



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

MUNICIPALIDAD DE CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ

Manual de Normas, Procesos y Procedimientos

ÁREA/UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección:
De Administración Financiera Municipal

Departamento:
Compras y contrataciones

Sección:
No Aplica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ADQUISICIÓN POR COTIZACIÓN

Código	Proceso	Fecha:	Páginas:
02.05	Adquisidores de bienes y servicios	2022	6

NORMATIVA

NORMA	La modalidad de adquisición por cotización cuando el monto es mayor a noventa mil Quetzales (Q90,000.00) y no exceda de novecientos mil Quetzales (Q900,000.00).
BASE LEGAL	Arts. 38 al 42 del Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. Art. 6 del Acuerdo Gubernativo No. 147-2021, Reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.
ESTÁNDAR DE CALIDAD	La adquisición utiliza la modalidad de cotización y se sirve del sistema GUATECOMPRAS.
INDICADOR	Adquisición por cotización.
FÓRMULA	Número de adquisiciones por cotización efectivas / Número total de intentos de adquisiciones por cotización.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

En todos los casos para el presente Manual, DAFIM debe entenderse como Dirección de Administración Financiera Municipal adscrita a la estructura organizacional de la municipalidad.

Procedimiento: COTIZACIÓN

DESCRIPCIÓN

AUTORIDAD COMPETENTE	No. PASO	OPERACIÓN
Auxiliar de la DAFIM	1	Recibe periódicamente las requisiciones de bienes y servicios de parte de los jefes de unidades organizativas de la municipalidad.
	2	Integra por rubro presupuestario los bienes y servicios requeridos, con sus respectivos montos expresados en Quetzales, revisando que exista saldo presupuestario y que esté incluida en el Programa Anual de Adquisiciones Públicas.
	3	Procura identificar que, de conformidad con las características de los bienes, suministros, servicios u obras, éstos deban ser adquiridos con la modalidad de cotización por tener un costo previsto mayor de noventa mil Quetzales (Q90,000.00) y hasta novecientos mil Quetzales (Q900,000.00).
	4	Prepara el formulario y las bases de cotización, que incluyen el detalle del bien, suministro, servicio u obra ofertada –y su cantidad-, número de identificación tributaria y nombre de la municipalidad, así como el plazo para aceptar ofertas que podrá ser hasta ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de la última publicación en el sistema GUATECOMPRAS, y solicita el visto bueno del Director de la DAFIM. Tales documentos deberán ser aprobados y autorizados para su uso, por el Alcalde(sa). Revisa la documentación comprobando que estén contempladas las características específicas de los



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Director de la DAFIM	5	bienes, suministros, servicios u obras a requerir, así como la estipulación del plazo para que presenten las ofertas, dando el visto bueno, solicitando la aprobación del Alcalde(sa) y devolviéndola al Auxiliar de la DAFIM.
Alcalde(sa)	6	Aprueba y autoriza el uso del formulario y las bases de cotización.
Auxiliar de la DAFIM	7	Solicita mediante concurso público registrado en el sistema GUATECOMPRAS, la presentación de ofertas por parte de proveedores legalmente establecidos para el efecto, quienes deberán descargar de dicho sistema tales bases o bien, obtenerlas en papel. El plazo que debe mediar entre la convocatoria y la publicación de las bases, y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, será como mínimo de ocho (8) días hábiles.
Alcalde(sa)	8	<p>Nota: No se deberá fijar especificaciones técnicas o disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, tipos, orígenes específicos y otros, salvo lo estipulado en artículo 39 último párrafo de la ley.</p> <p>Designa la Junta de Cotización con tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, quienes deberán tener conocimiento y experiencia en el procedimiento de cotización. Esta Junta actúa en forma colegiada y es autónoma en sus decisiones. De toda actuación dejará constancia en actas suscritas por sus miembros quienes son solidariamente responsables de las decisiones y medidas que adopten.</p> <p>Modifica las bases de cotización, si fuese necesario en el curso de una cotización y antes de la presentación de ofertas, publicando las</p>



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Director de la DAFIM	9	modificaciones en el sistema GUATECOMPRAS para lo cual se iniciará un nuevo plazo para la presentación de ofertas de al menos ocho (8) días hábiles siguientes a tal publicación.
Proveedores interesados	10	Presentan sus ofertas en forma electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, en el formulario publicado y de conformidad con las bases de cotización, expresando los precios unitarios y totales en Quetzales -letras y números-.
Junta de Cotización	11	Cierra, vencido el plazo para la presentación de ofertas, el período estipulado en el concurso y levanta el acta correspondiente listando los nombres de los proveedores oferentes y las características básicas de las ofertas. Si no existiere un solo oferente, el concurso se declarará desierto, y el Alcalde(sa) será notificado de ese extremo el día hábil siguiente al día que terminó el plazo para presentar ofertas.
Alcalde(sa)	12	Conoce y Autoriza la prorroga el plazo para presentación de ofertas por ocho (8) días hábiles más, instruyendo para que sea publicada tal decisión en el sistema GUATECOMPRAS, notificándolo a la Junta de Cotización
		Vuelve a cerrar el plazo para presentación de ofertas y procede conforme el paso 11 citado arriba, notificándole el resultado al Alcalde(sa).
		Abre plicas, analiza, califica y adjudica la adquisición al proveedor que presente la mejor oferta, considerando las variables de precio, calidad, tiempo de entrega, características y demás condiciones de compra, levantando el acta correspondiente.
	13	Nota 1: Si nuevamente no existieren ofertas, se declarará desierto el concurso y el Alcalde(sa) podrá optar por la modalidad de compra directa siempre que se utilicen las mismas bases de cotización y que



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Junta de Cotización		el oferente satisfaga los requisitos allí solicitados. De todo lo actuado, la Junta de Cotización dejará constancia por escrito mediante actas suscritas por sus tres miembros.
	14	Nota 2: Las disposiciones en materia de licitación, regirán supletoriamente en el régimen de cotizaciones en lo que fueren aplicables.
	15	Informa al Alcalde(sa) de sus actuaciones y entrega toda la documentación de respaldo.
Alcalde(sa)	16	Revisa la documentación e instruye al Director de la DAFIM para que sea publicada en el sistema GUATECOMPRAS.
	17	Escanea toda la documentación relacionada con el proceso y lo registra en el sistema GUATECOMPRAS.
Director de la DAFIM	18	Inicia el procedimiento de la modalidad aplicable para la adquisición del bien, suministro o servicio.
		FIN



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

DIAGRAMA DE FLUJO

Procedimiento: COTIZACIÓN

