

CIRCULAR CONJUNTA No. 01-2023

A: Directores

DE: Lic. Oscar Emilio López Jeréz
Jefe Departamento de Compras

Ing. Harry Efraín Ochaeta Galindo
Director Administrativo

Lic. Lester Enrique Argueta Solís
Director Financiero

Lic. Juan Antonio Quezada Gaitán
Director Asuntos Jurídicos

FECHA: Guatemala, 03 de enero de 2023

ASUNTO: **CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA CONTRATACIONES Y PAGO DEL SUBGRUPO 18**

A. PROCESO PARA CONTRATACIÓN:

Se informa que, a partir de la presente fecha, el proceso de contratación en Subgrupo 18, se realizará en el Departamento de Compras; por lo que se dan a conocer los lineamientos obligatorios siguientes:

- 1) La unidad administrativa solicitante debe trasladar al **Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera**, con al menos **15 días de antelación** a la fecha programada de inicio de la prestación de los servicios, para la asignación presupuestaria a donde se erogará el gasto, la documentación siguiente:
 - a) Programación de contratación (conforme al formato establecido) ✓
 - b) Requerimiento (se trasladará el formato respectivo) ✓ **Compras**.
 - c) Términos de Referencia -TDR- (se trasladará el formato respectivo) ✓ **Compras**.

Para este proceso la Dirección tardará un máximo de dos días.

NOTA:

La unidad solicitante es responsable de la asignación del código de insumo, producto y subproducto y de que se cumplan con los términos de referencia y naturaleza del servicio a contratar ya que el Departamento de presupuesto solo verá la viabilidad presupuestaria y financiera.

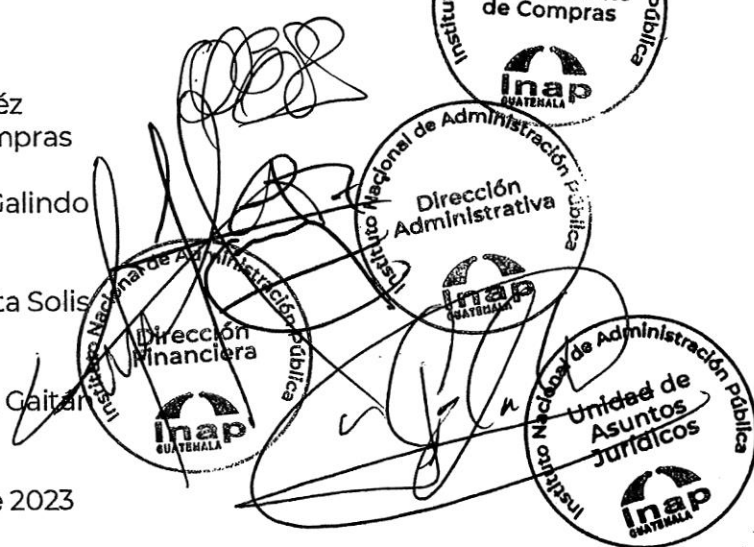
- 2) El **Departamento de Presupuesto trasladará el expediente al Departamento de Compras para el desarrollo de Pre-Orden y conformación de expediente.**

✉ info@inap.gob.gt

☎ 2419 8181

🌐 www.inap.gob.gt

📍 Boulevard Los Próceres
16-40 Zona 10 Guatemala



- 3) El Departamento de Compras solicitará a la persona propuesta, los requisitos para el desarrollo del contrato, quien deberá entregarlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Al contar con **todos** los documentos se trasladará el expediente a la Unidad de Asuntos Jurídicos para el desarrollo del contrato, solicitud de la fianza y gestión de la suscripción y aprobación del contrato.

B. PROCESO PARA PAGOS:

Los expedientes para el pago de los productos deben contener lo siguiente:

- 1) Carta de entera satisfacción firmada por el responsable de verificar el cumplimiento de la contratación, conforme lo establecido en los TDR y el Contrato.
- 2) Factura Electrónica en Línea (se traslada formato para la descripción que debe anotarse en la FEL), la factura debe ser firmada por el contratista y timbrada según corresponda.
- 3) El producto respectivo, el cual considerando el volumen del mismo se podrá adjuntar en un CD que incluya el producto en formato PDF y solamente se deberá imprimir y firmar la carátula del mismo; dicho producto deberá contar con la aprobación del responsable de verificar por el cumplimiento.
- 4) En caso de ser un solo producto o de tratarse del último producto, se deberá adjuntar al expediente, la evaluación y el finiquito respectivo.

C. OTROS LINEAMIENTOS:











Se solicita tomar en consideración lo siguiente:








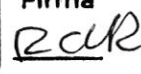
- 1) La programación de contratación debe estar debidamente autorizada por el Gerente.
- 2) Previo a trasladar un requerimiento de contratación, se deberá verificar que la persona propuesta cuente con el registro de precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado; a excepción de las personas a contratar en el renglón 185 como docentes.
- 3) Previo al envío de los Términos de Referencia, deberán estar debidamente revisados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 4) Ninguna persona puede iniciar a prestar sus servicios, si aún no se tiene suscrito y aprobado el contrato respectivo.
- 5) Tomar en consideración que el Departamento de Compras, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, tiene que cumplir con los plazos siguientes:
 - Publicación en el Sistema Guatecompras de las contrataciones por servicios técnicos y profesionales individuales en general, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la aprobación del mismo.
 - Publicación de los informes, facturas y demás documentos relativos al cumplimiento del contrato, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su emisión.

Por lo anterior, para evitar el rechazo de expedientes y atraso de las contrataciones o pagos correspondientes, se les solicita el cumplimiento de los lineamientos.

Atentamente.

Circular Conjunta No.001-2023

Dirección/Unidad	Firma de Recibido
Dirección Investigación y análisis para el desarrollo institucional	 <p>Dirección de Investigación y Análisis para el Desarrollo Institucional</p> <p>Hora: 9:06</p> <p>12 ENE 2023</p> <p>Firma </p>
Dirección para el fortalecimiento de la gestión Institucional	 <p>Dirección para el Fortalecimiento de la Gestión Institucional</p> <p>Hora: 09:02</p> <p>12 ENE 2023</p> <p>Firma </p>
Dirección Delegaciones	 <p>Dirección de Delegaciones</p> <p>Hora: 09:03</p> <p>12 ENE 2023</p> <p>Firma </p>
Dirección Financiera	 <p>Dirección Financiera</p> <p>Hora: 9:15</p> <p>12 ENE 2023</p> <p>Firma </p>
Dirección Administrativa	 <p>Dirección Administrativa</p> <p>Hora: 09:10</p> <p>12 ENE 2023</p> <p>Firma </p>
Dirección de Tecnologías de las Información	<p>Javier Olvera</p> <p>12-01-2023</p> <p>08:58</p>
Dirección de evolución de la Gestión Institución	

Dirección de Recursos Humanos	<p>Hora: <u>09:15</u> 11 ENE 2023 Firma </p> <p> RECIBIDO Unidad de Inap Asuntos Jurídicos</p>
Unidad de Asuntos Jurídicos	<p>Hora: <u>09:13</u> 12 ENE 2022 Firma </p> <p> RECIBIDO Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</p>
Unida de Planificación y desarrollo Organizacional	<p>Hora: <u>9:03</u> 12 ENE 2023 Firma </p> <p> RECIBIDO</p>
Unidad de Comunicación social e Información Pública	<p> Unidad de Comunicación Social e Información Pública</p> <p>Hora: <u>9:00</u> 12 ENE 2023 Firma </p> <p>RECIBIDO</p>
Unidad de Cooperación	