

CIRCULAR INTERNA DC/DA-001-2024

A: A todo el personal, Directores, Jefes de Departamento y Unidades

DE: Mtro. Oscar Emilio Lopez Jeréz
Jefe Departamento de Compras

Ing. Harry Efraín Ochaeta Galindo
Director Administrativo

ASUNTO: Uso de los Manuales de Normas y Procedimientos

FECHA: Guatemala, 04 de enero de 2024



Reciban un cordial saludo. Con el objetivo de regular los procedimientos dentro de la Dirección Administrativa, se ha hecho necesaria la implementación de una metodología de gestión, que garantice el procedimiento adecuado de adquirir las necesidades de las unidades administrativas del Instituto Nacional de Administración Pública INAP. Por tal razón, se han definido varios lineamientos que deberán cumplirse, para que la documentación sea recibida en el Departamento de Compras, estos lineamientos podrán consultarse en la página del Intranet, al igual que los formatos vigentes, según sea cualquiera de los siguientes casos:

1. Compra de baja cuantía.
2. Compra directa con oferta electrónica.
3. Cotización.
4. Licitación.
5. Contratación Sub grupo 18.
6. Servicios Básicos.

Por lo anterior, para evitar atrasos en los procesos, se les solicita el estricto cumplimiento de los lineamientos. Es oportuno indicar que se brindará la asesoría y acompañamiento por parte del Departamento Compras a las Unidades Administrativas, para la correcta implementación de estos. Dichos procesos iniciaran a partir de la recepción de solicitud de pedido y requerimientos de contratación los cuales deben estar debidamente llenos (firmado, sellado, codificado) y previamente ingresados en el SIPP.

Agradecemos su atención,

Atentamente