

**Artículo 8. Gestiones presupuestarias ante el Ministerio de Finanzas Públicas.** Las gestiones presupuestarias que requieran opinión previa del Ministerio de Finanzas Públicas, deben adjuntar la siguiente documentación:

- a) La solicitud de la máxima autoridad o la autoridad superior designada, dirigida al Ministro de Finanzas Públicas;
- b) La justificación detallada de los movimientos presupuestarios solicitados y la documentación de soporte que corresponda; y,
- c) Los comprobantes de modificación presupuestaria del Sicoin a nivel de solicitado, avalados por las autoridades superiores de la Institución.

**Artículo 9. Reprogramación de obras.** La reprogramación de obras podrá autorizarse por resolución o disposición equivalente de la máxima autoridad de la Institución y deberá cursarse copia de la misma y del comprobante de modificación física -CO2F-, durante los siguientes diez días hábiles de haberse aprobado, a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplan- y a la Contraloría General de Cuentas. Cuando la reprogramación de obras conlleve la autorización de un movimiento de asignaciones presupuestarias, la disposición legal que apruebe dicha reprogramación y el comprobante respectivo, formarán parte de la gestión que se solicite.

**Artículo 10. Actualización de la información de la ejecución física.** La Institución queda obligada a actualizar las variaciones de metas físicas que se deriven de la aprobación de las modificaciones presupuestarias y registrar mensualmente el avance de metas de producción de bienes y servicios, en las herramientas que pongan a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplan-. Cuando se modifiquen las metas físicas en el transcurso del ejercicio fiscal, se tendrá que emitir el comprobante de modificación física -CO2F-, el cual será aprobado por la autoridad superior mediante la resolución de reprogramación de metas correspondiente.

**Artículo 11. Clasificadores temáticos.** La Institución con base al Artículo 17 Quáter del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, es responsable de la ejecución presupuestaria por clasificador temático, para lo cual debe utilizar el módulo disponible en el Sistema de Contabilidad Integrada -Sicoin-. En caso de requerir asesoría respecto a los temas estipulados en el Artículo en mención, podrá avocarse al ente rector de cada tema.

**Artículo 12. Disposiciones generales.** Las Autoridades del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-, son responsables de la programación y ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su Entidad, para lo cual deberán observar lo que para el efecto estipulen el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la citada Ley, los manuales, procedimientos y cualquier otra disposición emanada de los entes rectores correspondientes para regular la ejecución presupuestaria, así como las normas aplicables contenidas en el Decreto que regirá la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintidós.

El Ministerio de Finanzas Públicas, en su calidad de órgano rector de la ejecución presupuestaria establecido en los artículos 23 y 35 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, podrá consultar la programación y ejecución de los créditos presupuestarios aprobados, por medio de las diferentes herramientas informáticas del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-.

Con el fin de llevar a cabo la consolidación de cuentas del Sector Público a que hace referencia el Artículo 8 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, el Instituto Nacional de Electrificación -INDE-, deberá proporcionar la información que se requiera y dar las facilidades necesarias, conforme lo preceptuado en las literales c) y e) del Artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Para utilizar los saldos de efectivo, deberá observarse lo que establece el Artículo 38 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y el Artículo 42 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la citada Ley.

**Artículo 13. Vigencia.** El presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir el uno de enero de dos mil veintidós y concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año y deberá publicarse en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE



ALEJANDRO EDUARDO GIAMMATTEI FALLA

EL MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS

*[Signature]*  
 Alvaro González Ricci  
 MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS

*[Signature]*  
 Licda. María Consuelo Ramírez Saoplia  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



# MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

## RESOLUCIÓN NÚMERO 001-2022

Guatemala, 03 de enero de 2022

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, la Dirección General de Adquisiciones del Estado, es el ente rector de las adquisiciones públicas y del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, teniendo entre sus funciones diseñar, administrar, normar e implementar políticas destinadas para el desarrollo del sistema.

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección General de Adquisiciones del Estado en su calidad de ente rector del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS debe emitir y actualizar según sea necesario, las normas de uso aplicables al sistema, incluyendo el uso de formularios electrónicos, identificación de usuarios, módulos específicos, firmas electrónicas, firmas electrónicas avanzadas y otros mecanismos o procedimientos necesarios para dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**CONSIDERANDO:**

Que en atención a las reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 147-2021 de fecha 13 de julio de 2021, se hace necesaria la actualización de las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, con el propósito de facilitar el manejo de dicho sistema, en los procedimientos de las contrataciones y adquisiciones públicas y dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

**PORTANTO:**

El Director de la Dirección General de Adquisiciones del Estado con fundamento en el artículo 30 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 4 Bis y 15 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, y en ejercicio de la función que le confiere el artículo 4 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 83 numerales 1, 2, 3 y 18 del Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas:

**RESUELVE**

Emitir las siguientes:

**NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO GUATECOMPRAS**

**CAPÍTULO I  
 DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto y alcance.** La presente Resolución tiene por objeto regular, desarrollar y facilitar el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS o Sistema GUATECOMPRAS, el cual funciona a través de la dirección en Internet [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt).

**Artículo 2. Definiciones.** Para los efectos de aplicación de la presente resolución, se entiende por:

- a) LEY: Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
- b) REGLAMENTO: Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) GUATECOMPRAS: Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- d) NOG: Número de Operación Guatecompras.
- e) NPG: Número de Publicación Guatecompras.

**Artículo 3. Tipos y Perfiles de Usuarios.** Para el uso del Sistema GUATECOMPRAS se definen como usuarios a los funcionarios y servidores públicos o personas individuales nombrados o designados por autoridad competente o solicitante para ejercer la función designada para alguno de los perfiles de usuario en el sistema, así como, los demás perfiles que según su tipo corresponden con los que se describen a continuación.

Tipo	Perfil de Usuario
Comprador	<p>Los usuarios de estos perfiles se identificarán en el Sistema GUATECOMPRAS de la forma siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Comprador Padre:</b> es el responsable de la administración y mantenimiento del perfil de los Usuarios Compradores Hijos de su entidad.</li> <li><b>Comprador Hijo Autorizador:</b> es el responsable de verificar y autorizar la publicación de la documentación de los procesos de adquisición pública.</li> <li><b>Comprador Hijo Operador:</b> es el responsable de operar y preparar la documentación de respaldo que se genera en cada uno de los procesos de adquisición pública según la fase en la que se encuentre el mismo.</li> </ol> <p>Por ningún motivo las Unidades Ejecutoras deberán asignar varios perfiles en una misma persona.</p>
Proveedor	<p>Persona individual o jurídica, nacional o extranjera, con capacidad de proveer bienes, suministros, obras, servicios u otro objeto de adquisición a las entidades establecidas en el Artículo 1 de la LEY.</p>
Público	<p>Toda persona individual, nacional o extranjera, que accede al Sistema GUATECOMPRAS para consultar la información que se encuentra en la parte pública del mismo.</p>

Contralor	<p><b>SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría General de Cuentas</li> <li>• Ministerio Público</li> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> <li>• Congreso de la República de Guatemala</li> <li>• Unidades de Auditoría Interna de las Unidades Ejecutoras</li> </ul> <p><b>ORGANISMOS INTERNACIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos aquellos organismos que financian total o parcialmente proyectos del Estado</li> </ul>
Contralor	<p><b>SOCIEDAD CIVIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) y cualquier otra entidad que realice auditoría social</li> </ul> <p><b>SECTOR PRIVADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámaras empresariales y gremiales</li> <li>• Medios de comunicación; y</li> <li>• Cualquier otra institución que lo solicite, previa autorización de la Dirección General de Adquisiciones del Estado</li> </ul>
Administrador Mipyme	<p>Usuario responsable de la administración y actualización de los registros de proveedores del PROGRAMA NACIONAL DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, designado por la autoridad competente del Ministerio de Economía.</p>
Administrador	<p>Dirección General de Adquisiciones del Estado, responsable de la administración de la plataforma electrónica del Sistema GUATECOMPRAS.</p>

La Dirección General de Adquisiciones del Estado podrá incorporar, eliminar o modificar los perfiles de usuario que considere necesarios para la utilización de los diferentes módulos del Sistema GUATECOMPRAS.

**Artículo 4. Registro y control de usuarios.** Los usuarios de perfil Comprador Padre y Contralor, deben solicitar las contraseñas respectivas a la Dirección General de Adquisiciones del Estado, quien en su calidad de administrador y rector del Sistema GUATECOMPRAS, establecerá el procedimiento para esta clase de solicitudes. Los usuarios con perfil Proveedor, para poder acceder al Sistema GUATECOMPRAS, deberán obtener su usuario y contraseña por medio del Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE).

**Artículo 5. Responsabilidad del Uso y Administración de las Claves de Acceso.** Toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera usuaria del Sistema GUATECOMPRAS, en cualquiera de los perfiles que requiera contraseña, es responsable directo del buen uso de su clave de acceso, en consecuencia, responderá penal, civil y administrativamente por los daños y perjuicios que causare con ocasión del uso indebido de su contraseña en el Sistema GUATECOMPRAS. Los usuarios de los perfiles que requieren contraseña, deben aparecer identificados en el Sistema GUATECOMPRAS con sus datos personales: nombre completo, Documento Personal de Identificación -DPI-, Número de Identificación Tributaria -NIT-, dirección de correo electrónico y cargo que ocupa en la institución, además de los datos que identifican a la institución que representa. Las claves de acceso de los usuarios con contraseña deben ser habilitadas y/o inhabilitadas en el Sistema GUATECOMPRAS, por el usuario Comprador Padre de la entidad.

**Artículo 6. Identificación de las operaciones.** El Sistema GUATECOMPRAS identificará el nombre y apellido de la persona, nombre o razón social de la entidad de que se trate, fecha y hora de realización de todos los registros electrónicos que se efectúan en el Sistema, llevando para el efecto una bitácora de las operaciones realizadas.

**CAPÍTULO II  
CONDICIONES DE USO**

**Artículo 7. Límite de responsabilidad.** Todos los perfiles de usuario definidos en el artículo 3 de la presente Resolución, que accedan al sitio [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) y a la aplicación móvil de Guatecompras, asumen la responsabilidad del uso de la información del Sistema GUATECOMPRAS, quienes al momento de ingresar al sitio aceptan que han leído y conocen los términos y condiciones para su uso, conforme a lo siguiente:

a) **Uso del Sistema:** Toda persona que posea un perfil de usuario que requiera de contraseña, será responsable directo del buen uso de su usuario en el Sistema GUATECOMPRAS.

b) **Información estadística:** Es responsabilidad de cada usuario el uso, interpretación y fines con que genere la información contenida en el módulo de estadística del Sistema GUATECOMPRAS.

c) **Notificaciones y responsabilidades del usuario:** la información que se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, será considerada como notificación electrónica de cada una de las actuaciones registradas en los procesos, realizada por los usuarios con contraseña, siendo responsabilidad de los mismos mantener actualizado el expediente electrónico de cada proceso, conforme las fases y plazos establecidos en la normativa vigente.

d) **Conectividad:** El usuario acepta y conoce que, para efecto de validar la información registrada en el Sistema GUATECOMPRAS, podrá interconectarse con los sistemas de otras entidades públicas, cuya información se considera fidedigna dada la fuente de la que proviene.

e) **Datos descargados:** La utilización de los datos que se descarguen del Sistema GUATECOMPRAS, se realizará por parte de los usuarios bajo su responsabilidad y por su propia cuenta y riesgo, correspondiéndoles a estos responder frente a terceros por daños o perjuicios de cualquier índole que pudieran derivarse de dicha utilización.

f) **Veracidad de información y documentación:** Para efectos de cualquier solicitud de información o de documentos publicados en el Sistema GUATECOMPRAS, los mismos por ser reproducción directa de dicho sistema, son veraces y confiables, siendo responsables por sus efectos legales, los usuarios que los hubieren suscrito, registrado o cargado al sistema según corresponda. La información y los documentos publicados no requerirán de certificación alguna por parte de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, en virtud de ser información cuya consulta es pública, irrestricta y gratuita de conformidad con la LEY y su REGLAMENTO.

Los interesados que así lo deseen, podrán solicitar las constancias, copias, reproducciones o certificaciones de su interés, directamente a la entidad que generó la información o documentación de respaldo en cada uno de los procesos de adquisición pública.

**Artículo 8. Hipervínculos.** Los hipervínculos contenidos en el sitio web pueden dirigir a páginas web de terceros o sitios vinculados. La Dirección General de Adquisiciones del Estado, no asume ninguna responsabilidad por la información o servicios que pudieran aparecer en dichos sitios, que tendrán exclusivamente carácter informativo y que en ningún caso implica relación alguna entre la Dirección General de Adquisiciones del Estado y las personas o entidades titulares de los sitios web donde tal información se encuentre. En este sentido, el contenido de tales enlaces será únicamente responsabilidad de las entidades respectivas.

**Artículo 9. Datos Abiertos.** El Sistema GUATECOMPRAS promueve el acceso a los datos de las adquisiciones de todas las entidades del Estado e impulsará el desarrollo de herramientas necesarias para la transparencia en las adquisiciones públicas.

Los datos publicados en el módulo estadístico, son obtenidos de la información registrada por los usuarios de las entidades del Estado y de todas aquellas que usan el Sistema GUATECOMPRAS, siendo responsabilidad exclusiva del usuario la veracidad y/o contenido de la información, así como el uso e interpretación que se le pueda dar a la información generada en este módulo.

**Artículo 10. Del Servicio, Ataques Informáticos y Virus Electrónicos.** El Ministerio de Finanzas Públicas y la Dirección General de Adquisiciones del Estado realizarán todas las acciones necesarias para que el Sistema GUATECOMPRAS se encuentre disponible de forma continua. Sin embargo, no está en condiciones de predecir ni controlar el momento en que se produzcan interrupciones del servicio eléctrico, o bien fallas mecánicas, de telecomunicaciones, de software, de hardware, de proveedores externos, por trabajos de mantenimiento o por cualquier otra causa y tampoco puede controlar la duración de tales situaciones.

El Ministerio de Finanzas Públicas ha tomado medidas para prevenir ataques informáticos y virus electrónicos, no aceptando ninguna responsabilidad por cualquier daño causado por virus en el Sistema proveniente de ataques externos que intente vulnerar la seguridad del Sistema.

Es responsabilidad de todo usuario del Sistema la protección de su equipo y la conectividad adecuada de su servicio de internet para que al momento de utilizar la plataforma ésta funcione adecuadamente y en óptimas condiciones.

**Artículo 11. Actualización del Sistema GUATECOMPRAS.** El Ministerio de Finanzas Públicas y la Dirección General de Adquisiciones del Estado, se reservan el derecho de modificar o actualizar la presentación e información de las herramientas electrónicas de la estructura informática de los servicios que ofrece el sitio [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt). Asimismo, se podrá implementar en el Sistema GUATECOMPRAS, tecnologías de almacenamiento, procesamiento, Inteligencia Artificial y otras de tipo disruptivas, con el objeto de fortalecer y asegurar un mayor nivel de publicidad y transparencia de los procesos de compras públicas. Todo cambio se considerará de aplicación general a partir de su implementación en el Sistema GUATECOMPRAS. La Dirección General de Adquisiciones del Estado informará a través del Sistema GUATECOMPRAS, las modificaciones que generen cambios en los procesos de publicación y registro dentro de dicho Sistema.

**CAPÍTULO III  
PROCEDIMIENTOS, TIPOS Y ESTATUS DE CONCURSOS**

**Artículo 12. Creación de Unidades Ejecutoras.** Por medio del Usuario Comprador Padre se crearán las Unidades Ejecutoras en el Sistema GUATECOMPRAS; previo a su creación deberán estar registradas en el Sistema de Gestión -SIGES-, de acuerdo al procedimiento del ente rector, cuando aplique.

Las unidades ejecutoras deberán consignar dentro de su perfil de unidad compradora en el Sistema GUATECOMPRAS, el link que permita acceder al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones o las normas que regulan los respectivos procedimientos, el cual deberá estar vigente y actualizado.

**Artículo 13. Tipos de Adquisiciones Públicas que se deben incluir en el Sistema GUATECOMPRAS.** Todo proceso de adquisición pública contemplado en la LEY deberá estar incluido en el Sistema GUATECOMPRAS, para el efecto se pueden clasificar por Número de Operación Guatecompras (NOG) o bien por Número de Publicación Guatecompras (NPG) de acuerdo a lo siguiente:

**A. Concurso con Número de Operación Guatecompras (NOG):** Es el número de operación para todo proceso por medio del cual se crea un concurso de acuerdo al tipo de adquisición a utilizar.

Los tipos de concursos públicos que pueden ser creados por medio de un NOG son los siguientes:

1. Cotización.
2. Licitación.
3. Modalidades específicas.
  - a. Compra Directa;
  - b. Adquisiciones con Proveedor Único (Manifestación de interés);
  - c. Arrendamientos (Bienes muebles o equipo);
  - d. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.
4. Casos de Excepción contemplados en la LEY.
5. Contrato Abierto.
6. Subasta Electrónica Inversa.
7. Adquisiciones de Bienes y Suministros Importados.
8. Adquisiciones efectuadas al amparo de Convenios y Tratados Internacionales o donaciones.
9. Adquisiciones que se realicen cuando superen el monto de la compra directa, según lo establecido en el Artículo 54 de la LEY y 25 del REGLAMENTO.
10. Negociaciones entre entidades del sector público contemplado en el Artículo 2 de la LEY.
11. Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas.
12. Subasta Pública.
13. Otros tipos de concursos que se presenten por razón de reformas a la LEY, que se originen de otras leyes vigentes o en cumplimiento de una resolución judicial de un tribunal de justicia.

**B. Número de Publicación Guatecompras (NPG):** Es el número de publicación del proceso que se refiere a las adquisiciones que por su naturaleza pueden ser realizadas de manera directa y que de conformidad con la LEY y su REGLAMENTO es obligatoria la publicación en el Sistema GUATECOMPRAS de la información que ampara la compra o adquisición.

Los tipos de procesos que pueden registrarse por medio de un NPG son los siguientes:

1. Compra de Baja Cuantía.
2. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.
3. Negociaciones entre entidades del sector público contemplado en el Artículo 2 de la LEY.
4. Adquisiciones efectuadas al amparo de Convenios y Tratados Internacionales o donaciones.
5. Casos de excepción contemplados en la LEY.
6. Adquisiciones que se realicen cuando superen el monto de la compra directa, según lo establecido en el Artículo 54 de la LEY y 25 del REGLAMENTO.
7. Otros tipos de adquisición directa que se presenten por razón de reformas a la LEY, que se originen de otras leyes vigentes o en cumplimiento de una resolución judicial de un tribunal de justicia.

Cada entidad sujeta a la LEY es responsable previo a su publicación dentro del Sistema GUATECOMPRAS, de sus procesos administrativos a través de los cuales se determine la creación de un NOG o NPG; lo anterior, conforme a lo establecido en la LEY, REGLAMENTO, esta Resolución, y el contenido de su Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones u otras normas que regulan los respectivos procedimientos.

**Artículo 14. Procedimiento derivado de financiamiento externo o donaciones de organismos internacionales.** Los usuarios compradores hijos de las Unidades Ejecutoras que gestionan sus procesos de adquisiciones, al amparo de la normativa que regulan los entes financieros o donantes, deberán publicar cronológicamente toda la información del proceso de la adquisición de acuerdo a cada una de las fases reguladas en la normativa aplicable, utilizando para ello el módulo disponible para el efecto en el Sistema GUATECOMPRAS.

**Artículo 15. Categorías de los procesos.** Al publicar cualquier tipo de proceso en el Sistema GUATECOMPRAS, el usuario comprador hijo operador debe clasificarlo en la categoría que se ajuste a los bienes o servicios requeridos. Si un proceso incluye productos de diferentes categorías, el usuario comprador hijo operador deberá asociarlo a más de una categoría de acuerdo a lo que corresponda.

**Artículo 16. Estatus para la creación de un Concurso.** Un concurso será operado en el Sistema GUATECOMPRAS de la forma siguiente:

Estatus	Descripción
Registrada	Estatus de un proceso que se le asigna de forma automática al momento que el Usuario Comprador Hijo Operador crea el Número de Operación Guatecompras.
Preparada	Estatus de un proceso que se le asigna de forma automática al momento que el Usuario Comprador Hijo Operador ingresa la información que se requiere de forma obligatoria para la publicación del proceso como concurso según el tipo de adquisición.

**Artículo 17. Estatus de un Proyecto de Bases.** Concluida la fase de creación del NOG, para los casos que corresponda, se operará en el Sistema GUATECOMPRAS el proyecto de bases de acuerdo a lo siguiente:

Estatus	Descripción
Vigente	Estatus que se le asigna de forma automática al proyecto de bases cuando el Usuario Comprador Hijo Operador lo publica en el Sistema GUATECOMPRAS, el cual se mantiene hasta que se alcanza la fecha límite para recibir comentarios o sugerencias.
En Revisión	Estatus que se le asigna de forma automática al proyecto de bases, cuando finaliza el plazo del estatus vigente, permitiendo la revisión de los comentarios o sugerencias.
Finalizado	Estatus que se le asigna de forma automática al proyecto de bases cuando se ha dado respuesta a los comentarios o sugerencias recibidas. De no cumplirse con dicha acción, el Sistema GUATECOMPRAS no permite continuar la fase siguiente.  Cuando no se reciban comentarios o sugerencias, el Sistema GUATECOMPRAS automáticamente asignará este estatus y permitirá continuar con el proceso.
Anulado (Sin concurso)	Estatus que deberá asignarle manualmente el Usuario Comprador Hijo Autorizador, al proyecto de bases cuando la autoridad determine que no se convertirá en un concurso público.

En esta etapa del proceso, las entidades sujetas a la LEY además del proyecto de bases, podrán incorporar los demás documentos a que se refieren los artículos 18 de la LEY y 16 del REGLAMENTO, cuando fuere aplicable.

Si transcurrido el plazo de noventa (90) días hábiles, la Unidad Ejecutora decide no publicar la convocatoria del concurso público, el Usuario Comprador Hijo Autorizador deberá asignar manualmente el estatus de "Anulado (Sin concurso)" a momento de anular dicho proyecto.

**Artículo 18. Estatus de un concurso público.** Agotadas las fases anteriores, en el Sistema GUATECOMPRAS se asignarán según corresponda, los estatus siguientes:

Estatus del concurso	Descripción
Vigente	Estatus que se le asigna al concurso automáticamente desde el momento en que el Usuario Comprador Hijo Autorizador publica la convocatoria del proceso y lo mantiene hasta que se alcance la fecha límite para la presentación de ofertas.
Evaluación	Estatus que toma el concurso automáticamente luego de alcanzar la fecha límite para presentar ofertas y lo mantiene hasta que el Usuario Comprador Hijo Operador cambie el estatus de acuerdo a la decisión que se haya tomado.
Desierto	Estatus del concurso que asignará el Usuario Comprador Hijo Operador de forma manual en caso de que no se hubiere presentado ninguna oferta.  La autoridad competente podrá autorizar que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. Si finalizado el plazo de la prórroga no se recibiera oferta alguna, se asignará manualmente el estatus desierto y se finalizará el proceso, debiendo proceder de acuerdo a lo establecido en la LEY.
Adjudicado	Estatus que deberá registrar manualmente el Usuario Comprador Hijo Operador al momento de publicar el acta o documento que respalde lo actuado por la Junta.
No Adjudicado	Estatus que deberá registrar manualmente el Usuario Comprador Hijo Operador en caso que ninguna de las ofertas recibidas haya sido adjudicada.
Improbado	Estatus que deberá registrar manualmente en la modalidad de Contrato Abierto el Usuario Comprador Hijo Operador en caso que la autoridad correspondiente impruebe lo actuado por la Junta.
Prescindido	Estatus que deberá registrar manualmente el Usuario Comprador Hijo Autorizador en caso que la autoridad prescinda de la negociación.

Finalizado seleccionado	Estatus que deberá registrar manualmente el Usuario Comprador Hijo Operador en los casos establecidos en el Artículo 13 de la presente Resolución según el tipo de concurso que corresponda, como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes de tomada la decisión del proveedor seleccionado.
Finalizado No Rematado	Estatus que deberá registrar manualmente el Usuario Comprador Hijo Operador en el momento que un proceso de subasta pública se declare no fincado.
Finalizado Rematado	Estatus que deberá registrar manualmente el Usuario Comprador Hijo Operador en el momento que un proceso de subasta pública se declare fincado.
Terminado Precalificado	Estatus que automáticamente registra el Sistema GUATECOMPRAS en el momento que un proceso de Subasta Electrónica Inversa cumple con los requisitos y criterios definidos por la entidad contratante.
Terminado Cancelado	Estatus que automáticamente registra el Sistema GUATECOMPRAS en el momento que en un proceso de Subasta Electrónica Inversa no se reciban solicitudes o las solicitudes recibidas no cumplieron con los requisitos y criterios definidos por la entidad contratante.
Subastando	Estatus que automáticamente registra el Sistema GUATECOMPRAS en el momento que los proveedores habilitados para subastar pueden inscribirse en la sala virtual de pujas hasta el momento que se cierra el período de lances de ofertas.
En espera de prórroga	Estatus que automáticamente registra el Sistema GUATECOMPRAS cuando un proceso de Subasta Electrónica Inversa no cuente con los tres (3) proveedores que requiere la LEY en las diferentes etapas del proceso.

**Artículo 19. Estatus para el registro de las publicaciones NPG.** Un proceso de NPG será operado en el Sistema GUATECOMPRAS de la forma siguiente:

Estatus de NPG	Descripción
En Gestión	Estatus que se genera de forma automática al momento que el Usuario Comprador Hijo Operador, registra los datos generales de la adquisición a realizar en GUATECOMPRAS.  Si transcurrido el plazo de treinta (30) días calendario, la Unidad Ejecutora no publica el NPG, el Sistema GUATECOMPRAS de forma automática asignará el estatus de Anulado.
Publicado	Estatus que asigna el sistema cuando el Usuario Comprador Hijo Operador registra la información mínima requerida según el bien, suministro, obra o servicio adquirido; siendo responsabilidad del usuario atender lo establecido en la normativa legal vigente.
No Vigente	Estatus que debe registrar manualmente el Usuario Comprador Hijo Autorizador como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes de la decisión adoptada.

**CAPÍTULO IV  
ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 20. Proyecto de Bases.** Para las contrataciones gestionadas a través de concursos públicos tales como Cotización, Licitación, Contrato Abierto, Subasta Electrónica Inversa o cualquier otra modalidad operada a través de un NOG que la entidad considere, se debe publicar en el Sistema GUATECOMPRAS el proyecto de bases para consulta pública a efecto que los interesados puedan realizar comentarios o sugerencias acerca de su contenido, permitiendo a las Unidades Ejecutoras realizar cambios a los documentos de contratación, siempre que fuere necesario, previo a su aprobación. Para la publicación del proyecto de bases, se atenderá el procedimiento siguiente:

<b>a) Documentos</b>	Los documentos que se publicarán en el proyecto de bases, según corresponda, serán los referidos en el Artículo 18 de la LEY y 16 del REGLAMENTO, siendo los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Proyecto de bases", obligatorio.</li> <li>• "Proyecto de especificaciones técnicas, obligatorio.</li> <li>• "Proyecto de especificaciones generales", según corresponda.</li> <li>• "Proyecto de disposiciones especiales", según corresponda.</li> <li>• "Proyecto de planos de construcción", según corresponda.</li> </ul> No obstante, si la entidad lo considera pertinente, podrá anexar a cualquiera de los documentos antes mencionados, cualquier otra información o documento que considere relevante para el proceso de contratación.
<b>b) Publicación del proyecto de bases</b>	Para el efecto el Usuario Comprador Hijo Operador deberá crear un Número de Operación Guatecompras (NOG), posteriormente deberá publicar el proyecto de bases.
<b>c) Comentarios o sugerencias al proyecto de bases</b>	Para la recepción de comentarios o sugerencias al proyecto de bases del concurso, la Unidad Ejecutora determinará el plazo que considere conveniente de acuerdo a la complejidad de la adquisición que se trate, en todo caso dicho plazo no podrá ser menor de tres (3) días hábiles. Durante el plazo establecido por la Unidad Ejecutora los interesados pueden generar sus comentarios o sugerencias. Vencido este plazo el Sistema automáticamente cerrará esta opción.
<b>d) Respuesta sobre los comentarios o sugerencias al proyecto de bases</b>	La Unidad Ejecutora debe responder claramente de manera técnica y/o legal por medio del Sistema GUATECOMPRAS, los comentarios o sugerencias recibidas, pudiendo realizar los cambios que correspondan en los documentos del proceso de contratación, previo a su aprobación.  En caso se presenten comentarios y/o sugerencias a los documentos publicados en el proyecto de bases del concurso, la Unidad Ejecutora será responsable de gestionar y publicar la respuesta en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los tres (3) días hábiles a partir de su presentación en dicho Sistema. El Usuario Comprador Hijo Operador será responsable de la publicación.

**Artículo 21. Procedimiento para el registro de las Compras Directas con Oferta Electrónica.** Las Unidades Ejecutoras por medio de los usuarios correspondientes, deben publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiere en cada una de las fases del proceso, en la forma y tiempo que se describen a continuación:

Descripción	Condiciones de Publicación	Usuario Responsable de la publicación
<b>a. Convocatoria:</b> Es el anuncio por medio del cual se solicitan ofertas para participar en la compra directa.  Se tendrá por iniciado el proceso de contratación a partir de la publicación de la convocatoria en el Sistema GUATECOMPRAS.	La publicación de la convocatoria en el Sistema GUATECOMPRAS se debe realizar de conformidad con los plazos estipulados en la LEY y la normativa aplicable correspondiente.	Usuario Comprador Hijo Operador
<b>b. Términos de Referencia:</b> Es el apartado del expediente electrónico donde se registran los requisitos y condiciones de la compra o contratación estableciendo el detalle de la obra, bien o servicio a requerir de acuerdo al formato que el Sistema GUATECOMPRAS requiera, cumpliendo como mínimo con los requisitos indicados en el Artículo 27 del REGLAMENTO.	La publicación de los Términos de Referencia en el Sistema GUATECOMPRAS, se debe realizar de conformidad con los plazos estipulados en LEY y la normativa aplicable correspondiente.	Usuario Comprador Hijo Operador
<b>c. Solicitudes de aclaraciones:</b> Son las preguntas que efectúan las personas interesadas sobre el contenido de los Términos de Referencia.	La persona interesada puede presentar sus preguntas directamente en el Sistema GUATECOMPRAS en el NOG correspondiente antes de que se finalice el plazo para recibir ofertas.	Interesado
<b>d. Aclaraciones:</b> Son las respuestas que brindan las Unidades Ejecutoras a las solicitudes de aclaraciones.	Las Unidades Ejecutoras deben publicar en el Sistema GUATECOMPRAS sus respuestas aclaratorias antes de concluir el tiempo de presentación de ofertas a través del sistema.	Usuario Comprador Hijo Operador
<b>e. Adjudicación:</b> Es el acto administrativo que realiza la autoridad correspondiente, en donde hace constar la evaluación realizada en el proceso, de acuerdo a los aspectos establecidos en la LEY y su REGLAMENTO.	La Unidad Ejecutora deberá registrar la evaluación realizada a las ofertas recibidas en el formulario electrónico habilitado por el Sistema GUATECOMPRAS, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación. Debiendo imprimir el reporte que el Sistema GUATECOMPRAS genera y adjuntarlo al expediente físico.	Usuario Comprador Hijo Autorizador
<b>f. Factura</b>	La Unidad Ejecutora deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la factura dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.	Usuario Comprador Hijo Operador
<b>g. Acta de Negociación/Contrato</b>	La publicación de estos documentos se deberá realizar por parte de la Unidad Ejecutora en el Sistema GUATECOMPRAS de la manera siguiente: Cuando la compra se formalice o se haga constar en Acta de Negociación, la entidad compradora deberá publicarla en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la emisión del acta. Cuando la adquisición se formalice por medio de contrato escrito, la entidad contratante deberá publicarlo en el Sistema GUATECOMPRAS, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de su emisión.	Usuario Comprador Hijo Operador  Usuario Comprador Hijo Autorizador
<b>h. Recepción y liquidación</b>	Estos documentos deben ser publicados por la entidad contratante en el Sistema GUATECOMPRAS posterior a la emisión de los mismos.	Usuario Comprador Hijo Operador

La Unidad Ejecutora podrá hacer de conocimiento público, el contenido de otros documentos que consten en los expedientes físicos o electrónicos de la adquisición y que constituyen información pública de oficio, publicándolos cronológicamente en el Sistema GUATECOMPRAS dentro del NOG respectivo, incluyendo lo relativo a la recepción y liquidación.

**Artículo 22. Procedimiento para la publicación de los concursos con Número de Operación Guatecompras (NOG).** Para las contrataciones gestionadas a través de concursos públicos tales como Cotización, Licitación, Contrato Abierto o cualquier otro tipo de adquisición que la unidad ejecutora considere, se deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la información y documentación que el sistema requiere en cada una de las fases del proceso de contratación, en la forma y tiempo que se describen a continuación:

Descripción	Condiciones de Publicación	Usuario Responsable de la publicación
<b>a. Convocatoria:</b> es el anuncio por medio del cual se solicitan ofertas para participar en los concursos públicos creados a través de un Número de Operación Guatecompras -NOG-.  Se tendrá por iniciado el proceso de contratación a partir de la publicación de la convocatoria en el Sistema GUATECOMPRAS.	La publicación de la convocatoria en el Sistema GUATECOMPRAS se debe realizar de conformidad con los plazos estipulados en la LEY y la normativa aplicable correspondiente.  Si las Unidades Ejecutoras realizan la convocatoria por medio escrito o cualquier otro, ésta deberá ser posterior a la publicación en el Sistema GUATECOMPRAS.	Usuario Comprador Hijo Autorizador
<b>b. Documentos del proceso de contratación:</b> Es el apartado de los documentos que contienen las condiciones que rigen la contratación, en el cual se debe incluir según el caso: Lo que establezca la LEY su REGLAMENTO y demás normativa aplicable, así como cualquier otra información y documentación anexa que el Sistema GUATECOMPRAS requiera de acuerdo a la modalidad de compra que corresponda.	Estos documentos conforme al objeto y naturaleza de la contratación y según corresponda, deberán publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS antes que la convocatoria del concurso sea publicada en los medios de prensa escrita cuando así lo determine la LEY.  Para efectos de publicación y registro de la convocatoria, en las bases deberá incluirse un cronograma de actividades del proceso el cual consiste en la calendarización de las diferentes fases del mismo.	Usuario Comprador Hijo Operador
<b>c. Solicitud de aclaración:</b> Es la pregunta que efectúan las personas interesadas sobre el contenido de los documentos del proceso de contratación.	La persona interesada debe presentar sus preguntas directamente en el Sistema GUATECOMPRAS en el NOG correspondiente.  Las preguntas deben enviarse hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de ofertas.	Persona Interesada
<b>d. Aclaraciones:</b> Son las respuestas que brindan las Unidades Ejecutoras a las solicitudes de aclaraciones presentadas por las personas interesadas.	Las Unidades Ejecutoras deben publicar en el Sistema GUATECOMPRAS sus respuestas aclaratorias a más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de ofertas.	Usuario Comprador Hijo Operador
<b>e. Modificación de bases:</b> Acción que se realiza de oficio o derivado de una solicitud de aclaración recibida.  La modificación de bases puede conllevar a modificaciones en los demás documentos del proceso de contratación correspondiente.	Toda modificación de bases y/o documentos del proceso de contratación debe publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, anexando cuando corresponda los documentos de respaldo en el apartado correspondiente. Para el efecto se debe cumplir con los plazos establecidos en la LEY.	Usuario Comprador Hijo Autorizador
<b>f. Lista de Oferentes:</b> Es el formulario electrónico que contiene el listado de nombres de los oferentes y precios de cada oferta presentada.	Para los procesos en que la recepción de ofertas sea electrónica, el Sistema GUATECOMPRAS publicará de forma automática el listado de nombres de los oferentes y el precio de cada oferta recibida.  Para los procesos en que la recepción de ofertas sea en papel, el listado de oferentes y sus montos respectivos se registrarán de forma manual en el formulario habilitado en el Sistema, de conformidad con los plazos establecidos en el REGLAMENTO.	Usuario Comprador Hijo Operador
<b>g. Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Pliegos:</b> Es el documento que emite la Junta de Cotización, Licitación o Calificación para hacer constar lo actuado en esta fase del proceso, debiendo contener lo establecido en la LEY y su REGLAMENTO.	El acta de recepción de ofertas y apertura de pliegos será trasladada a la unidad ejecutora por la Junta de Cotización, Licitación o Calificación a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de recepción de ofertas, para que esta se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, conforme a los plazos establecidos en el REGLAMENTO.	Usuario Comprador Hijo Operador
<b>h. Aclaraciones y muestras solicitadas por la Junta:</b> Se refieren a los requerimientos que la Junta considera pertinente solicitar a los oferentes de acuerdo a lo establecido en la LEY y las Bases.	La Junta deberá trasladar las solicitudes de aclaraciones o muestras, según sea el caso, a la Unidad Ejecutora para que esta las publique en el Sistema GUATECOMPRAS, a más tardar el día hábil siguiente de su emisión.	Usuario Comprador Hijo Operador

<p><b>i. Acta de adjudicación:</b> Es el Acta administrativa que emite la Junta donde hace constar sus actuaciones referentes a la adjudicación del proceso, debiendo contener los aspectos establecidos en la LEY y su REGLAMENTO.</p>	<p>La Junta de Cotización, Licitación o Calificación será responsable de entregar oportunamente a la Unidad Ejecutora para que esta Acta se publique en el Sistema GUATECOMPRAS a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.</p>	<p>Usuario Comprador Hijo Operador</p>
<p><b>j. Acta de Rectificación, Ampliación, Revisión, Confirmación o Modificación de la Adjudicación:</b> Es el acta administrativa que emite la Junta para rectificar, ampliar, revisar, confirmar o modificar su decisión original conforme la LEY para corregir errores, omisiones o modificaciones en cuanto a la adjudicación efectuada, derivado de inconformidades planteadas; o a la improbabación de sus actuaciones por parte de la autoridad competente correspondiente.</p>	<p>La Junta de Cotización, Licitación o Calificación será responsable de entregar a la Unidad Ejecutora el acta según cada caso, para su publicación en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.</p>	<p>Usuario Comprador Hijo Operador</p>
<p><b>k. Resolución de aprobación, improbabación o de prescindir:</b> Es el documento que emite la Autoridad Superior de la entidad contratante para decidir sobre la actuación de la junta.</p>	<p>Ese documento debe ser publicado por la entidad contratante en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.</p>	<p>Usuario Comprador Hijo Operador</p>
<p><b>l. Contrato y su Aprobación:</b> Es el documento suscrito por las partes mediante el cual se formaliza un proceso de adquisición pública y contiene los derechos y obligaciones, así como las demás condiciones de la negociación. El contrato debe ser aprobado por la autoridad superior de la entidad contratante.</p>	<p>Estos documentos deben ser publicados por la entidad contratante en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha del instrumento con el cual se apruebe el contrato.</p>	<p>Usuario Comprador Hijo Operador</p>

Se exceptúa del cumplimiento de esta disposición, en lo que fuere aplicable, lo referente al procedimiento de publicación de la modalidad de Subasta Electrónica Inversa que se rige por lo establecido en la Resolución Número 28-2020 emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado.

La Unidad Ejecutora podrá hacer de conocimiento público, el contenido de otros documentos que consten en los expedientes físicos o electrónicos de la adquisición y que constituyen información pública de oficio, publicándolos cronológicamente en el Sistema GUATECOMPRAS dentro del NOG respectivo, incluyendo lo relativo a la recepción y liquidación.

**Artículo 23. Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG.** Las Unidades Ejecutoras deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la documentación que respalda las adquisiciones que se realicen de manera directa y cuya publicación de conformidad con el artículo 13 literal B. de la presente Resolución, se realizará a través de un Número de Publicación Guatecompras NPG, debiendo atender lo siguiente:

**A. Publicación de compras de baja cuantía:** La Unidad Ejecutora deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS las compras de baja cuantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente, debiendo llenar la información requerida en el formulario electrónico que dicho sistema dispone para tal efecto. Asimismo, se deberán adjuntar los documentos siguientes:

1. Requisición de compra, orden de compra o documento equivalente;
2. Factura; y
3. Cualquier otro documento que respalde la compra, según se establezca en el Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad compradora o cualquier otra norma legal y/o convenios vigentes en que se regule la publicación de documentación adicional para esta modalidad específica.

En lo referente a la publicación del Acta de Negociación, ésta podrá publicarse junto con los documentos anteriores o bien agregarla con posterioridad a la publicación del NPG en la opción "Agregar anexos a publicación (NPG)".

Para efectos de publicación del Acta de Negociación, podrá emitirse un acta por cada factura recibida o consolidar en una sola acta varias facturas emitidas por compras de baja cuantía, según lo establezca la entidad compradora en su Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. La publicación del Acta de Negociación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la misma.

Cada Unidad Ejecutora será responsable por la publicación de sus compras de baja cuantía únicamente cuando se tenga por recibido el bien, suministro o servicio correspondiente.

**B. Publicación de servicios técnicos y profesionales individuales en general:** La Unidad Ejecutora contratante de los servicios técnicos o profesionales individuales en general, deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS estas contrataciones dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la aprobación del contrato respectivo, debiendo llenar la información requerida en el formulario electrónico que dicho sistema dispone para tal efecto, adjuntando como mínimo la documentación que se detalla a continuación.

1. Contrato debidamente suscrito;
2. Fianza de cumplimiento de contrato;
3. Aprobación del contrato; y
4. Cualquier otro documento que respalde la contratación, según se indique en el Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad contratante o cualquier otra norma legal y/o convenios vigentes en que se regule la publicación de documentación adicional para este tipo de contratación pública.

En lo referente a la publicación de los informes, facturas y demás documentos relativos al cumplimiento del contrato correspondiente, según lo establezca el contrato y/o el Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad contratante y demás normas legales aplicables, éstos podrán ser agregados con posterioridad a la publicación del NPG en la opción "Agregar

anexos a publicación (NPG)", debiendo en todo caso realizar la publicación de éstos documentos dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su emisión.

Cada Unidad Ejecutora será responsable de la documentación que publique, así como del cumplimiento de los requisitos que la LEY, el REGLAMENTO y las demás normas legales aplicables establezcan.

**C. Publicación de otras adquisiciones directas:** Cualquier otra adquisición directa que según el Artículo 13 literal B. de esta Resolución se publique a través de un NPG, las Unidades Ejecutoras deberán realizar las respectivas publicaciones en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de emisión del documento que ampare la negociación. Las entidades deberán publicar la documentación de respaldo, según se indique en el Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.

**Artículo 24. Procedimiento para registrar las adquisiciones por Ausencia de Ofertas.** Las Unidades Ejecutoras luego de agotado el procedimiento establecido en los artículos 32 y 41 de la LEY y 27 del REGLAMENTO, deberán asegurarse de que previo al registro de estas adquisiciones, el NOG que le dio origen debe cumplir con lo siguiente:

- a) Que se hubiere prorrogado o extendido el plazo para recibir ofertas.
- b) Que no se hubiere presentado ni registrado oferta alguna en el Sistema GUATECOMPRAS.
- c) Que el estatus del NOG sea desierto.

La Unidad Ejecutora al haber agotado el procedimiento de ausencia de ofertas, deberá publicar a los dos (2) días hábiles siguientes de aprobada la negociación, toda la documentación e información requerida por el Sistema GUATECOMPRAS, en cada una de las fases del proceso de contratación, de acuerdo a la adquisición pública que corresponda y realizarlo de manera cronológica de conformidad con el proceso establecido por la entidad.

**Artículo 25. Formulario de oferta electrónica.** Para cualquier modalidad de compra en la que se solicite oferta de forma electrónica por parte de la Unidad Ejecutora, el oferente deberá autenticarse con su usuario de acceso para preparar y presentar su oferta de acuerdo a lo requerido en el concurso.

Una vez presentado el formulario electrónico, el Sistema GUATECOMPRAS le asigna de forma automática el código de autenticidad que garantiza la seguridad de la información registrada, la cual se mantiene encriptada en el Sistema GUATECOMPRAS y se hace pública luego de cumplirse el plazo de recepción y apertura de plicas.

**Artículo 26. Documentos a publicarse en concursos para obras de infraestructura.** Para los casos de adquisiciones de obras de infraestructura, adicional a lo regulado en la presente Resolución y de conformidad con lo establecido en la LEY, se debe cumplir con los indicadores de divulgación de la Iniciativa de Transparencia en Infraestructura -CoST-, de acuerdo con lo siguiente:

Información a publicar	Indicador CoST Aplicado	Condiciones de Publicación
<p>a) Estudio de Factibilidad aprobado por los entes competentes. De acuerdo con los lineamientos de la Normativa de SEGEPLAN artículo 51, Decreto 70-2007 y Ficha de SNIP debidamente llena (imprimir y escanear, luego subir al portal). Así como la información adicional que el sistema requiera.</p>	<p>1. Especificaciones 7. Presupuesto 8. Costo Estimado</p>	<p>Las Unidades Ejecutoras, al momento de realizar la convocatoria deben publicar en el Sistema GUATECOMPRAS el cronograma de actividades de acuerdo al formulario y con la información que el sistema requiera.  Este documento debe publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, por el Usuario Comprador Hijo Operador de acuerdo a la fase que el sistema requiera.</p>
<p>b) Estudio de impacto ambiental, el cual debe contener como mínimo la información del Formato 3 que aparece en los anexos del Manual de Divulgación de Indicadores CoST).</p>	<p>1. Especificaciones</p>	<p>Este documento debe publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, por el Usuario Comprador Hijo Operador de acuerdo a la fase que el sistema requiera.</p>
<p>c) Dictamen de aprobación de Impacto ambiental.</p>	<p>1. Especificaciones</p>	<p>Este documento debe publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, por el Usuario Comprador Hijo Operador de acuerdo a la fase que el sistema requiera.</p>
<p>d) Diseño del proyecto (si hubo proceso de contratación identificar el NOG del proceso, en caso contrario utilizar el Formato 1 que aparece en los anexos del Manual de Divulgación de Indicadores CoST).</p>	<p>9. Proceso de ofertas de diseño 10. Nombre del consultor principal del diseño</p>	<p>Este documento debe publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, por el Usuario Comprador Hijo Operador de acuerdo a la fase que el sistema requiera.</p>
<p>e) Planos en formato PDF, como mínimo debe publicarse una planta de conjunto del proyecto, elevaciones, planta-perfil general para caminos, esquema general del sistema para acueductos y alcantarillados, apuntes o perspectivas; deben dar una idea clara de la concepción del proyecto y los componentes que hacen parte del concurso. Los Planos deben estar debidamente sellados, firmados y con los timbres de ley.</p>	<p>1. Especificaciones</p>	<p>Este documento debe publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, por el Usuario Comprador Hijo Operador de acuerdo a la fase que el sistema requiera.</p>
<p>f) Boleta del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), la cual la debe publicar la Unidad Ejecutora Compradora.</p>	<p>2. Propósito 3. Localización 4. Beneficiarios 5. Estudio de viabilidad</p>	<p>Este documento debe publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, por el Usuario Comprador Hijo Operador de acuerdo a la fase que el sistema requiera.</p>
<p>g) Dictamen de aprobación de factibilidad (<u>Documento que prueba el estudio de factibilidad</u>) (con nombre, cargo, firma y sello de autoridad competente).</p>	<p>5. Estudio de viabilidad</p>	<p>Este documento debe publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, por el Usuario Comprador Hijo Operador de acuerdo a la fase que el sistema requiera.</p>
<p>h) Selección de supervisor de la obra (si hubo proceso de contratación identificar el NOG del proceso. En</p>	<p>11. Proceso de ofertas de supervisión</p>	<p>Este documento debe publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, por el Usuario Comprador</p>

caso contrario utilizar el Formato 2 que aparece en los anexos del Manual de Divulgación de Indicadores CoST).	12.Nombre del consultor principal de la supervisión	Hijo Operador de acuerdo a la fase que el sistema requiera.
i) Contrato o nombramiento de supervisor (si hubo proceso de contratación identificar el NOG. En caso contrario utilizar el Formato 2 que aparece en los anexos del Manual de Divulgación de Indicadores CoST).	16. Precio del contrato de supervisión 17. Trabajos y alcance de la supervisión. 18.Programa de trabajo de la supervisión	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente, deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS, el documento que designe al supervisor para esta obra, a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión de dicho documento.
j) Cuadro de cantidades de trabajo (del contratista, debidamente aprobado por la entidad de adquisición).	21. Trabajos y alcance de la Obra.	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS este documento a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.
k) Acuerdo de Financiamiento (publicar el documento que ampare la Disponibilidad Presupuestaria y/o la que estuviere vigente, y cuando aplique la NO OBJECCIÓN del ente financiero).	6.Acuerdo de Financiamiento	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS este documento a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.
l) Contratos modificatorios de la supervisión (cuando sea aplicable) (si hubo proceso de contratación, la documentación que corresponde. En caso contrario utilizar el Formato 2 que aparece en los anexos al Manual de Divulgación de Indicadores CoST).	23.Cambios significativos al precio del contrato de supervisión, el programa, su alcance y su justificación.	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora y/o contratante debe asegurarse que el contrato, con su respectiva aprobación se publiquen en el Sistema GUATECOMPRAS, a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes de la aprobación del mismo.
m) Contratos modificatorios de la ejecución (cuando sea aplicable, debidamente aprobado por la entidad de adquisición).	24.Cambios individuales que afectan el precio y razón de los cambios.	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora y/o contratante debe asegurarse que el contrato, con su respectiva aprobación se publiquen en el Sistema GUATECOMPRAS, a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes de la aprobación del mismo.
n) Órdenes de cambio (cuando sea aplicable, debidamente aprobadas por la entidad de adquisición).	24.Cambios individuales que afectan el precio y razón de los cambios. 25.Cambios individuales que afectan el programa y razón de los cambios.	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS este documento como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.

o) Órdenes trabajo suplementario (cuando sea aplicable debidamente aprobadas por la entidad de adquisición).	24.Cambios individuales que afectan el precio y razón de los cambios. 25.Cambios individuales que afectan el programa y razón de los cambios.	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS este documento como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.
p) Acuerdo de trabajo extra (cuando sea aplicable debidamente aprobado por la entidad de adquisición).	24.Cambios individuales que afectan el precio y razón de los cambios 25. Cambios individuales que afectan el programa y razón de los cambios	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS este documento como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.
q) Aprobación de sobrecostos (cuando sea aplicable debidamente aprobado por la entidad de adquisición).	26. Detalle de pagos adicionales al contratista	El Usuario Comprador Hijo Autorizador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS este documento como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.
r) Acta de Recepción de la obra (debidamente aprobada por la entidad de adquisición).	29. Alcance real de la obra. 30. Programa actualizado.	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar cronológicamente, en el Sistema GUATECOMPRAS estos documentos como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.
s) Acta de Liquidación (en caso de que el proyecto no haya sido liquidado al momento de la revisión, deberá utilizarse el Formato 4 que aparece en los anexos del Manual de Divulgación de Indicadores CoST).	27. Precio actualizado del contrato 28. Total de pagos Realizados	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar cronológicamente, en el Sistema GUATECOMPRAS estos documentos como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.
t) Planos Finales (debidamente firmados y sellados por el contratista y aprobados por la entidad de adquisición).	29. Alcance real de la obra 30. Programa actualizado	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar cronológicamente, en el Sistema GUATECOMPRAS estos documentos como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.
u) Reportes de evaluaciones y auditorías.	31. Reportes de evaluaciones y auditorías realizadas al proyecto	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar cronológicamente, en el Sistema GUATECOMPRAS estos documentos como máximo a los dos (2) días

		hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo.
v) Informes de Supervisión.	31. Reportes de evaluaciones y auditorías realizadas al proyecto	El Usuario Comprador Hijo Operador de la unidad ejecutora compradora responsable del expediente deberá publicar cronológicamente, en el Sistema GUATECOMPRAS estos documentos como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del mismo, independientemente del avance físico de la obra y sin excepción al finalizar los trabajos en campo.

Para una mayor orientación ver el Manual de Divulgación del Estándar de Datos de Infraestructura CoST y sus anexos [www.costguatemala.org](http://www.costguatemala.org). La Iniciativa para la Transparencia en Infraestructura -CoST- dará seguimiento a la publicación de información y aleatoriamente realizará procesos de aseguramiento de proyectos, que incluyen visitas de campo a los proyectos seleccionados.

**CAPÍTULO V  
INCONFORMIDADES**

**Artículo 27. Inconformidades.** Para todo proceso se tendrá disponible en el Sistema GUATECOMPRAS el apartado para presentar y responder las inconformidades, creándose un expediente electrónico de acceso libre al público por cada inconformidad presentada, que se notifica automáticamente al usuario comprador hijo.

Toda aquella inconformidad planteada debe responderse, de lo contrario el proceso no podrá continuar en la fase siguiente hasta que se les dé respuesta a las mismas en el módulo correspondiente dentro del plazo establecido en la LEY.

**CAPÍTULO VI  
NOTIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS**

**Artículo 28. Notificaciones por Publicación en el Sistema GUATECOMPRAS.** Para todos aquellos casos en los que no está definido el plazo de publicación en la presente Resolución, se deberá realizar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento por parte de la Unidad Ejecutora.

**Artículo 29. Requerimiento o notificación a Unidades Ejecutoras.** De acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 de la LEY, la Dirección General de Adquisiciones del Estado, utilizará el Sistema GUATECOMPRAS, para notificar los actos que devienen de dicha LEY y su REGLAMENTO, así como todo requerimiento de actualización o Información relacionada a los procedimientos de uso del sistema.

**Artículo 30. Programación Anual de Compras.** En cumplimiento a lo establecido en la Ley todas las entidades sujetas a la misma, deberán publicar en el módulo habilitado en el Sistema GUATECOMPRAS, la programación de compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios, a realizar durante cada ejercicio fiscal, así como, las respectivas modificaciones de acuerdo al plazo y forma que requiera la Dirección General de Adquisiciones del Estado, que para su efecto lo notificará por medio de dicho Sistema.

**Artículo 31. Boletines.** El Sistema GUATECOMPRAS podrá enviar diferentes tipos de boletines electrónicos a los usuarios de acuerdo a los intereses del suscrito para mantenerse informado sobre los procesos de adquisición que considere oportunos y avisos que el sistema genere.

**CAPÍTULO VII  
INHABILITACIONES**

**Artículo 32. Inhabilitación.** Es el mecanismo por el cual la Unidad Ejecutora sanciona a las personas individuales o jurídicas, con el impedimento de participar en eventos de adquisiciones como oferentes, proveedores y contratistas del Estado; por incumplimiento de un contrato que deviene de un proceso de contratación o por causas establecidas en la LEY y su REGLAMENTO en que hubieren incurrido; debiendo para el efecto haber agotado el procedimiento administrativo contenido en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones o las normas que regulan los respectivos procedimientos, respetando el derecho de defensa contemplado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Corresponde al usuario del perfil comprador padre o hijo nombrado para el efecto por la autoridad de la entidad, realizar dicha acción en el módulo de inhabilitaciones del Sistema GUATECOMPRAS, la cual podrá ser por tiempo definido o permanente.

Las inhabilitaciones que se ejecuten en el Registro General de Adquisiciones del Estado, por incumplimiento a su normativa, se realizarán conforme lo normado por dicho Registro.

Cuando la Inhabilitación sobrevenga de una sentencia firme, será el Usuario Administrador quien realice la acción en el Sistema, únicamente a solicitud de tribunal competente.

**Artículo 33. Formas de registrar la inhabilitación y rehabilitación.** Estas se registran de las siguientes formas:

No.	Forma	Explicación	Condición
1.	Manual	Los usuarios ingresan a la página <a href="http://www.guatecompras.gt">www.guatecompras.gt</a> , se identifican con su usuario y registran la inhabilitación o rehabilitación a través de la opción correspondiente.	El usuario debe tener un perfil autorizado para registrar la inhabilitación o rehabilitación.
2.	Automática	Esta se efectuará mediante un servicio web, de acuerdo a los formatos y parámetros que se determinen entre los sistemas informáticos de las entidades que correspondan y el sistema del Registro General de Adquisiciones del Estado.	La entidad que determina la inhabilitación o rehabilitación debe poseer los permisos necesarios de parte del Registro General de Adquisiciones del Estado para enviar los registros correspondientes de acuerdo a la LEY.

**Artículo 34. Procedimiento y tipo de información a publicarse para inhabilitar o rehabilitar proveedores.** Los usuarios de las entidades de acuerdo al motivo de la inhabilitación, publicarán en el módulo de inhabilitaciones del Sistema GUATECOMPRAS lo siguiente:

**A. Registro de Inhabilitación:**

- Información del Proveedor a inhabilitar: Número de Identificación Tributaria (NIT) del proveedor a inhabilitar.
- Motivo de la Inhabilitación: deberá seleccionar dentro del listado de motivos de inhabilitación, la causal que procede aplicar al proveedor, de acuerdo a la documentación de respaldo.
- Descripción: contiene el detalle que provocó la inhabilitación, de acuerdo a la documentación de respaldo.
- Número de Operación Guatecompras: deberá registrar el NOG del proceso en el cual se dio el incumplimiento por parte del proveedor, en caso aplique.
- Número de Expediente: deberá registrar el número de expediente administrativo interno que respalda la inhabilitación a registrar, en caso aplique.

Luego de ingresar la información anterior, el sistema generará de forma automática el número asignado a la inhabilitación registrada.

**B. Registro de modificación de inhabilitación o rehabilitación:**

- Información de la modificación de inhabilitación o rehabilitación: Ingresar el número de inhabilitación a modificar.
- Descripción: contiene el detalle que provocó la modificación de inhabilitación o rehabilitación, de acuerdo a lo resuelto en la documentación de respaldo.
- Estatus de Inhabilitación: Seleccionar el estatus al que cambiará la inhabilitación.

**C. Agregar comentario o documentos a una inhabilitación:**

- Información para agregar comentarios o documentos: deberá consultar el número de inhabilitación.
- Descripción: deberá contener el comentario sobre la inhabilitación o documento a anexar.
- Agregar documentación: deberá adjuntar el documento de respaldo que se considere necesario.

**Artículo 35. Estatus.** Una inhabilitación puede obtener los siguientes estatus:

No.	Estatus	Descripción
1.	Vigente	(a) En el momento que se crea en el sistema manual o automático y por el plazo que se determine. (b) Por orden judicial.
2.	No vigente	(a) Al día siguiente de la fecha de finalización de la causal de inhabilitación. (b) Cuando se modifica la inhabilitación por algún motivo. (c) Por orden judicial.

**Artículo 36. Motivos.** Una persona puede ser inhabilitada en el Sistema GUATECOMPRAS, sin perjuicio de las demás responsabilidades que conforme a derecho determine la Unidad Ejecutora Compradora, por cualquiera de los siguientes motivos:

No.	Motivo	Duración de la Inhabilitación	Entidad que determina la inhabilitación	Fundamento Legal
1.	Información Falsa (1ª Vez). Proporcionar información falsa en algún procedimiento de compra o contratación.	12 Meses	Entidades contratantes	Artículo 2 del Acuerdo Ministerial 24-2010
2.	Información falsa (reincidencia). Proporcionar información falsa en algún procedimiento de compra o contratación (reincidencia).	Permanente	Entidades contratantes	Artículo 2 del Acuerdo Ministerial 24-2010

3.	Entorpecimiento. Interponer acciones frívolas e impertinentes con el objeto de entorpecer el desarrollo normal de un proceso de contratación.	12 Meses	Entidades contratantes	Artículo 63 del REGLAMENTO de la LEY
4.	No suscripción de contrato (1ª vez). Ser adjudicatario de un concurso y no suscribir el contrato dentro del plazo.	12 Meses	Entidades contratantes	Artículo 84 de la LEY
5.	No suscripción de contrato (reincidencia). Ser adjudicatario de un concurso y no suscribir el contrato dentro del plazo.	Permanente	Entidades contratantes	Artículo 84 de la LEY
6.	Incumplimiento de Contrato Cuando se haya incumplido el objeto del contrato por causas imputables al contratista.	2 años	Entidades contratantes	Artículo 80 de la LEY
7.	Incumplimiento de Contrato (reincidencia) Cuando el contratista sea reincidente en el incumplimiento del objeto en un mismo contrato o haya incumplido el objeto de más de un contrato por causas imputables al contratista.	Permanente	Entidades contratantes	Artículo 80 de la LEY
8.	Incumplimiento en el Pago de Sanciones en procedimientos de compra o contratación. Quienes tengan pendientes de hacer efectivo el pago de sanciones derivadas del incumplimiento de un proceso de compra o contratación.  La entidad contratante, de oficio requerirá por única vez al contratista su cumplimiento, previniéndole que en caso de persistir la negativa a realizar el pago de la sanción, se procederá a la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.	Permanente hasta que se realice el pago de la sanción.	Dirección General de Adquisiciones del Estado	Artículos 46 Bis inciso j) y 85 de la LEY  Artículos 62, 62 Bis del REGLAMENTO
9.	Suspensión declarada por tribunal o juzgado competente. Quienes hayan dado lugar a dicha Resolución declarada por tribunal competente.	De conformidad a lo establecido por tribunal competente.	Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.	Artículo 57 del Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial

10.	Desistimiento de postor ganador o Segundo Mejor Postor.  Cuando el "Postor ganador" de la puja inversa, no cumpliera con los requisitos de adjudicación posteriores a la realización de la puja inversa, o desista de continuar en el proceso de adjudicación de la subasta electrónica inversa.  Este motivo también le será aplicable al "Segundo mejor postor" cuando no cumpliera con los requisitos de adjudicación posteriores a su notificación como segundo mejor postor, o bien, como segundo mejor postor, desista de continuar en el proceso de adjudicación de la subasta electrónica inversa.	3 meses	Entidades Contratantes	Artículo 39, inciso e) del REGLAMENTO
11.	Incumplimiento de entrega o pago de sanciones por retraso de entrega, variación de calidad o cantidad en Compra Directa con Oferta Electrónica.	6 meses	Entidad Compradora	Artículo 62 del REGLAMENTO
12.	Incumplimiento de entrega, o pago de sanciones por retraso de entrega, variación de calidad o cantidad en Compra Directa con Oferta Electrónica (Reincidencia).	Permanente	Entidad Compradora	Artículo 62 del REGLAMENTO

**Artículo 37. Permisos para inhabilitar.** Los usuarios Comprador Padre e Hijo de las entidades contratantes, así como los usuarios de los sistemas externos vinculados al Registro General de Adquisiciones del Estado, podrán registrar, modificar, agregar comentarios o documentos de respaldo en las inhabilitaciones de sus propias entidades. El usuario Administrador registrará las inhabilitaciones únicamente a solicitud de tribunal competente derivado de una sentencia firme.

**Artículo 38. Inhabilitaciones improcedentes.** Cuando una persona individual o jurídica considere que se le aplicó una inhabilitación improcedente en el Sistema GUATECOMPRAS, deberá contactarse con la entidad que lo determinó y solicitarle que se anule dicha acción, presentando para el efecto la justificación que respalde su solicitud a la inhabilitación recibida dentro del Sistema GUATECOMPRAS, sin perjuicio de los recursos administrativos contenidos en la LEY.

**CAPÍTULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**Artículo 39. Derechos reservados.** La marca "GUATECOMPRAS" se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad Intelectual, a nombre del Ministerio de Finanzas Públicas, bajo el expediente número 2014-07582. El dominio [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) se encuentra registrado a nombre del Ministerio de Finanzas Públicas, en la Universidad del Valle de Guatemala, en su calidad de ente Registrador de Nombre de Dominio de Internet del nivel superior correspondiente al código de Guatemala (.gt).

**Artículo 40. Transitorio.** La Dirección General de Adquisiciones del Estado, tendrá la facultad de generar normativas que se requieran para la operativización de procesos dentro del Sistema GUATECOMPRAS, derivadas de las disposiciones contenidas en la LEY y su REGLAMENTO.

**Artículo 41. Transitorio.** Todos los procesos de adquisición que deban operarse a través de NPG, iniciados previo a la entrada en vigor de las presentes disposiciones y que estuvieren pendientes de su publicación, se regirán por el procedimiento determinado en esta Resolución.

**Artículo 42. Transitorio.** En toda disposición en que se haga mención a la Resolución Número 18-2019 de fecha 04 de septiembre de 2019 o la Resolución Número 19-2019 de fecha 15 de noviembre de 2019, deberá entenderse que se refieren a las presentes Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

**Artículo 43. Derogatoria.** Se deroga la Resolución Número 18-2019 de fecha 04 de septiembre de 2019, la Resolución Número 19-2019 de fecha 15 de noviembre de 2019 y el artículo 8 de la Resolución Número 28-2020 de fecha 19 de agosto de 2020, todas emitidas por la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

**Artículo 44. Vigencia.** La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

  
Lic. Jorge Luis García Solares  
DIRECTOR  
Dirección General de Adquisiciones del Estado  
Ministerio de Finanzas Públicas