día siguiente de recibido el expediente respectivo compuesto principalmente por las listas de candidatos elaboradas, el historial laboral, las certificaciones y constancias, la hoja de vida de todos los preseleccionados, la documentación que soporte su experiencia o conocimiento y la constancia de haber sido capacitado en cuanto a la participación en juntas de licitación, cotización o comisiones receptoras de los eventos contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

ARTÍCULO 18. Nombramiento de la comisión receptora para la modalidad específica de adquisición con proveedor único. La Gerencia o la Subgerencia Administrativa, respectivamente, de las listas proporcionadas y utilizando un método aleatorio realizarán la selección de los tres titulares de la Comisión Receptora y sus respectivos suplentes.

La Gerencia o la Subgerencia Administrativa, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 45 de la Ley de Contrataciones del Estado, dejarán constancia por escrito de la verificación de la idoneidad de los miembros nombrados.

ARTÍCULO 19. Notificación. La Gerencia o la Subgerencia Administrativa, según sea el caso, trasladará el expediente al Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, para que se notifique a los miembros titulares y suplentes dichos nombramientos, lo cual se deberá realizar a más tardar al día siguiente de recibido el expediente de mérito en los referidos Departamentos, para que tanto titulares como suplentes se presenten en el lugar, día y hora señalados para la inducción respectiva y para recibir plicas.

Queda bajo la estricta responsabilidad de las autoridades de las unidades o dependencias donde laboran los nombrados el colaborar con los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados para que se realice la notificación del nombramiento inmediatamente en el plazo estipulado en el presente artículo.

A la notificación respectiva deberá adjuntarse como mínimo en forma impresa o digital, copia de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, los Acuerdos Internos del Instituto que guarden relación con el tema y los Documentos del evento respectivo.

Dentro de la notificación de la conformación de la Comisión Receptora y la recepción de plicas debe de mediar un plazo de por lo menos tres días hábiles a fin de que los trabajadores nombrados puedan exponer sus impedimentos o excusas de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 24 del presente Acuerdo, debiendo los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, tener en cuenta los plazos en el presente Acuerdo establecidos para determinar la fecha de la última publicación y recepción de plicas de conformidad con lo establecido en la literal c) del artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES PARA LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

ARTÍCULO 20. Constancias. La Subgerencia de Recursos Humanos, además de seleccionar en la herramienta informática, verificar la elegibilidad según el perfil proporcionado para el efecto y adjuntar al expediente la hoja de vida de cada candidato, procederá a elaborar el historial laboral y las constancias en las cuales se informe que el personal propuesto no se encuentra o encontrará en: período vacacional programado o extra plan, suspensión médica, licencia, permiso; ello sin perjuicio de lo que establece el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado. Dichas constancias formarán parte del expediente de mérito.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

La Subgerencia de Recursos Humanos, debe establecer por lo menos un margen de sesenta (60) días calendario en el cual los trabajadores propuestos para conformar las listas de candidatos, deben estar disponibles dentro de los eventos para los cuales fueron seleccionados.

ARTÍCULO 21. Mínimo de candidatos. De no contar con el mínimo de candidatos necesarios para conformar las listas correspondientes a las juntas y comisiones receptoras de conformidad con lo expuesto en el presente Acuerdo, la Subgerencia de Recursos Humanos informará inmediatamente dicha situación al Departamento de Servicios Contratados o Abastecimientos, según corresponda, para que remita la solicitud a la Subgerencia respectiva a efecto de que se verifique y amplíe el perfil de los trabajadores que podrían conocer del evento y con ello se repita el procedimiento establecido, hasta contar con el mínimo requerido, teniendo en cuenta para el efecto los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados la fecha de recepción de plicas.

El mismo procedimiento aquí descrito se realizará únicamente con el fin de completar la lista propuesta por la Subgerencia de Recursos Humanos en el caso que luego de notificados los miembros titulares y suplentes sean presentadas y aceptadas excusas o recusaciones cuando no sean suficientes los candidatos propuestos en la lista inicial para poder elegir de la misma a los nuevos miembros.

ARTÍCULO 22. Avisos a la Subgerencia de Recursos Humanos. Una vez seleccionado el personal que integrará la Junta de Licitación o Cotización, o la Comisión Receptora para la modalidad específica de adquisición con proveedor único, el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, enviará aviso a más tardar el día siguiente de la recepción de ofertas, o de declarado desierto, anulado o prescindido el evento que corresponda a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que ésta proceda a registrar la información proporcionada dentro del historial de cada trabajador de ser procedente.

ARTÍCULO 23. Sanciones. El personal que resulte nombrado que incumpla con las obligaciones generadas por dicho nombramiento, será sancionado de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las sanciones que establece el Reglamento General para la Administración del Recursos Humano del Instituto vigente. Lo anterior de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 6 del presente Acuerdo.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 de la Ley de Contrataciones del Estado, el funcionario o empleado público que sin causa justificada no cumpla, dentro de los plazos correspondientes, con las obligaciones que se le asignen por la Ley mencionada, su Reglamento, por este Acuerdo, o por cualquier normativa aplicable, será sancionado de conformidad con su infracción, sin perjuicio de su destitución, si fuere procedente.

ARTÍCULO 24. Impedimentos, excusas y recusaciones. Cuando alguno de los integrantes titulares de la Junta de Licitación o Cotización, Comisión Receptora para la modalidad específica de adquisición con proveedor único, o representante del Instituto en





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

las Juntas de Calificación para Contrato Abierto tenga impedimento, excusa o recusación, según lo establecido en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley de Contrataciones del Estado, o cualquier otro que provoque ausencia temporal o definitiva del mismo por cuestiones consideradas como causas de fuerza mayor o caso fortuito a consideración de la autoridad nominadora, deberá informarse en un plazo no mayor de un día hábil a partir del momento que se conozca el motivo presentando al Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, la excusa o argumentación por escrito razonando y acreditando documentalmente las causales que la justifican. El Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, remitirá el expediente de nombramiento el mismo día de presentada la excusa o argumentación de ausencia, a la autoridad nominadora, quien deberá resolver en un plazo no mayor de un día hábil contado a partir de la recepción de la excusa, la procedencia del mismo para que el suplente correspondiente conforme la junta o comisión receptora respectiva.

En los eventos de licitación, el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según sea el caso, remitirá el mismo día de presentada la excusa el expediente de nombramiento de junta respectivo a la Gerencia para que la misma lo traslade inmediatamente a la Junta Directiva, quien conocerá de su procedencia en la sesión inmediatamente próxima a la remisión del expediente.

Si la excusa se considera frívola, improcedente o extemporánea la autoridad nominadora remitirá informe Circunstanciado al Departamento Jurídico Laboral de la Subgerencia de Recursos Humanos para que se sancione al trabajador o trabajadores que corresponda conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y la normativa interna del Instituto.

En el caso que tanto titular como suplente, cuando a este último se le haya notificado de su participación por ausencia del titular, presenten excusa razonada y esta sea aceptada por la autoridad nominadora deberá de informarse al Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados para que de inmediato se inicie el proceso descrito en el último párrafo del artículo 21 del presente Acuerdo, teniendo en cuenta la fecha de recepción de plicas para el efecto.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES PARA LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 25. Actualización de la herramienta informática. La Subgerencia Administrativa a través del Departamento de Informática, debe establecer las herramientas informáticas necesarias para la implementación del presente Acuerdo y será la Subgerencia de Recursos Humanos la responsable de mantener actualizada la base de datos del personal elegible para la integración de las Juntas y Comisiones Receptoras relacionadas, salvo casos extraordinarios.

ARTÍCULO 26. Asistencia a las juntas y comisiones receptoras. La Subgerencia Administrativa a través de los Departamentos de Abastecimientos, Servicios Contratados y/o Servicios de Apoyo, según corresponda, está obligada a proveer a las Juntas de Licitación, Cotización o Comisiones Receptoras para la modalidad específica de adquisición

16





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

con proveedor único, el equipo y útiles necesarios para recibir las ofertas, foliar en forma permanente las actuaciones, elaborar las actas, realizar las visitas técnicas, así como otras actividades propias de las juntas y comisiones receptoras; también está obligada a proporcionar en coordinación con las Unidades de donde provengan los nombrados mientras duren en sus funciones, parqueo, refrigerio o almuerzo y la logística necesaria para la realización de las gestiones inherentes a los eventos para los cuales fueron nombrados, de conformidad con la normativa interna.

ARTÍCULO 27. Capacitación y asesoría a las juntas y comisiones receptoras. Los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, sin menoscabo de las obligaciones del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Subgerencia de Recursos Humanos, previo a cada evento, deben brindar la inducción necesaria a los integrantes de las Juntas de Licitación o Cotización o las Comisiones Receptoras para la modalidad específica de adquisición con proveedor único, en cuanto a los documentos que rigen el evento, los requisitos que deben presentarse en las plicas y el procedimiento que regula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para el efecto los Departamentos de Abastecimientos y Servicios Contratados deberán de extender Constancia de dicha inducción.

En la mencionada constancia debe indicarse los temas abarcados en la capacitación e inducción y también la posibilidad de solicitar asesoría jurídica o técnica tal y como lo describe el párrafo siguiente.

Los miembros de las juntas y comisiones receptoras podrán solicitar por escrito a quien corresponda asesoría jurídica o técnica en el momento que lo requieran, y se designará personal especializado, para el efecto las juntas y comisiones receptoras contarán con un plazo máximo de cinco días luego de recepcionadas las plicas; quien deba emitir la asesoría solicitada contará con un plazo de dos días luego de conocida la solicitud para brindarla. Dicho plazo puede variar si se justifica el hecho de la solicitud o emisión tardía de la asesoría y teniendo en cuenta el plazo para la adjudicación o remisión a la autoridad correspondiente, según sea el caso. Todo el personal del Instituto y de las entidades con las que así se convenga está obligado a prestar la asesoría cuando se le solicite.

La asesoría técnica o legal a la que se refiere el presente artículo puede ser solicitada incluso posteriormente a la participación de la junta o comisión en el evento, si fuere el caso que la Contraloría General de Cuentas les requiriera pronunciamiento como motivo de un examen de auditoría.

TÍTULO V

CAPÍTULO UNO. DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 28. Supletoriedad. Lo dispuesto en el presente Acuerdo regirá supletoriamente para el nombramiento de las Juntas de Calificación para Contrato Abierto y Subasta Inversa y comisiones receptoras que conozcan de los demás eventos contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado que el Reglamento desarrolle, exceptuando lo dispuesto en la mencionada Ley para las comisiones receptoras de los contratos administrativos.





ARTÍCULO 29. Consolidación de expedientes. Se podrá consolidar hasta un total de cinco eventos vigentes para que sean conocidos por una misma Junta de Licitación, Cotización o Comisión Receptora, siempre y cuando se encuentren en la misma etapa del procedimiento de adquisición o contratación y los horarios de recepción de ofertas no se traslapen entre sí.

En los eventos en los que aún no se hayan nombrado juntas o comisiones receptoras y se tenga fecha programada para la recepción de plicas y sea cercana a la vigencia del presente Acuerdo, deberá la Subgerencia de Recursos Humanos proporcionar con el Perfil incluido en los Documentos del evento respectivo, por medio de la herramienta informática si la misma ya se encontrase totalmente actualizada, o bien por cualquier otro medio que sea verificable en cuanto a la idoneidad de los candidatos, las listas de trabajadores propuestos para que las autoridades nominadoras realicen inmediatamente el nombramiento respectivo; velando porque los trabajadores que sean nombrados cuenten con el plazo mínimo estipulado en el artículo 13 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y 24 del presente Acuerdo para la presentación y análisis de las excusas correspondientes.

ARTÍCULO 30. En el caso en el que el Instituto no cuente con suficiente personal idóneo para la conformación de alguna junta de licitación, cotización o comisión receptora para la modalidad específica de adquisición con proveedor único, dentro del Departamento de Guatemala tal y como lo establece el artículo 5 del presente Acuerdo, se podrá ampliar el universo de selección de trabajadores gradual y únicamente para el caso específico a los demás departamentos de la República de Guatemala siendo el parámetro de graduación la cercanía, y si aun así no contare con suficiente personal idóneo se podrá nombrar a servidores públicos de otras dependencias del Estado, toda vez se verifique y asegure su idoneidad.

CAPÍTULO DOS. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 31. Eventos en trámite. Para todos los eventos que se encuentren en trámite en el momento de la emisión del presente Acuerdo, se nombrarán Juntas de Licitación o Cotización y Comisiones Receptoras Extraordinarias que se integrarán como una medida alternativa necesaria para poder dar trámite expedito a los eventos que debieron readecuarse a las Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, contenidas en el Decreto 09-2015 del Congreso de la República de Guatemala y a su Reglamento, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 y sus Reformas.

La duración de dichas Juntas y Comisiones Extraordinarias será de cuatro meses contados a partir de su nombramiento definitivo, quienes deberán culminar todos los procesos para los cuales fueron nombrados.

Para su integración, atribuciones y funcionamiento serán aplicables las disposiciones contenidas en el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y en el presente Acuerdo. Y el trámite para el nombramiento de Juntas de Licitación o Cotización y Comisiones Receptoras Extraordinarias será el siguiente:

1. La Subgerencia de Recursos Humanos conformará los expedientes relativos, adjuntando para el efecto la documentación que soporte los perfiles y experiencia y





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

conocimientos que tenga cada uno de los candidatos propuestos dentro del área en la cual forma parte.

- a. Para las **Juntas de Licitación extraordinarias** se conformarán las listas correspondientes, junto con la documentación de soporte de la forma siguiente:
 - i. 30 Médicos Generales.
 - ii. 60 Enfermeras Graduadas.
 - iii. 30 Trabajadores con conocimientos Financieros.
 - iv. 30 Trabajadores con conocimientos Legales.
 - b. Para las **Juntas de Cotización extraordinarias** se conformarán las listas correspondientes, junto con la documentación de soporte de la forma siguiente:
 - i. 24 Médicos Generales.
 - ii. 24 Trabajadores con conocimientos Financieros.
 - iii. 24 Trabajadores con conocimientos Legales.
 - c. Para las **Comisiones Receptoras extraordinarias** se conformarán las listas correspondientes, junto con la documentación de soporte de la forma siguiente:
 - i. 12 Médicos Generales.
 - ii. 12 Trabajadores con conocimientos Financieros.
 - iii. 12 Trabajadores con conocimientos Legales.
2. Las Autoridades Nominadoras para el caso de eventos para la adquisición de medicamentos, de las listas proporcionadas por la Subgerencia de Recursos Humanos conformarán **6 Juntas de Licitación, 4 Juntas de Cotización y 2 Comisiones Receptoras**. Posterior a conformar las juntas y comisiones receptoras el Departamento de Abastecimientos solicitará a las Autoridades Nominadoras que nombre cuál de las Juntas o Comisiones conocerá de cada uno de los eventos programados.
 3. Cada una de las Autoridades Nominadoras nombrará la Junta o Comisión correspondiente para que conozca los eventos en trámite, debiendo notificar dicho extremo para que cada uno de los integrantes tenga el plazo que en derecho le corresponde para presentar su excusa.
 4. Los integrantes de las Juntas y Comisiones extraordinarias que resulten nombrados previo a la recepción de ofertas y participación en los expedientes respectivos deberán de contar con certificación por parte de las dependencias pertinentes de cursos y capacitaciones en cuanto a lo regulado en el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, conocer sobre la participación y competencia como miembros de Juntas y Comisiones, conllevando esto a aplicar la transparencia y probidad en los procesos respectivos.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

GERENCIA

En los casos no previstos en el presente artículo, el Departamento de Abastecimientos o Servicios Contratados, según corresponda, solicitará con el Visto Bueno de la Subgerencia Administrativa a la Gerencia la autorización de nombramiento de la Junta o Comisión extraordinaria que se requiera para atender las necesidades institucionales remitiendo la justificación pertinente para el efecto.

Para las Juntas y Comisiones Extraordinarias será aplicable lo demás dispuesto en el presente Acuerdo en lo que fuere procedente y lo que no estuviese contemplado dentro del mismo deberá solicitarse las instrucciones a la Gerencia del Instituto.

ARTÍCULO 32. Conveniencia de las Juntas y Comisiones Extraordinarias. De corroborarse la efectividad en relación a la existencia de las Juntas y/o Comisiones Extraordinarias el Instituto a través de la Gerencia, a solicitud debidamente justificada y documentada, de los Departamentos de Abastecimientos o Servicios Contratados, con el Visto Bueno de la Subgerencia Administrativa implementará las Juntas o Comisiones Extraordinarias que se consideren convenientes definiendo la duración de las mismas.

ARTÍCULO 33. Derogatoria. El presente Acuerdo deroga los Acuerdos de Gerencia números 01-2016 y su reforma según Acuerdo 05-2016, así como cualquier otra disposición contraria a lo dispuesto en el mismo, debiendo las Subgerencias Administrativa y de Recursos Humanos con los Departamentos a su cargo respectivamente realizar un estudio de la normativa interna y de los manuales de procedimientos que deban ser modificados.

ARTÍCULO 34. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia al día siguiente de su emisión, debiéndose remitir copia certificada del mismo al Departamento Legal para recopilación de leyes y al Departamento de Informática para su publicación.

Dado en la ciudad de Guatemala nueve de agosto de dos mil dieciséis.


INGENIERO JOSÉ JAVIER DONIS ÁLVAREZ
Gerente del Instituto

