

ACUERDO MINISTERIAL No. 34-2017

Edificio Monja Blanca; Guatemala, 15 de marzo de 2017.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el Estado de Guatemala, suscribió el Convenio de Préstamo No. 770-GT, Donación No. 1070-GT, para la ejecución del Programa de Desarrollo Rural Sustentable para la Región del Norte -PRODENORTE-; y Convenio de Préstamo No. 651 GT para la ejecución del Programa Nacional de Desarrollo Rural, Región: Central, Nororiente y Suroriente, aprobados por el Decreto No. 29-2011 y 75-2007 del Congreso de la República de Guatemala, respectivamente.

CONSIDERANDO:

Que para la ejecución del Programa de Desarrollo Rural Sustentable para la Región del Norte -PRODENORTE- y del Programa Nacional de Desarrollo Rural, Región: Central, Nororiente y Suroriente, es necesario el Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contrataciones de los Programas de Préstamo y Donación, financiados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), ya que es una herramienta administrativa que contiene objetivos y normas de observancia general en cada procedimiento, proporcionando a los interesados un instrumento que facilita la orientación de las actividades que deben realizarse en los Programas de Préstamo y Donación financiados por el FIDA.

PORTANTO:

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; artículo 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010; Convenio de Préstamo No. 770-GT, Donación No. 1070-GT, Convenio de Préstamo No. 651GT, aprobados por el Decreto No. 29-2011 y 75-2007 del Congreso de la República de Guatemala, respectivamente.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el "Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contrataciones de los Programas de Préstamo y Donación, financiados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA)".

ARTÍCULO 2. Se derogan los Acuerdos Ministeriales Números 686-2014 y 699-2014.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente.

COMUNIQUESE


MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural


MAGAG
MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN


DEPARTAMENTO DE ASESORIA
Y ASESORIA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LOS PROGRAMAS DE PRÉSTAMO Y DONACIÓN, FINANCIADOS POR EL FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (FIDA)

Viceministerio de Desarrollo Económico Rural



Invertir en la población rural



MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Guatemala, febrero 2017

7ª. Av. 12-90, zona 13, Edificio Monja Blanca



Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

INDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación	3
Marco Legal	4

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LOS PROGRAMAS DE PRÉSTAMO Y DONACIÓN, FINANCIADOS POR EL FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (FIDA)

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Alcance	6
Normas Generales	6

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LOS PROGRAMAS DE PRÉSTAMO Y DONACIÓN, FINANCIADOS POR EL FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (FIDA)

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros por compra directa de baja cuantía	14
Adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros por compra directa normal	18
Compra directa derivada de eventos declarados desiertos o rechazado	22
Elaboración y aprobación de bases para adquisición de bienes y/o servicios por medio de cotización	25

Asistencia Administrativa
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Marío Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

INDICE

Gestión de aprobación de evento para adquisición de bienes y/o servicios por medio de cotización	30
Elaboración y aprobación de bases para adquisición de bienes, obras y/o servicios por medio de licitación pública nacional	33
Gestión de aprobación de evento para adquisición de bienes, obras y/o servicios por medio de licitación pública nacional	38
Elaboración y aprobación de bases para adquisición de bienes, obras y/o servicios por medio de licitación internacional limitada y/o licitación pública internacional	41
Gestión de aprobación de evento para adquisición de bienes, obras y/o servicios por medio de licitación internacional limitada y/o licitación pública internacional	46
Contratación de servicios de auditoría externa	49
Contratación de servicios de consultoría	55
Contratación directa de consultores	61
Glosario de Términos	66
Glosario de Siglas	67
Glosario de Símbolos	68

ANEXOS

DESCRIPCIÓN

PÁGINA

1 Solicitud de pedido

69



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento
Ericka Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



2

PRESENTACIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contrataciones de los programas de préstamo y donación financiados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), desarrolla de manera detallada los objetivos, las normas y los procedimientos regulares en la gestión por el personal que la integra.

Esta herramienta administrativa contiene objetivos y normas de observancia general en cada procedimiento, proporcionando a los interesados un instrumento que facilita la orientación de las actividades que deben de realizarse en los Programas de Préstamo y Donación financiados por el FIDA, incidiendo de esta manera en el cumplimiento de las actividades que desarrolle cada responsable que interviene en los mismos y de acuerdo al Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Contrataciones de los Programas de Préstamos y Donaciones Financiados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).

Este documento, al igual que otras herramientas administrativas se caracteriza por ser dinámico y por optimizar las funciones del personal, por tal motivo está sujeto a mejoras en la administración actual, así como las que exigen las leyes vigentes. Asimismo, responde a las necesidades de hacer eficaz y eficiente la ejecución del presupuesto.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento
Gerardo Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

3

MARCO LEGAL

El presente Manual tiene su fundamento en:

- Los convenios de préstamo o donación aprobados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).
- Las Directrices para la Adquisición de Bienes y Servicios de 2004 del FIDA.
- Directrices para la Auditoría de proyectos, aplicables a todos los préstamos y donaciones, cubiertos por las Condiciones Generales para la financiación del desarrollo agrícola.
- Artículo No. 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones.
- Acuerdo Ministerial No. 130-2016 "Reglamento para la adquisición de bienes y servicios y contrataciones de los programas de préstamo y donación financiados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola"



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizo:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobo:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONTRATACIONES DE LOS PROGRAMAS DE PRÉSTAMO Y DONACIÓN FINANCIADOS POR EL FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MIDEPLAN

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



OBJETIVO GENERAL

El objeto fundamental es normar y regular los procesos de compra de bienes, servicios y contrataciones de los Programas de Préstamo y Donaciones, financiados por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) y ejecutados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Proveer al personal del Área de Compras, los procedimientos a utilizar en la realización de las funciones y actividades asignadas.
2. Responsabilizar a cada funcionario, en la observancia y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades del Área de Compras.

ALCANCE

El presente Manual está dirigido a normar y regular los procesos de compra de bienes, servicios y contrataciones de los Programas de Préstamo y Donación, financiados por FIDA y ejecutados por MAGA.

NORMAS GENERALES

1. La implementación del presente Manual es inmediata, permanente y obligatoria dentro de los procesos de compras de bienes, servicios y contrataciones de los Programas de Préstamo y Donación, financiados por el FIDA y ejecutados por MAGA, por lo que es responsabilidad del Jefe Inmediato Superior, socializar el contenido de este documento con el personal bajo su cargo.
2. Se establecen cinco (5) formas principales para la realización de los procesos de compras y contrataciones, las cuales son:
 - a. Contratación Directa
 - i. Compra Directa de Baja Cuantía
 - ii. Compra Directa Normal
 - b. Comparación Nacional de precios (Compra Directa) de 0.01 hasta Q90,000.00.
 - c. Comparación Nacional de precios (Cotización) de Q90,000.01 hasta Q900,000.00.



Asistencia Administrativa
Director de Planeamiento
Estrella Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



- d. Licitación Pública Nacional de Q900,000.01 hasta Q1,500,000.00.
- e. Licitación Internacional Limitada y/o Licitación Pública Internacional de Q1,500,000.01 en adelante.
3. Toda compra de bienes y/o servicios debe estar prevista en el Plan Anual de Compras y contar con disponibilidad presupuestaria del renglón afectado. Los formularios de Solicitud de Pedido serán firmados por el Director del Programa, el encargado de presupuesto del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural y aprobados por el Viceministro de Desarrollo Económico Rural o Ministro.
4. La Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación; y la Junta de Recepción y Liquidación de Contratos se integra con tres (3) Servidores Públicos y un suplente, nombradas por la Autoridad Superior del MAGA a petición del Director del Programa.
5. Dependiendo de la naturaleza de la adquisición, los oferentes de bienes y/o servicios tienen la obligación de presentar las fianzas en las modalidades siguientes:
- a. Fianza de Sosténimiento de Oferta: no menor al 1% de la misma, con una vigencia de 120 días.
- b. Fianza de Cumplimiento de Contrato: 20% del monto total del contrato. La fianza de cumplimiento deberá estar vigente, según el caso:
- i. Cuando se trate de bienes, suministros o servicios hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción el servicio, en su caso.
- ii. Cuando se trate de obras, hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de conservación de obra.
- c. Fianza de Anticipo: 100% del anticipo. Al concluir el plazo contractual original, el supervisor o su equivalente extenderán una certificación donde conste el saldo del anticipo pendiente de amortizar, para que el contratista gestione el endoso de reducción de la fianza respectiva. En casos de rescisión, resolución o terminación del contrato, el saldo del anticipo será tomado en cuenta en la liquidación del mismo.
- d. Fianza de Conservación de obra o de calidad o Funcionamiento: 15% del valor original y por un período no menor de 18 meses.
- e. Fianza de Saldos Deudores: Para garantizar el pago de saldos deudores que



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



podieran resultar a favor del Estado, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. Aprobada la liquidación, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esta garantía.

6. Los eventos se publican en GUATECOMPRAS, entre la publicación y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas deben transcurrir por lo menos los plazos siguientes:
 - a. Cotización (obras de construcción) ocho (8) hábiles.
 - b. Cotización (bienes y servicios) cinco (5) hábiles.
 - c. Licitación Pública Nacional (obras de construcción) doce (12) días hábiles.
 - d. Licitación Pública Nacional (bienes y servicios) diez (10) hábiles.
 - e. Licitación Pública Internacional, quince (15) hábiles se publica una vez en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación del país y la Licitación Pública Internacional se inserta en el United Nations Development Business (UNDB online) o en el DG Market de la Fundación Development Gateway.
7. Para los procesos de Cotización (Comparación Nacional de Precios) y/o Licitación, las ofertas se entregarán por separado en dos (2) sobres: La **Oferta Económica** y la **Oferta Técnica**, ambas en original en sobres cerrados y rotulados. Deben entregarse directamente a la Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma que señalen las bases publicadas. Transcurridos treinta (30) minutos después de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más y se procederá al acto público de apertura de plicas. De todo lo actuado se levantará el acta correspondiente en forma simultánea, la cual deberá publicarse al día hábil siguiente en el portal GUATECOMPRAS.
8. Se debe obtener un mínimo de tres (3) ofertas, de proveedores que se dediquen en forma permanente al giro comercial objeto de la adquisición y estén registrados en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), si no se cumple con las ofertas mínimas requeridas, NO SE ABRIRÁN LAS PLICAS y la Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación emitirán el Acta correspondiente y el día hábil siguiente la trasladará a la Autoridad Administrativa Superior, para que emita resolución en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, autorizando la prórroga del plazo para recepción de ofertas por



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizo:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobo:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

María Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



8
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DESPECHO

cinco (5) días hábiles, la cual deberá publicarse en el portal de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de emitida la resolución.

Si cumplido el plazo de la segunda convocatoria no se presentaren ofertas, se procederá a evaluar las ofertas recibidas, pudiéndose adjudicar la que cumpla con lo establecido en las Bases.

Si en la segunda convocatoria, la Junta declara desierto el evento por no recibir ofertas, o las ofertas presentadas no cumplen con los requisitos establecidos en las bases, se procederá a aplicar el procedimiento de compra directa normal establecido en: COMPRA DIRECTA DERIVADA DE EVENTOS DECLARADOS DESIERTOS O RECHAZADOS.

En aquellos casos en los que el Ministro prescinda de la negociación, se procederá aplicar el procedimiento de compra directa normal que se establece en: COMPRA DIRECTA DERIVADA DE EVENTOS DECLARADOS DESIERTOS O RECHAZADOS.

9. En los casos de ausencia de ofertas, la Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación emitirá el Acta correspondiente y el día hábil siguiente la trasladará al Ministro del MAGA para que emita resolución en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, autorizando la prórroga del plazo para recepción de ofertas por cinco (5) días hábiles, la cual deberá publicarse en el portal de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de emitida la resolución. Si cumplido el plazo de la segunda convocatoria no se presentaren ofertas, se procederá a aplicar el procedimiento de compra directa normal que se establece en: COMPRA DIRECTA DERIVADA DE EVENTOS DECLARADOS DESIERTOS O RECHAZADOS.
10. En caso que se reciban las tres ofertas mínimas en la primera convocatoria y dichas ofertas no cumplieren con los requisitos solicitados en las Bases, se procederá a aplicar el procedimiento de Compra Directa.
11. Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibidas las ofertas, la Junta analizará, evaluará y calificará la documentación presentada, suscribiendo el Acta de adjudicación o de rechazo de las ofertas.

La Junta podrá adjudicar parcialmente la Cotización y/o Licitación cuando así lo establezcan las bases.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Fernando Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Amenización

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y AMENIZACIÓN



Ministerio de Agricultura, Ganadería y
Amenización

12. La Junta podrá solicitar prórroga del plazo hasta por cinco (5) días hábiles, que deberá justificar ante el Ministro del MAGA, quien puede autorizar conforme a las razones expuestas. Dicha prórroga debe ser publicada en GUATECOMPRAS.
13. En caso de haber inconformidades de lo actuado por las Juntas de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación, estas deben ser presentadas por los oferentes en un plazo no mayor de (3) días hábiles y ser resueltas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles por la Junta.
14. Publicada en GUATECOMPRAS el Acta de adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación, remitirá el expediente al Ministro dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. El Ministro aprueba o imprueba lo actuado por la Junta dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el expediente y será notificada electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de emitida la resolución.

Si el Ministro del MAGA imprueba lo actuado por la Junta, debe devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por el Ministro, puede confirmar o modificar su decisión original en forma razonada, dentro del plazo de tres (3) días hábiles de recibido el expediente. La Junta revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme al presente Manual y las Bases correspondientes; suscribiendo el Acta respectiva, la que deberá publicarse al día hábil siguiente. Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión, la Junta devolverá el expediente al Ministro, quien dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes podrá aprobar la decisión de la misma o prescindir de la negociación y posteriormente deberá ser notificada electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de emitida la resolución.
15. Antes de la suscripción del contrato, el MAGA podrá prescindir de la negociación en cualquier fase en que se encuentre la negociación.
16. Los contratos que se celebren en aplicación del presente Manual de Normas y Procedimientos, serán suscritos por el Ministro del MAGA dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la aprobación definitiva.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



17. Cuando se trate de servicios adquiridos por compra directa, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la adquisición no exceda a noventa mil quetzales (Q90,000.00), debiéndose hacer constar en Acta administrativa todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.
18. El contratista solamente podrá subcontratar partes determinadas de la obra, cuando esté estipulado en las bases, obteniendo la autorización por escrito de la autoridad contratante.
19. En los casos de construcción de obras puede otorgarse un anticipo supervisado hasta del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. En el caso de contrataciones de bienes por fabricar localmente, hasta un veinte por ciento (20%) y hasta un diez por ciento (10%) cuando se trate de servicios de consultoría.
20. El MAGA a través de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VIDER, realizará pagos parciales al contratista en función a lo establecido en las cláusulas contractuales; dichos pagos deben guardar una relación estrecha con los informes de avance físico y financiero, o estimaciones de trabajo del contratista, avalados por el Director del Programa, lo que deberá quedar establecido en el contrato respectivo.
21. El Director del Programa, delegará al personal encargado de supervisar y dar seguimiento a todos los servicios que se contraten de manera directa y los servicios contratados por las organizaciones beneficiadas, para garantizar que el producto de los contratistas cumpla con lo establecido en el contrato suscrito.

En ausencia del personal técnico en el Programa, el Director del Programa solicita al Ministro del MAGA, designe un técnico especializado de las Dependencias del MAGA.
22. Los informes de avance físico y financiero que emitan los contratistas serán verificados y cotejados por la persona designada según la Norma 21 de este Manual de lo que deberá emitirse un dictamen en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de haberse recibido.
23. A solicitud del contratista, el plazo contractual podrá prorrogarse por caso fortuito, de fuerza mayor o cualquier otra causa ajena al contratista, debiendo solicitarlo como mínimo con quince (15) días de anticipación a la finalización del plazo contractual, por escrito al MAGA a través del Director del Programa, quien gestionará la No Objeción del FIDA.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erick Ardon Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Múndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



RECEBIDO
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO
MAGA

La prórroga del plazo no podrá sobrepasar, el plazo de terminación de la Ejecución del Convenio de Préstamo.

24. Las variaciones del valor de los contratos de obra, suministros, bienes y servicios pueden efectuarse hasta un quince por ciento (15%) más del valor original del contrato, a solicitud del contratista al Director del Programa quien solicitará al Ministro la aprobación, previo a la No Objeción al FIDA. Para el efecto de la aprobación a las variaciones del valor del contrato deberá sujetarse a lo que establece el artículo 61 de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.
25. Ante las dudas que pudieran surgir en los procesos de compras y contrataciones con fondos provenientes de los Convenios de Préstamo, deben utilizarse las disposiciones del Fondo Internacional para el Desarrollo Agrícola (FIDA), las "Directrices del FIDA para la adquisición de bienes, de 2004", las directrices de Auditoría de Proyectos de 2003, y supletoriamente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siempre y cuando no contravengan las disposiciones del Fondo.
26. En el momento que las condiciones lo exijan, el presente Manual de Normas y Procedimientos se modifica o actualiza a través de las acciones administrativas correspondientes.
27. El Director de Planeamiento firma el Manual de Normas y Procedimientos como responsable de la Asistencia Administrativa, la cual consiste en la revisión de formato, redacción, secuencia de procesos y diagramación.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



1
2

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y
CONTRATACIONES DE LOS PROGRAMAS DE PRÉSTAMO Y DONACIÓN
FINANCIADOS POR EL FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA



Astencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Eryth Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Mendez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS POR COMPRA DIRECTA DE BAJA CUANTÍA	Páginas	4

OBJETIVO:

Orientar, facilitar y agilizar los procesos de compra directa de baja cuantía solicitadas por la Dirección del Programa.

NORMAS:

1. El Director del Programa elabora y firma como solicitante la Solicitud de Pedido de compra de bienes y/o servicios prevista en el Plan Anual de Compras; debe identificar la partida y contar con disponibilidad presupuestaria del renglón afectado. La solicitud debe contar con la aprobación del Viceministro de Desarrollo Económico Rural o en su efecto el Ministro (**Ver Anexo 1**).
2. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones revisa que la solicitud de pedido de suministros, bienes y/o servicios cumpla con la siguiente información:
 - a. Que la solicitud se encuentre dentro del rango que la modalidad de compra de baja cuantía establece (Q.0.01 hasta Q30,000.00).
 - b. Fecha de solicitud.
 - c. Renglón presupuestario correcto.
 - d. Partida presupuestaria y su distribución por fuente de ingreso.
 - e. Descripción general de la adquisición.
 - f. Razón de lo solicitado.
3. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones gestiona las firmas de:
 - a. Director del Programa.
 - b. Encargado de Presupuesto.
 - c. Viceministro a cargo (en su efecto Ministro).
4. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones solicita una (1) cotización a la entidad que se dedica a la producción o distribución de los bienes que se desean adquirir, la cual debe presentarse en original o por correo electrónico, a la dirección de correo institucional que se le indique e incluir los requisitos siguientes:


Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento
MAGA


Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural


Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



- a. NOMBRE: MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, (MAGA).
 - b. NIT: 344027-3.
 - c. DIRECCIÓN: 7ª. Av. 12-90, Zona 13.
 - d. TELEFONO: 24137000.
 - e. FECHA: debe ser posterior a la fecha de la Solicitud de Pedido.
 - f. DESCRIPCIÓN: Se debe detallar en la oferta el bien o servicio a contratar y deben ser exactamente los mismos que están contenidos en la Solicitud de Pedido, colocando el producto, unidad de medida, precio unitario y total.
 - g. INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR: Las ofertas además de presentarlas en Original o copia de forma electrónica, deben estar firmadas, selladas y deben reunir la siguiente información: Número de Identificación Tributaria (NIT), nombre, número de teléfono de línea fija y/o celular, dirección, correo electrónico.
 - h. La documentación recibida no debe tener alteraciones, tachones, manchas, borrones, ni deterioro de la misma.
 - i. Cuando se obtenga una (1) cotización, si los bienes, suministros o servicios cotizados cumplen con las condiciones de calidad, precio y características requeridas, la misma será autorizada por el Director del Programa.
 - j. El expediente se traslada a la Unidad Financiera a cargo, para el trámite de pago.
 - k. Las compras de Q.10,000.00 en adelante deben publicarse en el portal de GUATECOMPRAS por la unidad financiera a cargo, a nivel informativo.
 - l. Queda prohibido fraccionar las compras.
5. El Director del Programa traslada expediente a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFA) del VIDER para trámite de orden de compra y solicitud de pago.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Ericka Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS POR COMPRA DIRECTA DE BAJA CUANTÍA		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director del Programa	1	Elabora y traslada Solicitud de Pedido al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones (Ver Norma 1).
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	2	Recibe y revisa que la Solicitud de Pedido esté correctamente llena (Ver Norma 2). Si: Sigue paso 3. No: Gestiona modificaciones.
	3	Gestiona firmas correspondientes (Ver Norma 3).
	4	Solicita una (1) Cotización a entidad comercial.
	5	Recibe cotización y revisa (Ver Norma 4). Si: Sigue paso 6. No: Devuelve con observaciones.
	6	Realiza cuadro de distribución por fuente de financiamiento (fuente 52 y fuente 11).
	7	Traslada cotización para autorización del Director del Programa.
Director del Programa	8	Recibe cotización y revisa. Si: Sigue paso 9. No: Devuelve con observaciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	9	Autoriza y traslada cotización al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
	10	Recibe documentos y conforma expediente.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	11	Traslada expediente al Director del Programa.
Director del Programa	12	Recibe y traslada expediente a la UDAFA del VIDER (Ver Norma 5). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Ernesto Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

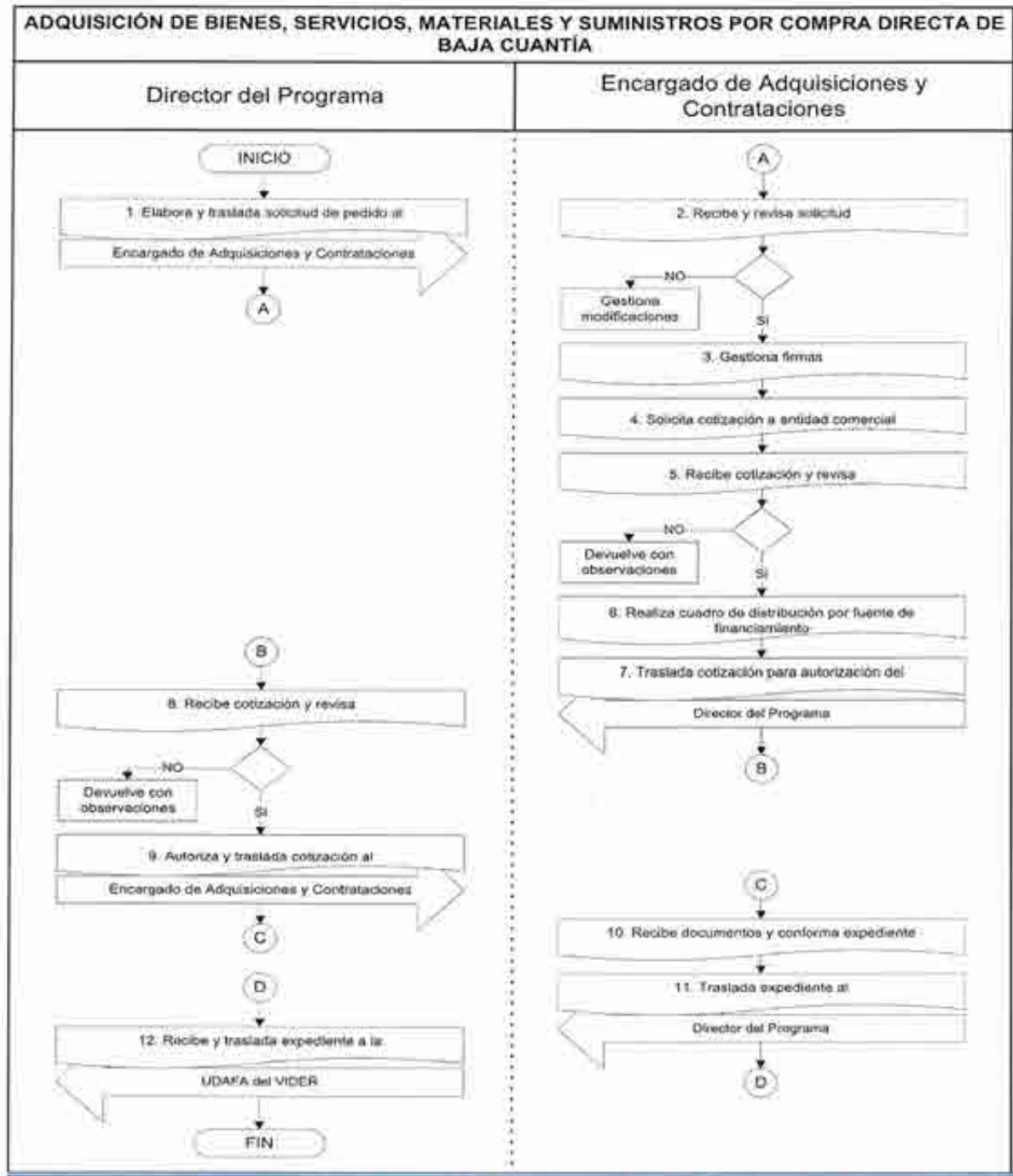


Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

16






 Asistencia Administrativa:
 Director de Planeamiento
Ardon Paredes
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
 MAGA


 Autorizó:
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural


 Aprobó:
 Ministro de Agricultura, Ganadería y
 Alimentación
Mario Méndez Montenegro
 MINISTRO DE AGRICULTURA,
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN


 DESPACHO
 PROGRAMAS DE PRÉSTAMO Y DONACIÓN

Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
ADQUISICIÓN DE BIENES, MATERIALES, SERVICIOS Y SUMINISTROS POR COMPRA DIRECTA NORMAL	Páginas	4

OBJETIVO:

Orientar, facilitar y agilizar los procesos de compra directa normal solicitadas por la Dirección del Programa.

NORMAS:

1. El Director del Programa firma como solicitante la Solicitud de Pedido de compra de bienes y/o servicios prevista en el Plan Anual de Compras; debe contar con disponibilidad presupuestaria del renglón afectado. La solicitud tiene la aprobación del Viceministro de Desarrollo Económico Rural, o en su efecto el Ministro.
2. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones revisa que la Solicitud de Pedido de suministros, bienes y/o servicios cumpla con la siguiente información:
 - a. Que la solicitud se encuentre dentro del rango que la modalidad de compra directa normal establece (Q30,000.01 hasta Q90,000.00).
 - b. Fecha de solicitud.
 - c. Renglón presupuestario correcto.
 - d. Partida presupuestaria y su distribución por fuente de ingreso.
 - e. Descripción general de la adquisición.
 - f. Razón de lo solicitado.
3. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones gestiona las firmas de:
 - a. Director del Programa.
 - b. Encargado de Presupuesto.
 - c. Viceministro a cargo (en su efecto Ministro).

Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento.

Erwin Ardon Marré
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo Económico Rural

Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

18

DESPACHO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

4. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones solicita dos (2) ofertas a las entidades que se dedican a la producción o distribución de los bienes que se desean adquirir, la cual se presenta en original o por correo electrónico, a la dirección de correo institucional que se le indique e incluir los requisitos siguientes:
- a. NOMBRE: MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, (MAGA).
 - b. NIT: 344027-3.
 - c. DIRECCIÓN: 7ª. Av. 12-90, Zona 13.
 - d. TELEFONO: 24137000.
 - e. FECHA: debe ser posterior a la fecha de la Solicitud de Pedido.
 - f. DESCRIPCIÓN: Se debe detallar en la oferta el bien o servicio a contratar y deben ser exactamente los mismos que están contenidos en la Solicitud de Pedido, colocando el producto, unidad de medida, precio unitario y total.
 - g. INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR: Las ofertas además de presentarlas en Original o copia de forma electrónica, deben estar firmadas y selladas y deben reunir la siguiente información: Número de Identificación Tributaria (NIT), nombre, número de teléfono de línea fija y/o celular, dirección, correo electrónico.
 - h. La documentación recibida no debe tener alteraciones, tachones, manchas, borrones ni deterioro de la misma.
 - i. Elabora un cuadro comparativo de las cotizaciones de los bienes, suministros o servicios, que cumplan con las condiciones de calidad, precio y las especificaciones requeridas. La cotización que convenga a los intereses del Programa, será autorizada por el Director del Programa.
 - j. El expediente se traslada a la Unidad Financiera a cargo para el trámite de pago.
 - k. Las compras deben publicarse en el portal de GUATECOMPRAS por la unidad financiera a cargo, a nivel informativo.
 - l. Queda prohibido fraccionar las compras.
5. El Director del Programa traslada expediente a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFA) del VIDER para trámite de orden de compra, y solicitud de pago.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



ESPACHO

ADQUISICIÓN DE BIENES, MATERIALES, SERVICIOS Y SUMINISTROS POR COMPRA DIRECTA NORMAL		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director del Programa	1	Elabora y traslada Solicitud de Pedido al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones (Ver Norma 1).
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	2	Recibe y revisa que la Solicitud de Pedido esté correctamente llena (Ver Norma 2). Si: Sigue paso 3. No: Gestiona modificaciones.
	3	Gestiona firmas correspondientes (Ver Norma 3).
	4	Solicita dos (2) Cotizaciones a entidades comerciales.
	5	Recibe cotizaciones y revisa (Ver Norma 4). Si: Sigue paso 6. No: Devuelve con observaciones.
	6	Elabora cuadro comparativo.
	7	Traslada cotizaciones y cuadro comparativo al Director del Programa.
Director del Programa	8	Recibe cotizaciones y revisa. Si: Sigue paso 9. No: Devuelve con observaciones.
	9	Selecciona, firma cotización, cuadro comparativo y los traslada al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	10	Recibe documentos y conforma expedientes.
	11	Traslada expedientes al Director del Programa
Director del Programa	12	Recibe y traslada expediente a la UDAFA del VIDER (Ver Norma 5). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erika Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MIVA

Autorizó

JOSÉ FELIPE ORELLANA MEJÍA
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

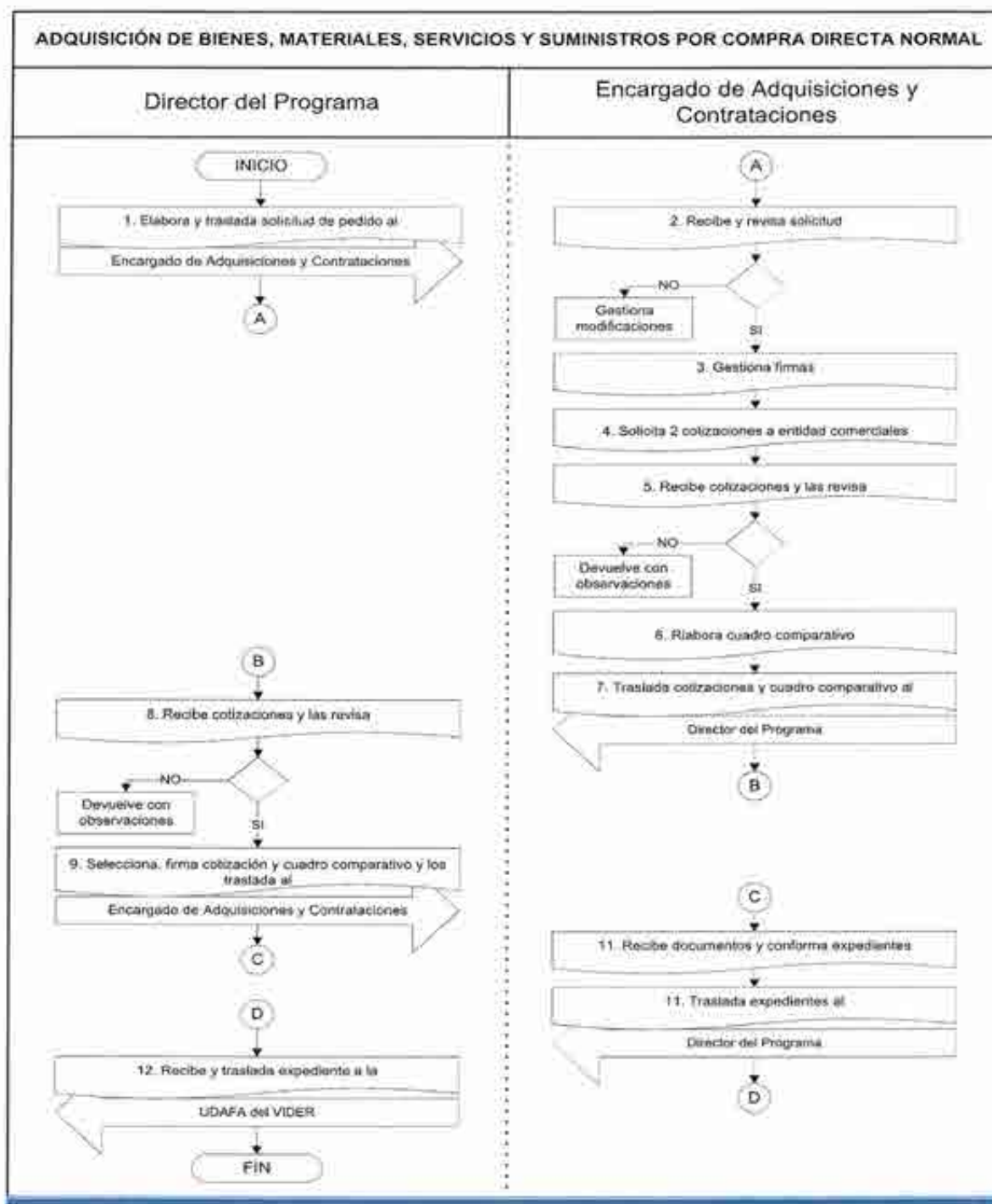
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

Aprobó:

Mario Méndez Montenegro
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN






 Asistencia Administrativa:
 Director de Planeamiento
Erick Ardon Paredes
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
 MAGA


 Autorizó:
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural


 Aprobó:
 Ministro de Agricultura, Ganadería y
 Alimentación
Mario Méndez Montenegro
 MINISTRO DE AGRICULTURA,
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN


 MINISTERIO DE AGRICULTURA,
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
COMPRA DIRECTA DERIVADA DE EVENTOS DECLARADOS DESIERTOS O RECHAZADOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Dar continuidad al proceso de adquisición de bienes y/o servicios, derivados de eventos de cotización y/o licitación declarados desiertos o prescindidos para facilitar y agilizar los procesos de compras.

NORMAS:

1. El Director del Programa solicita la Resolución Ministerial y la No Objeción del FIDA para realizar el evento por medio de Compra Directa.
2. El Director del Programa invita por medio de oficio a tres (3) o más empresas que se dediquen al giro del negocio de la adquisición y les proporciona las Bases del evento declarado desierto o prescindido, indicando la fecha, dirección y hora de la recepción de ofertas.
3. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones, cuando se reciba dos (2) o más ofertas, elabora un cuadro comparativo de las ofertas de los bienes, suministros o servicios ofertados, que cumplan con las condiciones de calidad, precio y las especificaciones requeridas.
4. El Director del Programa selecciona la oferta que convenga a los intereses del Programa, aplicando los criterios de calificación establecidos en las Bases.
5. El Director del Programa, en el caso de presentarse una (1) sola oferta, autoriza la adquisición de bienes y/o servicios; si cumple con los requisitos solicitados.
6. El Director del Programa, por medio de Oficio, solicita al FIDA la No Objeción para contratar a la(s) entidad(es) que ofertaron y que cumplen con los requisitos establecidos.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardon Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



7. El Director del Programa solicita al Ministro, el nombramiento de la Junta de Recepción y liquidación del Contrato. La Junta de Recepción y Liquidación está integrada por tres (3) personas nombradas por el Ministro, quienes tendrán la competencia de verificar el cumplimiento de lo establecido en el contrato suscrito entre el MAGA y el proveedor, quienes dejarán constancia de lo actuado en Acta Administrativa del Programa.

COMPRA DIRECTA DERIVADA DE EVENTOS DECLARADOS DESIERTOS O RECHAZADOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director del Programa	1	Solicita Resolución Ministerial y No Objeción de FIDA (Ver Norma 1).
	2	Invita a empresas a ofertar (Ver Norma 2).
	3	Recibe ofertas y las traslada al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	4	Recibe ofertas, elabora cuadro comparativo e informe de análisis sobre las ofertas.
	5	Traslada cuadro comparativo e informe al Director del Programa (Ver Norma 3).
Director del Programa	6	Recibe cuadro comparativo e informe, analiza y autoriza la oferta (Ver Normas 4 y 5).
	7	Solicita a FIDA la No Objeción a la adjudicación (Ver Norma 6).
	8	Recibe No Objeción, conforma expediente y lo traslada a la Administración General para la suscripción del contrato.
	9	Solicita al Ministro el nombramiento de la Junta de Recepción y Liquidación del Contrato (Ver Norma 7).
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		

Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

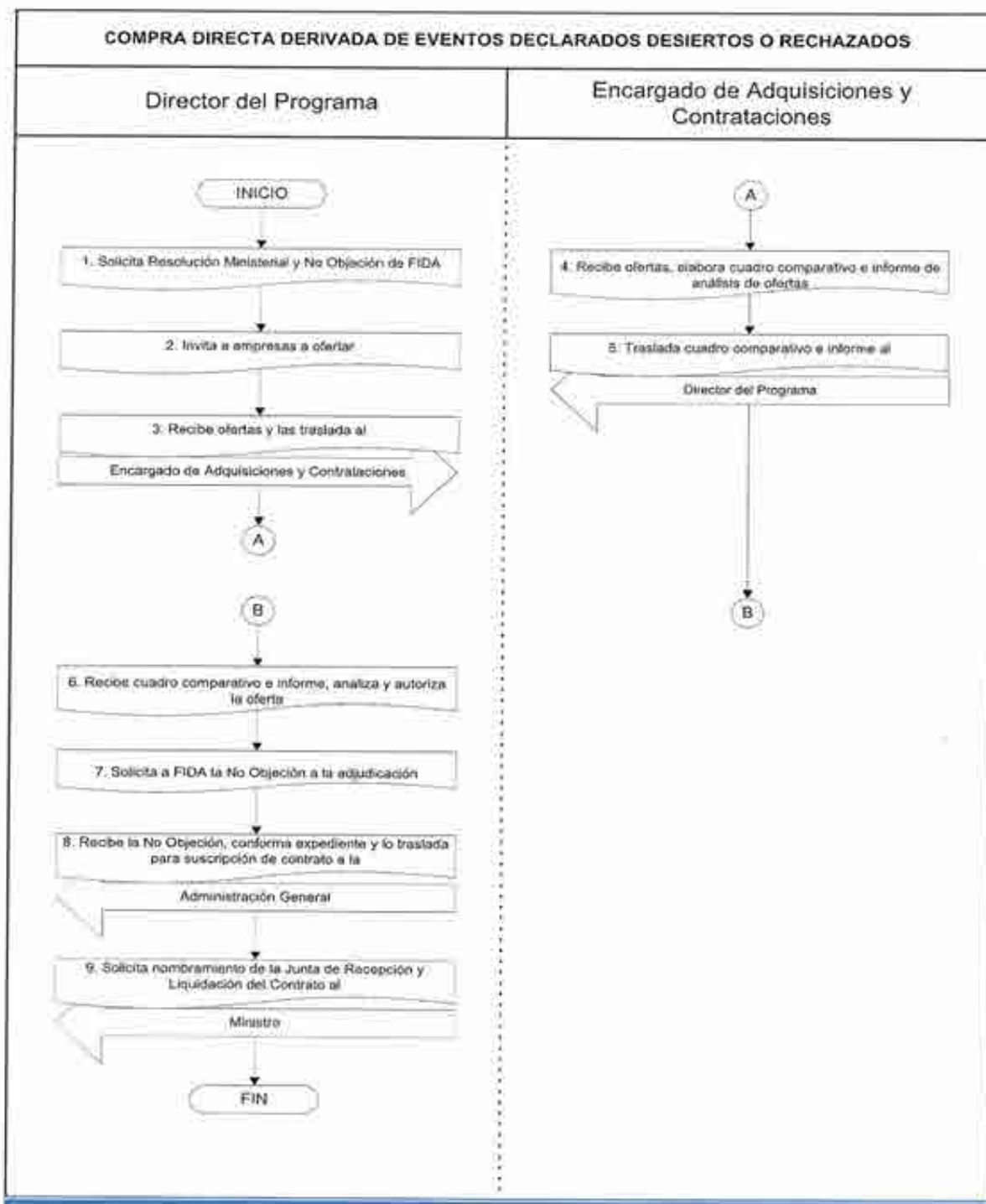
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

María Méndez Montenegro
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

23

DESPACHO



Asistencia Administrativa:
 Director de Planeamiento

Edwin Ardón Parades
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
 MAGA


 Autorizó:
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural



Aprobó:
 Ministro de Agricultura, Ganadería y
 Alimentación

Mario Méndez Montenegro
 MINISTRO DE AGRICULTURA
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE COTIZACIÓN	Páginas	5

OBJETIVO:

Hacer eficiente y eficaz la elaboración de las Bases de cotización y su gestión de aprobación para la compra de bienes y/o la contratación de servicios, a través de la modalidad de cotización.

NORMAS:

1. El Director del Programa solicita mediante Oficio:
 - a. Inicio de proceso del evento programado (Encargado de Adquisiciones y Contrataciones).
 - b. Nombramiento para el Profesional encargado de elaborar dictamen técnico (Ministro).
 - c. No Objeción para iniciar evento programado (FIDA).
 - d. Disponibilidad presupuestaria (UDAFA del VIDER).
2. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora y revisa que la solicitud de pedido de suministros, bienes y/o servicios cumpla con la siguiente información:
 - a. Que la solicitud se encuentre dentro del rango que la modalidad de compra evento de Cotización (Comparación Nacional o Internacional de Precios) establece (Q90,000.01 hasta Q900,000.00).
 - b. Fecha de solicitud.
 - c. Renglón presupuestario correcto.
 - d. Partida presupuestaria y su distribución por fuente de ingreso.
 - e. Descripción general de la adquisición.
 - f. Razón de lo solicitado.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

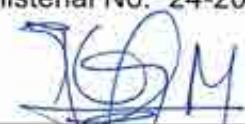
U. N.

3. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones gestiona las firmas de:
- Director del Programa.
 - Encargado de Presupuesto.
 - Viceministro a cargo (en su efecto Ministro).
4. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora las Bases de Cotización, conteniendo la información siguiente:
- Condiciones que deben reunir los oferentes.
 - Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o servicios.
 - Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios.
 - Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copia.
 - Indicación de que el oferente debe constituir, según el caso, las garantías siguientes. **Fianzas:** Las descritas en el Numeral 5 de las Normas Generales.
 - Forma de pago de la obra, de los bienes y/o servicios.
 - Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando éste se conceda.
 - Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas.
 - Declaración jurada contenida en acta notarial del OFERENTE, su Representante Legal o Mandatario, según sea el caso, identificando el número y nombre del evento, donde declare:
 - Que el OFERENTE cuenta con la capacidad para cumplir con el contrato.
 - Que el OFERENTE manifieste que el producto ofertado cumple con todas las especificaciones técnicas, generales y con lo requerido en las presentes Bases de Cotización.
 - Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92.
 - Que ni el OFERENTE ni su Representante Legal están comprendidos dentro de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92.
 - Que toda la información y documentos anexos proporcionados por el OFERENTE al Registro de Proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas está actualizada y es de fácil acceso. Base Legal: Artículo 1 literal a) del Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

José Ardon Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Montes Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



266

- vi. Que el OFERENTE conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto No. 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Así como que conoce las normas jurídicas que facultan al Ministro para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle, incluyendo la inhabilitación en el sistema de GUATECOMPRAS.
 - vii. Que no existe conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. Base Legal: Artículo 1 Literal d) Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.
 - j. Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.
 - k. Criterios que deberá seguir la Junta para calificar las ofertas recibidas.
 - l. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales.
 - m. Modelo de oferta.
 - n. Proyecto de contrato.
5. El Director del Programa traslada a la Administración General del MAGA expediente para revisión y aprobación de las Bases de cotización definitivas, que deben cumplir con lo establecido en las páginas 33 y 34, numeral 2., inciso I, II y III de las directrices del FIDA.
6. El Director del Programa solicita la No Objeción de las Bases al FIDA, cuando los montos sean mayores a US\$ 25,000.00 equivalentes al tipo de cambio de referencia del Banco de Guatemala al momento de inicio del proceso, al igual que aquellos procesos que hayan sido requeridos por el FIDA al momento de la aprobación del Plan de Adquisiciones en cada ejercicio fiscal.
7. El Director del Programa traslada resolución de aprobación de las Bases a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VIDER para su publicación en GUATECOMPRAS.
8. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones es el enlace con la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VIDER para resolver las observaciones planteadas por los oferentes en el portal GUATECOMPRAS.



Asistencia Administrativa:
Directora de Planeamiento

Ernesto Ardón Pachón
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE COTIZACIÓN		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director del Programa	1	Realiza solicitudes mediante Oficios (Ver Norma 1).
	2	Recibe No Objeción y la traslada al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	3	Recibe No Objeción, elabora la Solicitud de Pedido y gestiona firmas (Ver Normas 2 y 3).
	4	Recibe dictamen técnico y presupuestario.
	5	Elabora Bases de cotización y conforma expediente (Ver Norma 4).
	6	Traslada expediente al Director del Programa.
Director del Programa	7	Recibe y traslada mediante Oficio, expediente a la Administración General (Ver Norma 5 y 6).
	8	Recibe resolución de aprobación de las Bases y las traslada a la UDAFA del VIDER (Ver Normas 7 y 8).
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Bryan Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

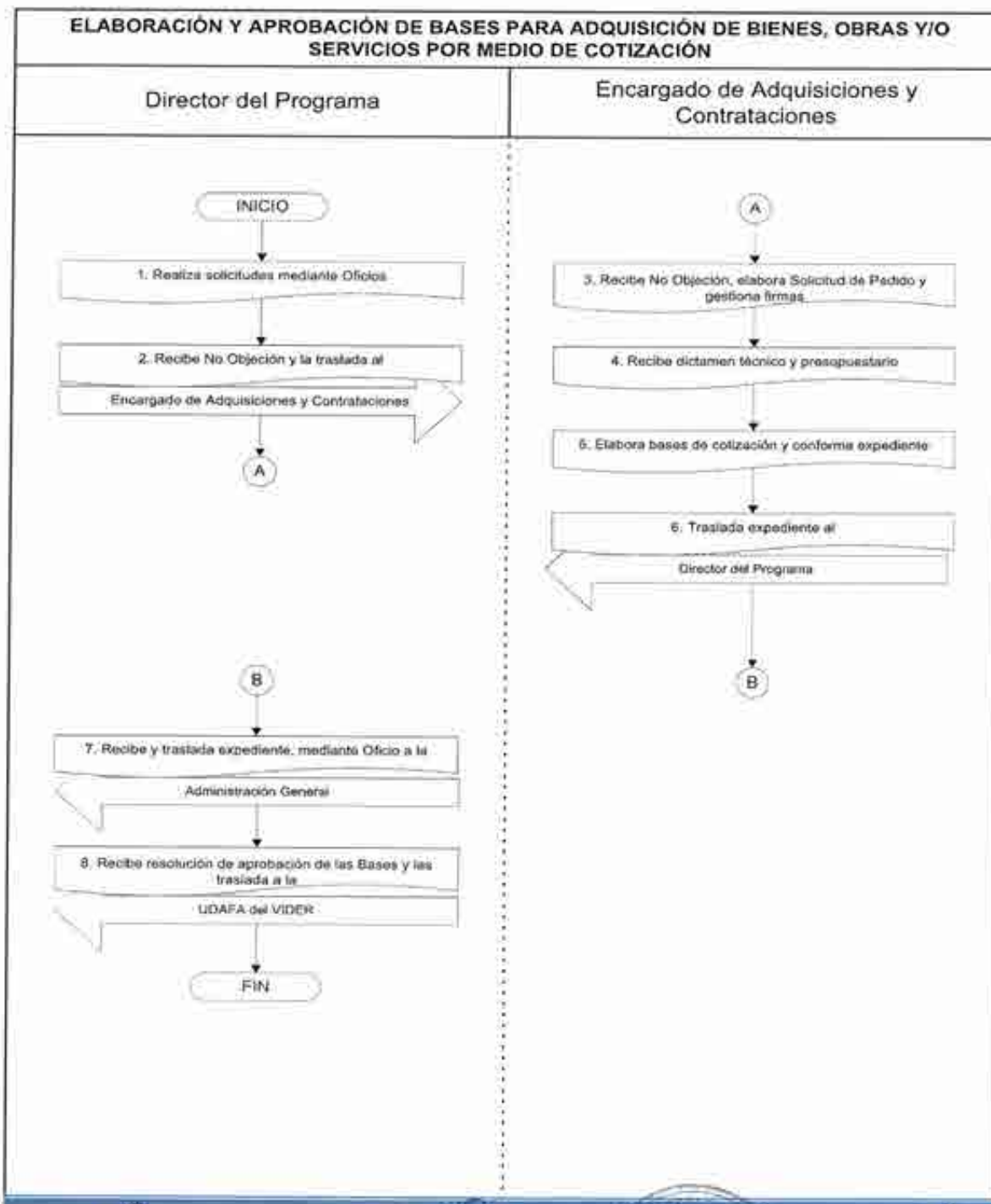
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Esteban Ardon Barrios
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

ISM

Autorizó
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

Aprobó
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montanegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

DESPACHO

Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
GESTIÓN DE APROBACIÓN DE EVENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE COTIZACIÓN	Páginas	3

OBJETIVO:

Obtener la aprobación del evento de cotización a través de la firma del contrato y el Acuerdo Ministerial para la compra de bienes y/o la contratación de servicios.

NORMAS:

1. El Director del Programa solicita al Ministro el nombramiento de la Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación de ofertas, indicando el NOG, el nombre del concurso, fecha, dirección y hora de recepción de ofertas.
2. El Director del Programa nombra a un Técnico del personal del Programa, cuando la Junta de Recepción lo solicite, quien participa en la evaluación y adjudicación con voz, pero sin voto, para asesorar el proceso en aspectos técnicos.
3. El Director del Programa, al recibir la No Objeción del FIDA, traslada la calificación de ofertas a la Administración General del MAGA para que el Ministro emita resolución que aprueba o imprueba lo actuado por la Junta, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de finalizado el plazo establecido para la presentación de inconformidades o resueltas las mismas.
4. Obtenida la Resolución de Aprobación o desaprobación conjuntamente con la No Objeción u Objeción del FIDA, el Director del Programa traslada a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAF) del VIDER, para su publicación en el portal de GUATECOMPRAS o por medio del Programa directamente.
5. El Director del Programa traslada el expediente a la Administración General del MAGA para solicitar a Asesoría Jurídica la elaboración del proyecto de contrato y gestionar la firma y Acuerdo Ministerial.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

[Firma]

Director de Planeamiento
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

[Firma]

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



GESTIÓN DE APROBACIÓN DE EVENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE COTIZACIÓN		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director del Programa	1	Solicita nombramiento de la Junta (Ver Normas 1 y 2).
	2	Recibe nombramiento de la Junta y lo traslada al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	3	Recibe y archiva nombramiento.
	4	Traslada expediente a la Junta.
Director del Programa	5	Recibe de la Junta el expediente y gestiona la No Objeción del FIDA.
	6	Recibe No Objeción de lo actuado por la Junta y adjunta expediente.
	7	Traslada calificación a la Administración General (Ver Norma 3).
	8	Recibe expediente con Resolución de aprobación o desaprobación del Ministro (Ver Norma 4).
	9	Traslada expediente a Administración General (Ver Norma 5).
	10	Recibe expediente para trámite de pago y lo traslada a la UDAFA del VIDER. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Fernán Ardoñ Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

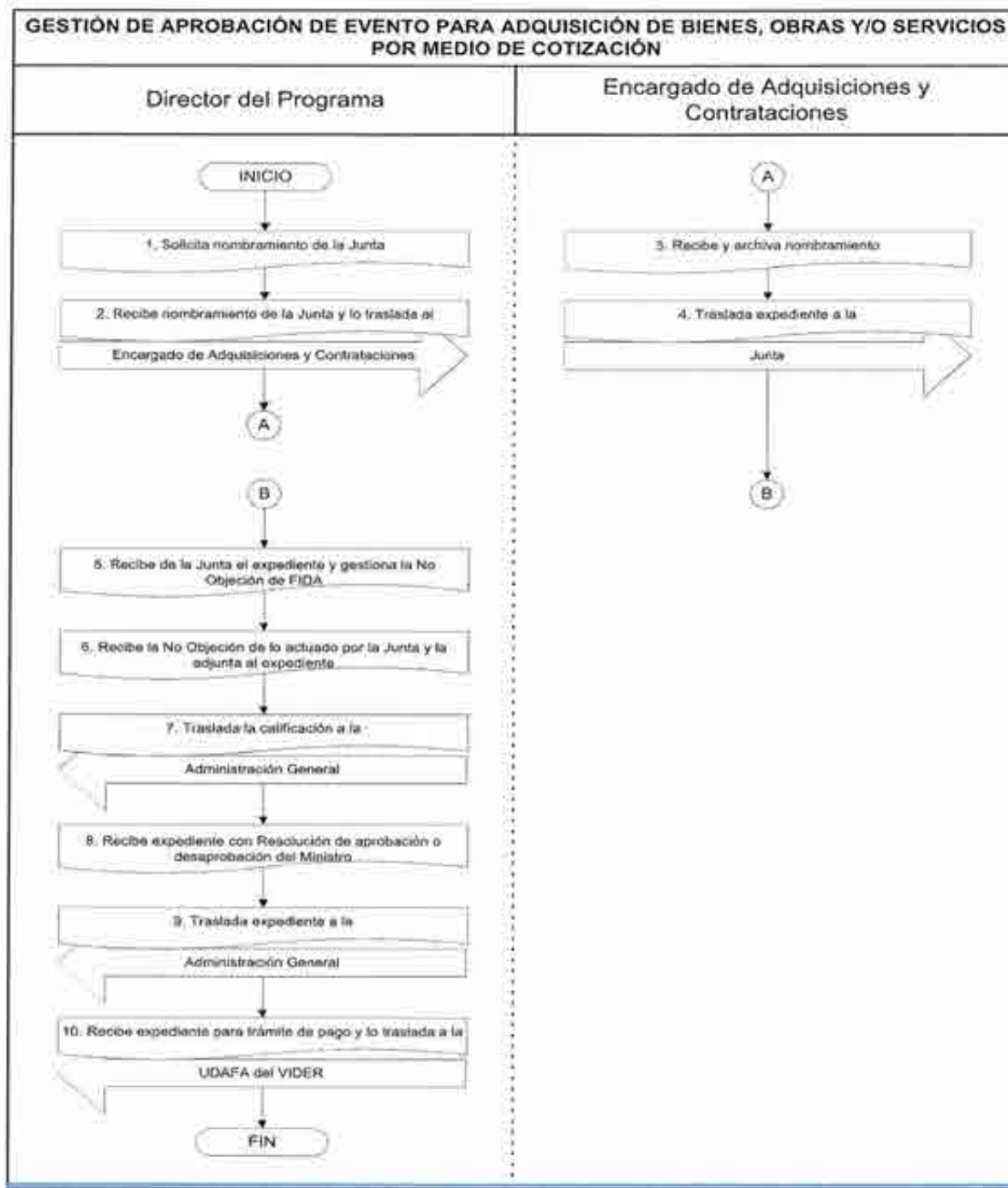


Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y ASESORÍA
MAGA



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Enlin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO


 Autorizó:
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
 MINISTRO DE AGRICULTURA,
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Páginas	5

OBJETIVO:

Hacer eficiente y eficaz la elaboración de las Bases de licitación y su gestión de aprobación para la compra de bienes y/o servicios en el tiempo oportuno y a los precios más convenientes.

NORMAS:

1. El Director del Programa solicita mediante Oficio:
 - a. Inicio de proceso del evento programado (Encargado de Adquisiciones y Contrataciones).
 - b. Nombramiento para el Profesional encargado de elaborar dictamen técnico (Ministro).
 - c. No Objeción para iniciar evento programado (FIDA).
 - d. Disponibilidad presupuestaria (UDAFA del VIDER).
2. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora y revisa que la solicitud de pedido de suministros, bienes y/o servicios cumpla con la siguiente información:
 - a. Que la solicitud se encuentre dentro del rango que la modalidad de compra evento de Licitación establece (Q900,000.01 hasta Q1,500,000.00).
 - b. Fecha de solicitud.
 - c. Renglón presupuestario correcto.
 - d. Partida presupuestaria y su distribución por fuente de ingreso.
 - e. Descripción general de la adquisición.
 - f. Razón de lo solicitado.


Asistencia Administrativa:
Oficina de Planeamiento
Erwin Ardón Parades
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA


Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural


Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN


RESPACHO

3. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones gestiona las firmas de:
- Director del Programa.
 - Encargado de Presupuesto.
 - Viceministro a cargo (en su efecto Ministro).
4. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora las Bases de Licitación Pública Nacional, conteniendo la información siguiente:
- Condiciones que deben reunir los oferentes.
 - Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o servicios.
 - Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios.
 - Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copia.
 - Indicación de que el oferente debe constituir, según el caso, las garantías siguientes. **Fianzas:** Las descritas en el Numeral 5 de las Normas Generales.
 - Forma de pago de la obra, de los bienes y/o servicios.
 - Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando éste se conceda.
 - Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas.
 - Declaración jurada contenida en acta notarial del OFERENTE, su Representante Legal o Mandatario, según sea el caso, identificando el número y nombre del evento, donde declare:
 - Que el OFERENTE cuenta con la capacidad para cumplir con el contrato.
 - Que el OFERENTE manifieste que el producto ofertado cumple con todas las especificaciones técnicas, generales y con lo requerido en las presentes Bases de Licitación.
 - Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92.
 - Que ni el OFERENTE ni su Representante Legal están comprendidos dentro de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92.
 - Que toda la información y documentos anexos proporcionados por el OFERENTE al Registro de Proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas está actualizada y es de fácil acceso. Base Legal: Artículo 1 literal a) del Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.



Asistido Administrativa:
Director de Planeamiento

Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



- vi. Que el OFERENTE conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto No. 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Así como que conoce las normas jurídicas que facultan al Ministro para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle, incluyendo la inhabilitación en el sistema de GUATECOMPRAS.
 - vii. Que no existe conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. Base Legal: Artículo 1 Literal d) Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.
 - j. Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.
 - k. Criterios que deberá seguir la Junta para calificar las ofertas recibidas.
 - l. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales.
 - m. Modelo de oferta.
 - n. Proyecto de contrato.
5. El Director del Programa traslada a la Administración General del MAGA expediente para revisión y aprobación de las Bases de licitación definitivas, que deben cumplir con lo establecido en las páginas 33 y 34, numeral 2., inciso I, II y III de las directrices del FIDA.
6. El Director del Programa solicita la No Objeción de las Bases al FIDA, cuando los montos sean mayores a US\$ 25,000.00 equivalentes al tipo de cambio de referencia del Banco de Guatemala al momento de inicio del proceso, al igual que aquellos procesos que hayan sido requeridos por el FIDA al momento de la aprobación del Plan de Adquisiciones en cada ejercicio fiscal.
7. El Director del Programa traslada resolución de aprobación de las Bases a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VIDER para su publicación en GUATECOMPRAS.
8. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones es el enlace con la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VIDER para resolver las observaciones planteadas por los oferentes en el portal GUATECOMPRAS.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Pazides
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



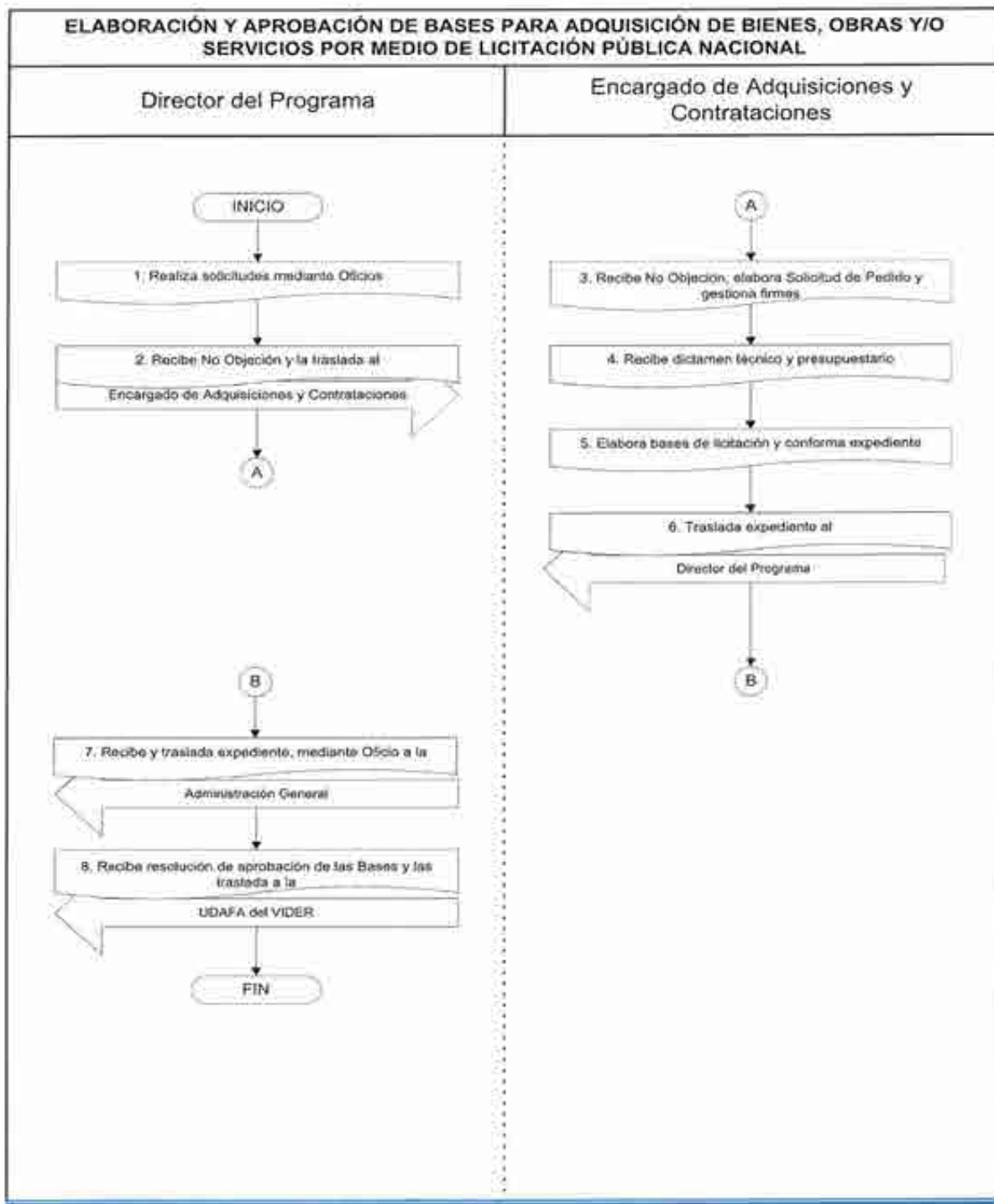
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director del Programa	1	Realiza solicitudes mediante Oficios (Ver Norma 1).
	2	Recibe No Objeción y la traslada al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	3	Recibe No Objeción, elabora la Solicitud de Pedido y gestiona firmas (Ver Normas 2 y 3).
	4	Recibe dictamen técnico y presupuestario.
	5	Elabora Bases de licitación y conforma expediente (Ver Norma 4).
	6	Traslada expediente al Director del Programa.
Director del Programa	7	Recibe y traslada mediante Oficio, expediente a la Administración General (Ver Norma 5 y 6).
	8	Recibe resolución de aprobación de las Bases y las traslada a la UDAFA del VIDER (Ver Normas 7 y 8).
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		


Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento
Edwin Ardón Parales
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MESA


Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural


Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Fontanegra
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





Asistencia Administrativa:
 Director de Planeamiento

Edwin Ardón Paredes
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
 MAGA

Autorizó:
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural



Aprobó:
 Ministro de Agricultura, Ganadería y
 Alimentación

Mario Méndez Montenegro
 MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
GESTIÓN DE APROBACIÓN DE EVENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Páginas	3

OBJETIVO:

Obtener la aprobación del evento de licitación a través de la firma del contrato y el Acuerdo Ministerial para la compra de bienes y/o contratación de servicios.

NORMAS:

1. El Director del Programa solicita al Ministro el nombramiento de la Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación de ofertas, indicando el NOG, el nombre del concurso, fecha, dirección y hora de recepción de ofertas.
2. El Director del Programa nombra a un Técnico del personal del Programa, cuando la Junta de Recepción lo solicite, quien participa en la evaluación y adjudicación con voz, pero sin voto, para asesorar el proceso en aspectos técnicos.
3. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones gestiona publicación de evento en el Diario Oficial o de mayor circulación en el país.
4. El Director del Programa al recibir la No Objeción del FIDA, traslada la calificación de ofertas a la Administración General del MAGA para que el Ministro emita resolución que aprueba o imprueba lo actuado por la Junta, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de finalizado el plazo establecido para la presentación de inconformidades o resueltas las mismas.
5. Obtenida la Resolución de Aprobación o desaprobación conjuntamente con la No Objeción u Objeción del FIDA, el Director del Programa traslada a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VIDER, para su publicación en el portal de GUATECOMPRAS o por medio del Programa directamente.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



DESPACHO

6. El Director del Programa traslada el expediente a la Administración General del MAGA para solicitar a Asesoría Jurídica la elaboración del proyecto de contrato, y gestionar la firma y Acuerdo Ministerial.

GESTIÓN DE APROBACIÓN DE EVENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director del Programa	1	Solicita nombramiento de la Junta (Ver Normas 1 y 2).
	2	Recibe nombramiento de la Junta y lo traslada al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	3	Recibe y archiva nombramiento.
	4	Gestiona publicación de evento (Ver Norma 3).
	5	Traslada expediente a la Junta.
Director del Programa	6	Recibe de la Junta el expediente y gestiona la No Objeción del FIDA.
	7	Recibe No Objeción de lo actuado por la Junta y adjunta expediente.
	8	Traslada calificación a la Administración General (Ver Norma 4).
	9	Recibe expediente con resolución de aprobación o desaprobación del Ministro (Ver Norma 5).
	10	Traslada expediente a Administración General (Ver Norma 6).
	11	Recibe expediente para trámite de pago y lo traslada a la UDAFA del VIDER.
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardon Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Signature]

Autorizo:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

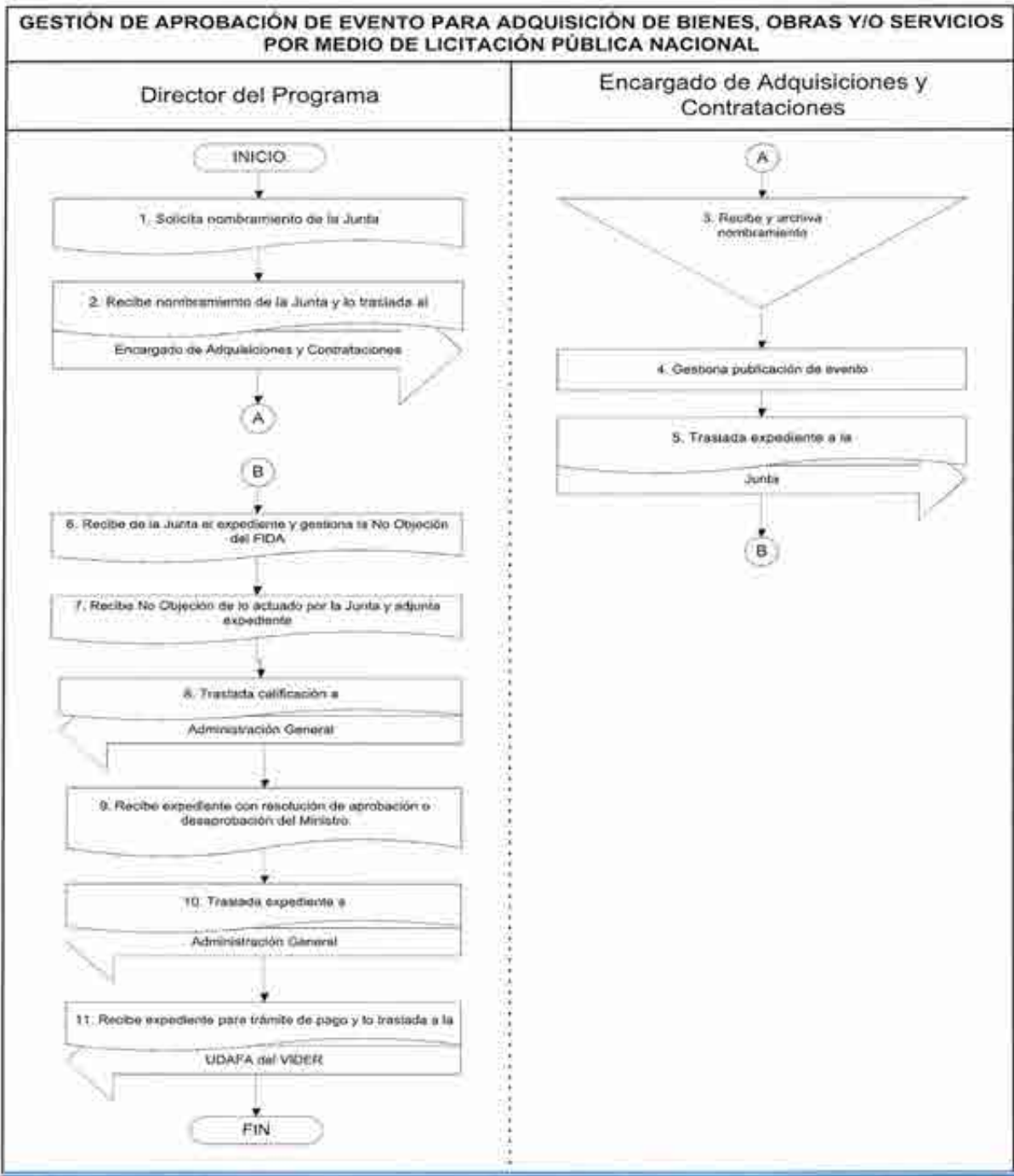


Aprobo:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

[Signature]

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Signature]
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL LIMITADA Y/O LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	Páginas	5

OBJETIVO:

Hacer eficiente y eficaz la elaboración de las Bases de licitación y su gestión de aprobación para la compra de bienes y/o servicios en el tiempo oportuno y a los precios más convenientes.

NORMAS:

1. El Director del Programa solicita mediante Oficio:
 - a. Inicio de proceso del evento programado (Encargado de Adquisiciones y Contrataciones).
 - b. Nombramiento para el Profesional encargado de elaborar dictamen técnico (Ministro).
 - c. No Objeción para iniciar evento programado (FIDA).
 - d. Disponibilidad presupuestaria (UDAFA del VIDER).
2. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora y revisa que la solicitud de pedido de suministros, bienes y/o servicios cumpla con la siguiente información:
 - a. Que la solicitud se encuentre dentro del rango que la modalidad de compra evento de Licitación establece (Q1,500,000.01 en adelante).
 - b. Fecha de solicitud.
 - c. Renglón presupuestario correcto.
 - d. Partida presupuestaria y su distribución por fuente de ingreso.
 - e. Descripción general de la adquisición.
 - f. Razón de lo solicitado.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento.

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Signature]
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



3. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones gestiona las firmas de:
- Director del Programa.
 - Encargado de Presupuesto.
 - Viceministro a cargo (en su efecto Ministro).
4. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora las Bases de Licitación Pública Nacional, conteniendo la información siguiente:
- Condiciones que deben reunir los oferentes.
 - Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o servicios.
 - Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios.
 - Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copia.
 - Indicación de que el oferente debe constituir, según el caso, las garantías siguientes. **Fianzas:** Las descritas en el Numeral 5 de las Normas Generales.
 - Forma de pago de la obra, de los bienes y/o servicios.
 - Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando éste se conceda.
 - Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas.
 - Declaración jurada contenida en acta notarial del OFERENTE, su Representante Legal o Mandatario, según sea el caso, identificando el número y nombre del evento, donde declare:
 - Que el OFERENTE cuenta con la capacidad para cumplir con el contrato.
 - Que el OFERENTE manifieste que el producto ofertado cumple con todas las especificaciones técnicas, generales y con lo requerido en las presentes Bases de Licitación.
 - Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92.
 - Que ni el OFERENTE ni su Representante Legal están comprendidos dentro de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92.
 - Que toda la información y documentos anexos proporcionados por el OFERENTE al Registro de Proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas está actualizada y es de fácil acceso. Base Legal: Artículo 1 literal a) del Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.



Asistencia Administrativa;
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO

JFM
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

1
2



- vi. Que el OFERENTE conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto No. 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Así como que conoce las normas jurídicas que facultan al Ministro para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle, incluyendo la inhabilitación en el sistema de GUATECOMPRAS.
 - vii. Que no existe conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. Base Legal: Artículo 1 Literal d) Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.
 - j. Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.
 - k. Criterios que deberá seguir la Junta para calificar las ofertas recibidas.
 - l. Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales.
 - m. Modelo de oferta.
 - n. Proyecto de contrato.
5. El Director del Programa traslada a la Administración General del MAGA expediente para revisión y aprobación de las Bases de licitación definitivas, que deben cumplir con lo establecido en las páginas 33 y 34, numeral 2., inciso I, II y III de las directrices del FIDA.
6. El Director del Programa solicita la No Objeción de las Bases al FIDA, cuando los montos sean mayores a US\$ 25,000.00 equivalentes al tipo de cambio de referencia del Banco de Guatemala al momento de inicio del proceso, al igual que aquellos procesos que hayan sido requeridos por el FIDA al momento de la aprobación del Plan de Adquisiciones en cada ejercicio fiscal.
7. El Director del Programa traslada resolución de aprobación de las Bases a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VIDER para su publicación en GUATECOMPRAS.
8. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones es el enlace con la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VIDER, para resolver las observaciones planteadas por los oferentes en el portal GUATECOMPRAS.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Ernesto Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



DESPACHO

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL LIMITADA Y/O LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director del Programa	1	Realiza solicitudes mediante Oficios (Ver Norma 1).
	2	Recibe No Objeción y la traslada al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	3	Recibe No Objeción, elabora la Solicitud de Pedido y gestiona firmas (Ver Normas 2 y 3).
	4	Recibe dictamen técnico y presupuestario.
	5	Elabora Bases de licitación y conforma expediente (Ver Norma 4).
	6	Traslada expediente al Director del Programa.
Director del Programa	7	Recibe y traslada mediante Oficio, expediente a la Administración General (Ver Norma 5 y 6).
	8	Recibe resolución de aprobación de las Bases y las traslada a la UDAFA del VIDER (Ver Normas 7 y 8).
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Edna Ardón Paredez
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

JSN
Autorizó
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

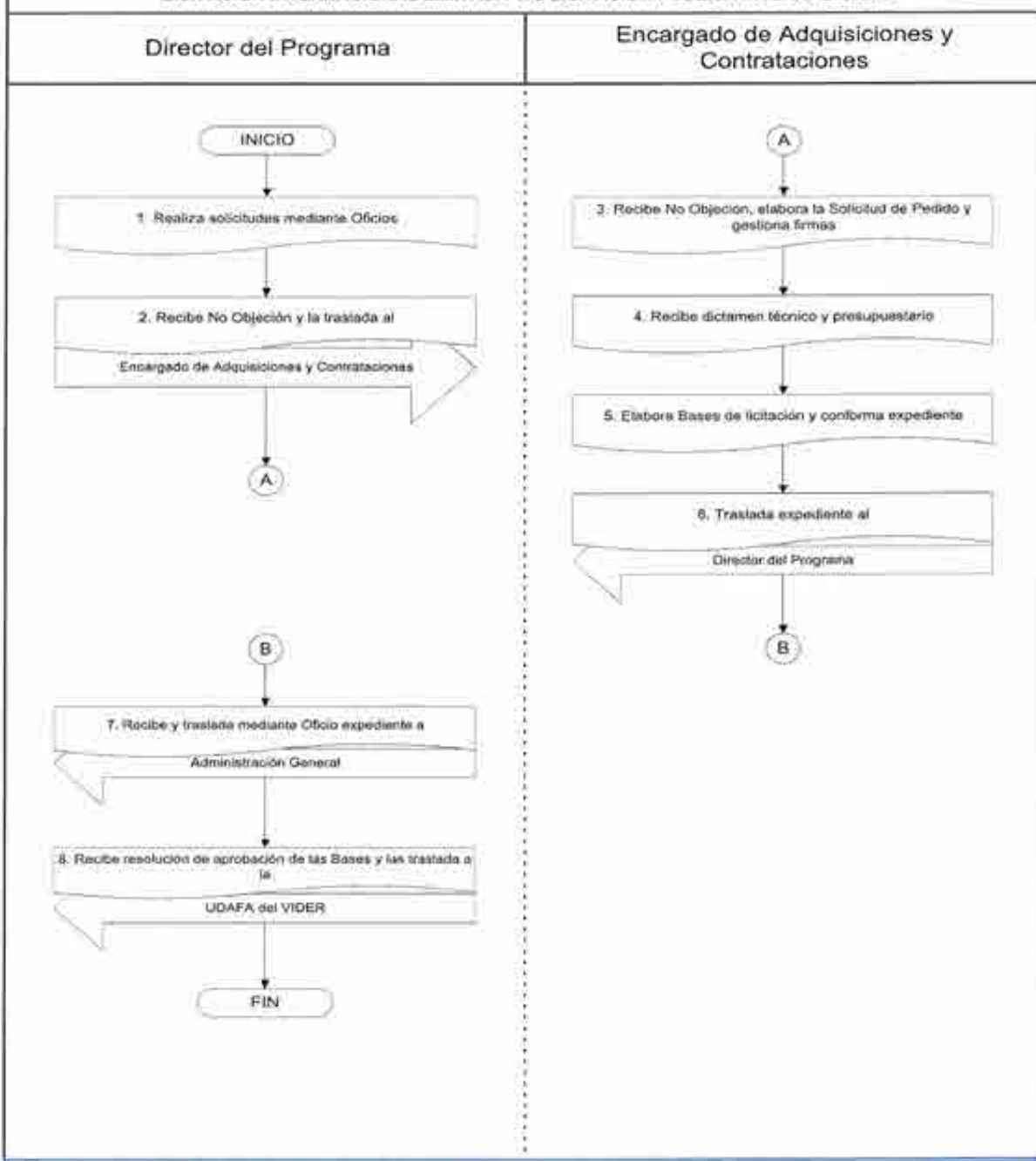


Aprobó
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL LIMITADA Y/O LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL



Asistencia Administrativa:
 Director de Planeamiento

Juan Ardón Paredes
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
 MAGAP

Autorizó:
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural



Aprobó:
 Ministro de Agricultura, Ganadería y
 Alimentación

Mario Méndez Montenegro
 MINISTRO DE AGRICULTURA,
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
GESTIÓN DE APROBACIÓN DE EVENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL LIMITADA Y/O LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	Páginas	3

OBJETIVO:

Obtener la aprobación del evento de licitación a través de la firma del contrato y el Acuerdo Ministerial para la compra de bienes y/o contratación de servicios.

NORMAS:

1. El Director del Programa solicita al Ministro el nombramiento de la Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación de ofertas, indicando el NOG, el nombre del concurso, fecha, dirección y hora de recepción de ofertas.
2. El Director del Programa nombra a un Técnico del personal del Programa, cuando la Junta de Recepción lo solicite, quien participa en la evaluación y adjudicación con voz, pero sin voto, para asesorar el proceso en aspectos técnicos.
3. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones gestiona publicación de evento en el Diario Oficial o de mayor circulación en el país y debe ser insertada en el United Nations Development Business (UNDB online) o en el DG Market de la Fundación Development Gateway.
4. El Director del Programa al recibir la No Objeción del FIDA, traslada la calificación de ofertas a la Administración General del MAGA para que el Ministro emita resolución que aprueba o imprueba lo actuado por la Junta, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de finalizado el plazo establecido para la presentación de inconformidades o resueltas las mismas.
5. Obtenida la Resolución de Aprobación o desaprobación conjuntamente con la No Objeción u Objeción del FIDA, el Director del Programa traslada a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del VIDER, para su publicación en el portal de GUATECOMPRAS o por medio del Programa directamente.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardon Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Signature]
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

[Signature]
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



6. El Director del Programa traslada el expediente a la Administración General del MAGA para solicitar a Asesoría Jurídica la elaboración del proyecto de contrato y gestionar la firma y Acuerdo Ministerial.

GESTIÓN DE APROBACIÓN DE EVENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL LIMITADA Y/O LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director del Programa	1	Solicita nombramiento de la Junta (Ver Normas 1 y 2).
	2	Recibe nombramiento de la Junta y lo traslada al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	3	Recibe y archiva nombramiento.
	4	Gestiona publicación de evento (Ver Norma 3).
	5	Traslada expediente a la Junta.
Director del Programa	6	Recibe de la Junta el expediente y gestiona la No Objeción del FIDA.
	7	Recibe No Objeción de lo actuado por la Junta y adjunta expediente.
	8	Traslada calificación a la Administración General (Ver Norma 4).
	9	Recibe expediente con resolución de aprobación o desaprobación del Ministro (Ver Norma 5).
	10	Traslada expediente a Administración General (Ver Norma 6).
	11	Recibe expediente para trámite de pago y lo traslada a la UDAFA del VIDER. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento
Ardon Parales
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

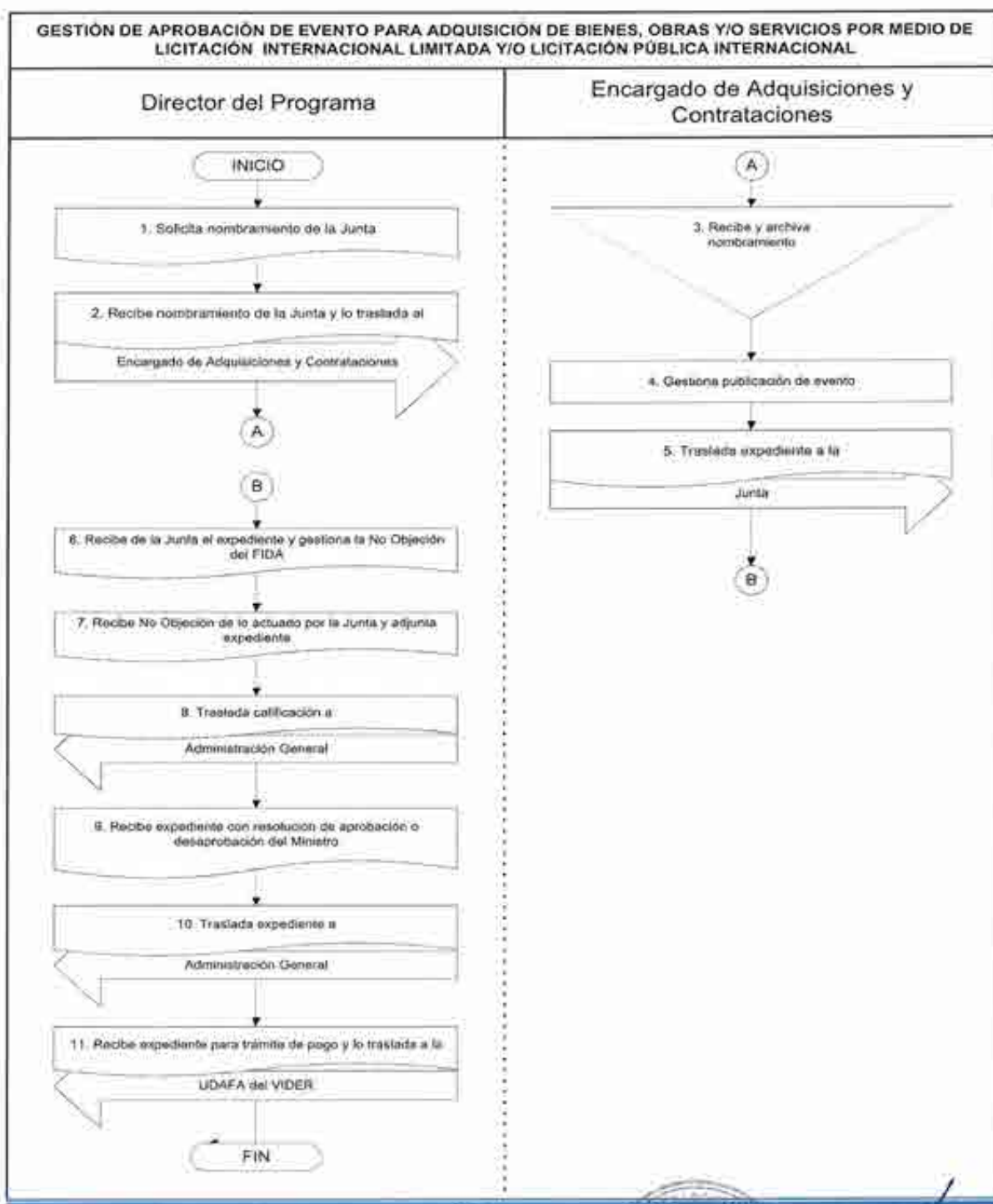


Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO
Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento
Ernesto Ardón Paredes
COORDINADOR DE PLANEAMIENTO
MACA

[Firma]
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

[Firma]
Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

DESPECHO
SECRETARÍA DE ESTADO

Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA	Páginas	6

OBJETIVO:

Contratar los servicios de auditoría externa cumpliendo las Directrices para los servicios de Auditoría del FIDA.

NORMA:

1. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora los Términos de Referencia, los cuales contienen como mínimo lo siguiente:
 - a. Justificación de la contratación que se desea realizar.
 - b. Nombre del servicio a contratar.
 - c. Antecedentes.
 - d. Fuentes de Financiamiento.
 - e. Descripción del Programa.
 - f. Objetivo General del Programa.
 - g. Objetivo de la Auditoría.
 - h. Alcances de la Auditoría.
 - i. Productos Esperados.
 - j. Disponibilidad de Información.
 - k. Plazo para la entrega de los Informes de Auditoría.
 - l. Inspección y Aceptación de los Informes de Auditoría.
 - m. Requisitos y calidades de las Firmas de Auditoría.
 - n. Criterios de Calificación.
 - o. Forma de Pago.
 - p. Presentación de Ofertas.
 - q. Recepción de Ofertas.
2. El Sub Director Administrativo Financiero recibe y revisa que los Términos de Referencia cumplan con las directrices para la auditoría de proyectos, establecidas por el FIDA.


Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento
Ericka Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA


Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural


Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN


49
DESPACHO

3. El Director del Programa solicitará la No Objeción al FIDA de los Términos de Referencia, por lo menos treinta (30) días calendario antes del cierre del período fiscal.
4. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora la Solicitud de Pedido que incluye los servicios que se desean adquirir, identificando las partidas presupuestarias que afecta y es aprobada por el Viceministro de Desarrollo Económico Rural, o en su efecto el Ministro (**Ver Anexo 1**).
5. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones gestiona ante la Administración General Resolución de Aprobación a los Términos de Referencia.
6. El Director del Programa solicita a la UDAFA del VIDER se publique el concurso en el portal de GUATECOMPRAS, fijando un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de ofertas.
7. El Director del Programa solicita al Ministro el nombramiento de La Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación, indicando el NOG, el nombre del concurso, fecha, dirección y hora de recepción de ofertas.
8. El Director del Programa nombra a un técnico del personal del Programa, cuando La Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación lo solicite, quien participa en la evaluación y Adjudicación con voz, pero sin voto, para asesorar el proceso en aspectos técnicos.
9. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones del Programa será el encargado de recibir las ofertas para el evento y traslada el expediente completo a la Junta.
10. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones recibe Acta de Recepción y gestiona su publicación en la UDAFA del VIDER. El Acta de Recepción debe ser publicada el día hábil siguiente de recibidas las ofertas en el portal de GUATECOMPRAS.
11. El Director del Programa recibe expediente de lo actuado por la Junta en un plazo de cinco (5) días hábiles y gestiona la publicación del Acta de adjudicación y a la vez solicita No Objeción de lo actuado por la Junta al Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).



Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA


Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



12. Se esperan tres (3) días hábiles para atender inconformidades relacionadas al evento después de publicada el Acta de adjudicación y un plazo de no mayor de dos (2) días hábiles para resolver por parte de la Junta.
13. El Director del Programa al recibir la No Objeción del FIDA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de finalizado el plazo establecido para la presentación de inconformidades o resueltas las mismas, traslada el expediente a la Administración General del MAGA, para que el Ministro emita resolución que aprueba o desaprueba lo actuado por la Junta, en un plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente.
14. Obtenida la Resolución de Aprobación o Desaprobación conjuntamente con la No Objeción u Objeción del FIDA, se trasladarán a la UDAFA del VIDER, para su publicación en el portal de GUATECOMPRAS.
15. El Director del Programa traslada el expediente a la Administración General del MAGA para la elaboración del contrato y gestionar la firma y Acuerdo Ministerial de aprobación.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Ernesto Arce
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA



Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y ALIMENTACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	1	Elabora los Términos de Referencia (Ver Norma 1).
	2	Traslada los Términos de Referencia para revisión y Visto Bueno al Sub Director Administrativo Financiero.
Sub Director Administrativo Financiero	3	Recibe y revisa los Términos de Referencia. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve para correcciones
	4	Traslada los Términos de Referencia al Director de Programa.
Director del Programa	5	Recibe Términos de Referencia y solicita la No Objeción de FIDA (Ver Norma 3).
	6	Recibe No Objeción del FIDA y la traslada con los Términos de Referencia al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	7	Recibe No Objeción, Términos de Referencia y elabora solicitud de pedido (Ver Norma 4).
	8	Conforma expediente y traslada a Administración General (Ver Norma 5).
	9	Recibe expediente con resolución y lo traslada al Director del Programa.
Director del Programa	10	Recibe expediente y lo traslada a la UDAFA del VIDER (Ver Norma 6).
	11	Solicita al Ministro nombramiento de la Junta (Ver Norma 7).
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	12	Recibe ofertas del evento publicado y traslada expediente a la Junta (Ver Normas 8 y 9).
	13	Recibe Acta de Recepción y gestiona publicación en la UDAFA del VIDER (Ver Norma 10).
Director del Programa	14	Recibe expediente de lo actuado por la Junta y gestiona publicación del Acta y No Objeción (Ver Norma 11 y 12).
	15	Recibe No Objeción del FIDA y traslada expediente a la Administración General (Ver Norma 13).
	16	Recibe expediente y lo traslada a la UDAFA del VIDER (Ver Norma 14).
	17	Solicita a la Administración General la elaboración del Contrato y Acuerdo Ministerial de Aprobación. (Ver Norma 15).
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		

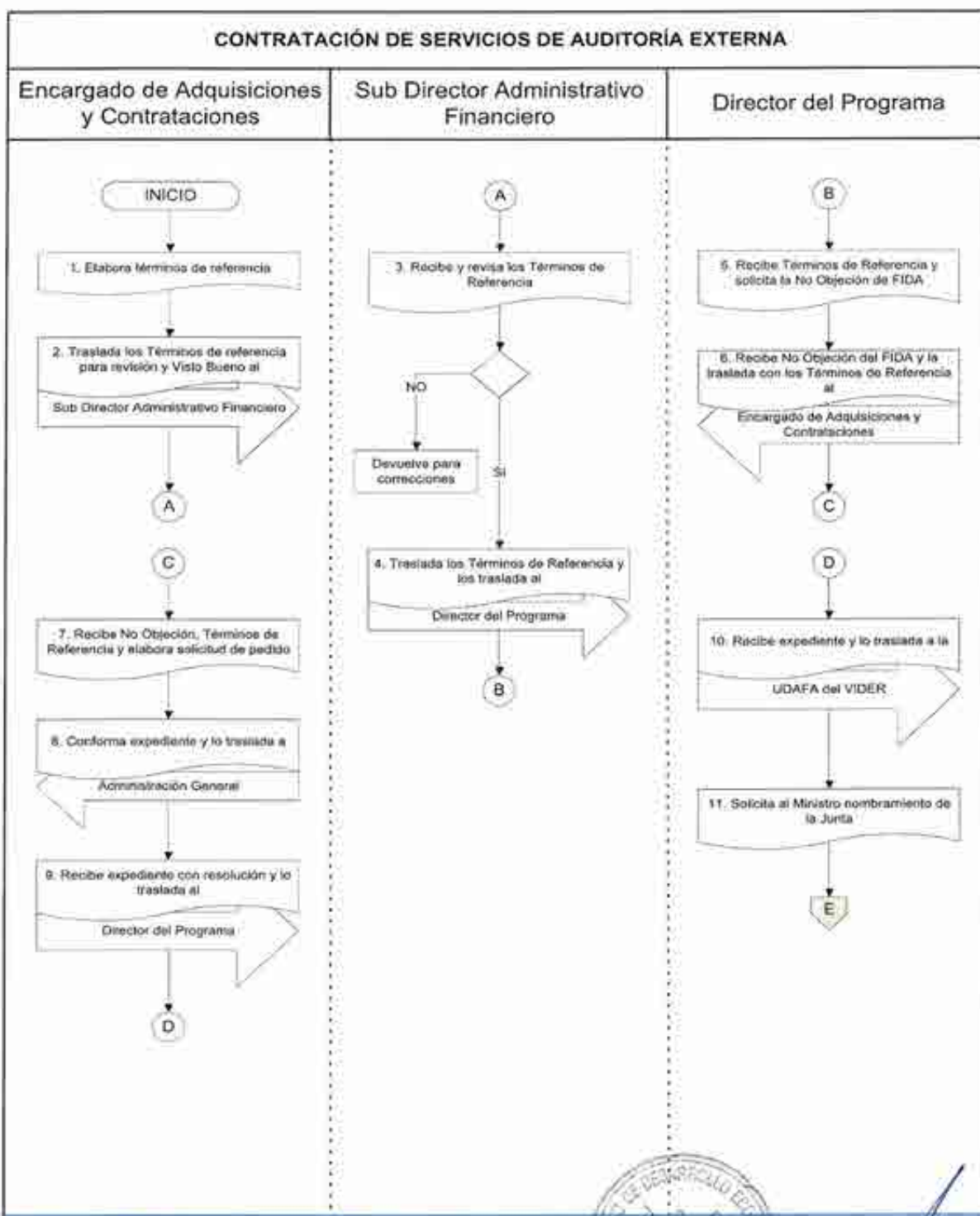


MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Mario Manríquez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Ardo Parades
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autoriza:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

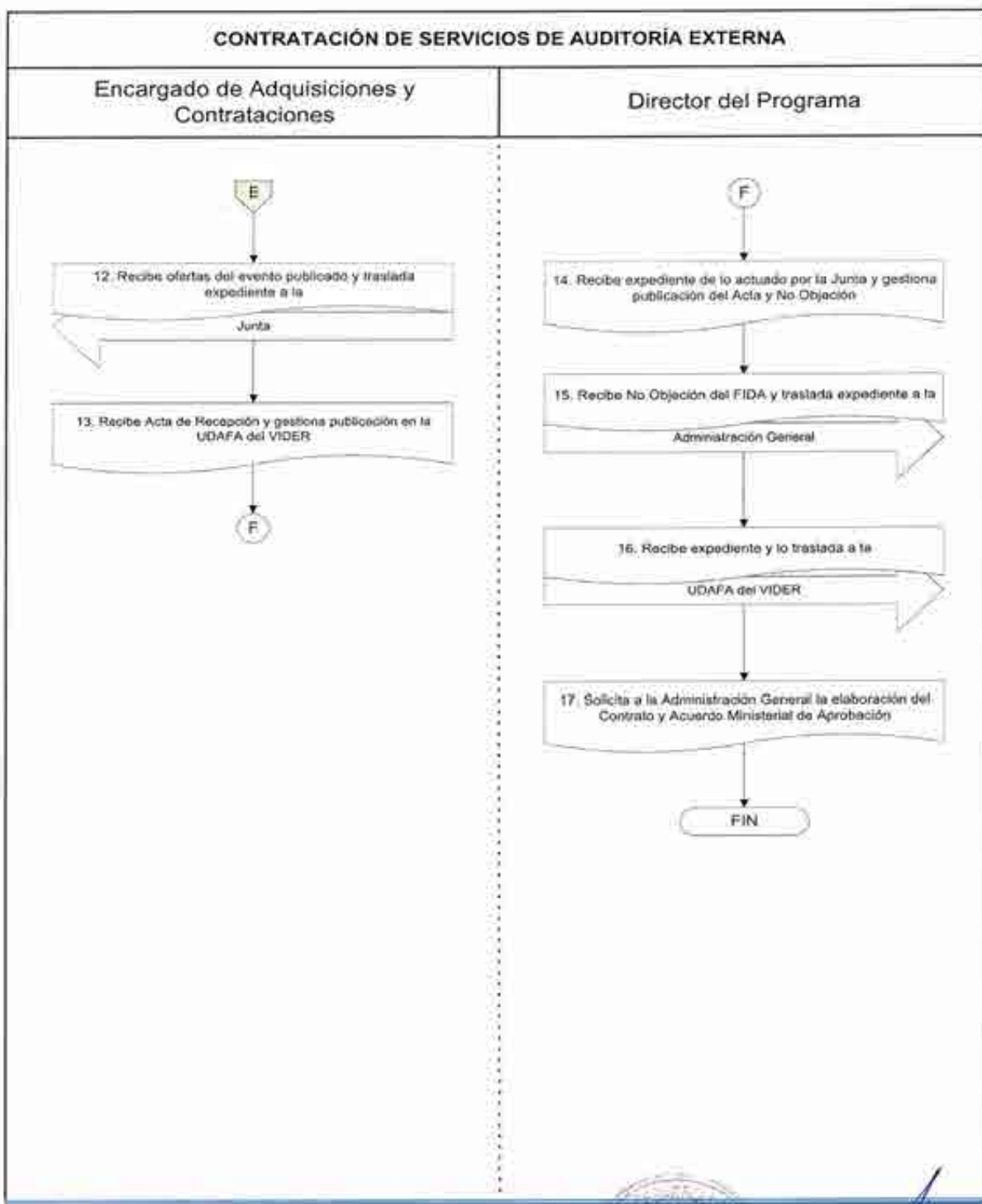


Aproba:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Mendez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

12





Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento


José Felipe Orellana Mejía
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
 MAGA


 Autorizó:
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural



Aprobó:
 Ministro de Agricultura, Ganadería y
 Alimentación


Mario Hernández Montenegro
 MINISTRO DE AGRICULTURA,
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	Páginas	6

OBJETIVO:

Contratar los Servicios de Consultoría cumpliendo lo establecido en las Directrices para la Adquisición de Bienes del FIDA.

NORMAS:

1. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora los Términos de Referencia, los cuales contienen como mínimo lo siguiente:
 - a. Justificación de la contratación que se desea hacer.
 - b. Nombre de la Consultoría; y Servicios Técnicos y/o Profesionales.
 - c. Antecedentes.
 - d. Fuentes de Financiamiento.
 - e. Descripción del Programa.
 - f. Objetivo General del Programa.
 - g. Objetivo de la Consultoría.
 - h. Plazo para la entrega de los Informes de Consultoría.
 - i. Requisitos de los consultores y/o Servicios Técnicos y/o Profesionales.
 - j. Inspección y Aceptación de los Informes.
 - k. Relaciones y Responsabilidades.
 - l. Productos Esperados.
 - m. Actividades.
 - n. Forma de Pago.
 - o. Otros (todos aquellos que el contratante pueda requerir adicionalmente).
2. El Sub Director Administrativo Financiero verifica que los Términos de Referencia cumplan con las Directrices para la Adquisición de Bienes establecidas por el FIDA.
3. El Director del programa remite al Viceministro de Desarrollo Económico y Rural la propuesta de los Términos de Referencia, para que previa revisión y autorización solicite la No Objeción al FIDA de los mismos.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento
[Firma]
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Firma]
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez López
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



4. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora la Solicitud de Pedido en la cual se incluyen los servicios que se desean adquirir, identificando las partidas presupuestarias que afecta y gestiona firmas aprobación por parte de:
 - a. Director del Programa.
 - b. Encargado de Presupuesto.
 - c. Viceministro a cargo (en su efecto Ministro).
5. El Director de Programa al obtener la No Objeción, procede a realizar la publicación en el Portal de GUATECOMPRAS a través de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFA) del VIDER, fijando un plazo de cinco (5) días hábiles para la recepción de ofertas.
6. El Director del Programa solicita al Ministro el nombramiento de la Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación de ofertas, indicando el NOG, el nombre del concurso, fecha, dirección y hora de recepción de ofertas.
7. La Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación, tendrá cinco (5) días hábiles para evaluar, calificar y adjudicar ofertas.
8. El Director del Programa, si procede, nombra a un técnico del personal del Programa, que participa en las Juntas de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación con voz, pero sin voto, para asesorar el proceso en aspectos técnicos.
9. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones recibe Acta de Recepción y gestiona su publicación en la UDAFA del VIDER. El Acta de Recepción debe ser publicada el día hábil siguiente de recibidas las ofertas en el portal de GUATECOMPRAS.
10. El Director del Programa recibe expediente de lo actuado por la Junta en un plazo de cinco (5) días hábiles y gestiona la publicación del acta de adjudicación y a la vez solicita No Objeción de lo actuado por la Junta al Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).
11. Se esperan tres (3) días hábiles para atender inconformidades relacionadas al evento después de publicada el Acta de adjudicación, y en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles para resolver por parte de la Junta.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

[Firma]

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Firma]

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

[Firma]

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



56

12. El Director del Programa al obtener la No Objeción para la contratación, procede de la manera siguiente:
 - a. Cuando el monto de la negociación no exceda los cien mil quetzales (Q. 100,000.00), elabora el Acta Administrativa para formalizar la negociación.
 - b. Cuando el monto de la negociación supere los cien mil quetzales (Q. 100,000.00), solicita al Administrador General la elaboración del Contrato Administrativo que formalice la contratación.
13. El Director del Programa al recibir la No Objeción del FIDA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de finalizado el plazo establecido para la presentación de inconformidades o resueltas las mismas, traslada el expediente a la Administración General del MAGA, para que el Ministro emita resolución que aprueba o desaprueba lo actuado por la Junta, en un plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente.
14. Obtenida la Resolución de Aprobación o Desaprobación conjuntamente con la No Objeción u Objeción del FIDA, se trasladarán a la UDAFA del VIDER para su publicación en el portal de GUATECOMPRAS.
15. El Director del Programa traslada el expediente a la Administración General del MAGA para la elaboración del contrato y gestionar la firma y Acuerdo Ministerial de aprobación.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento
José Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

JFM
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



[Signature]
Mario Méndez Hernández
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	1	Elabora los Términos de Referencia (Ver Norma 1).
	2	Traslada los Términos de Referencia para revisión y Visto Bueno al Sub Director Administrativo Financiero.
Sub Director Administrativo Financiero	3	Recibe y revisa los Términos de Referencia (Ver Norma 2). Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Traslada los Términos de Referencia al Director del Programa.
Director del Programa	5	Recibe Términos de Referencia y los traslada al Viceministro del VIDER (Ver Norma 3).
	6	Obtiene la No Objeción de FIDA, el Visto Bueno del Viceministro y traslada documentos al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	7	Recibe documentos, elabora Solicitud de Pedido y gestiona firmas (Ver Norma 4).
	8	Conforma expediente y lo traslada al Director del Programa.
Director del Programa	9	Recibe expediente y lo traslada para su aprobación al Administrador General.
	10	Recibe expediente aprobado y solicita publicación a la UDAFA del VIDER (Ver Norma 5).
	11	Solicita al Ministro el nombramiento de la Junta (Ver Normas 6, 7 y 8).
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	12	Recibe Acta de Recepción y gestiona publicación en la UDAFA del VIDER (Ver Norma 9).
Director del Programa	13	Recibe expediente de lo actuado por la Junta y gestiona publicación del Acta y No Objeción (Ver Norma 10 y 11).
	14	Recibe No Objeción del FIDA y traslada expediente a la Administración General (Ver Normas 12 y 13).
	15	Recibe expediente y lo traslada a la UDAFA del VIDER (Ver Norma 14).
	16	Solicita a la Administración General la elaboración del Contrato y Acuerdo Ministerial de Aprobación. (Ver Norma 15).
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Parde
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

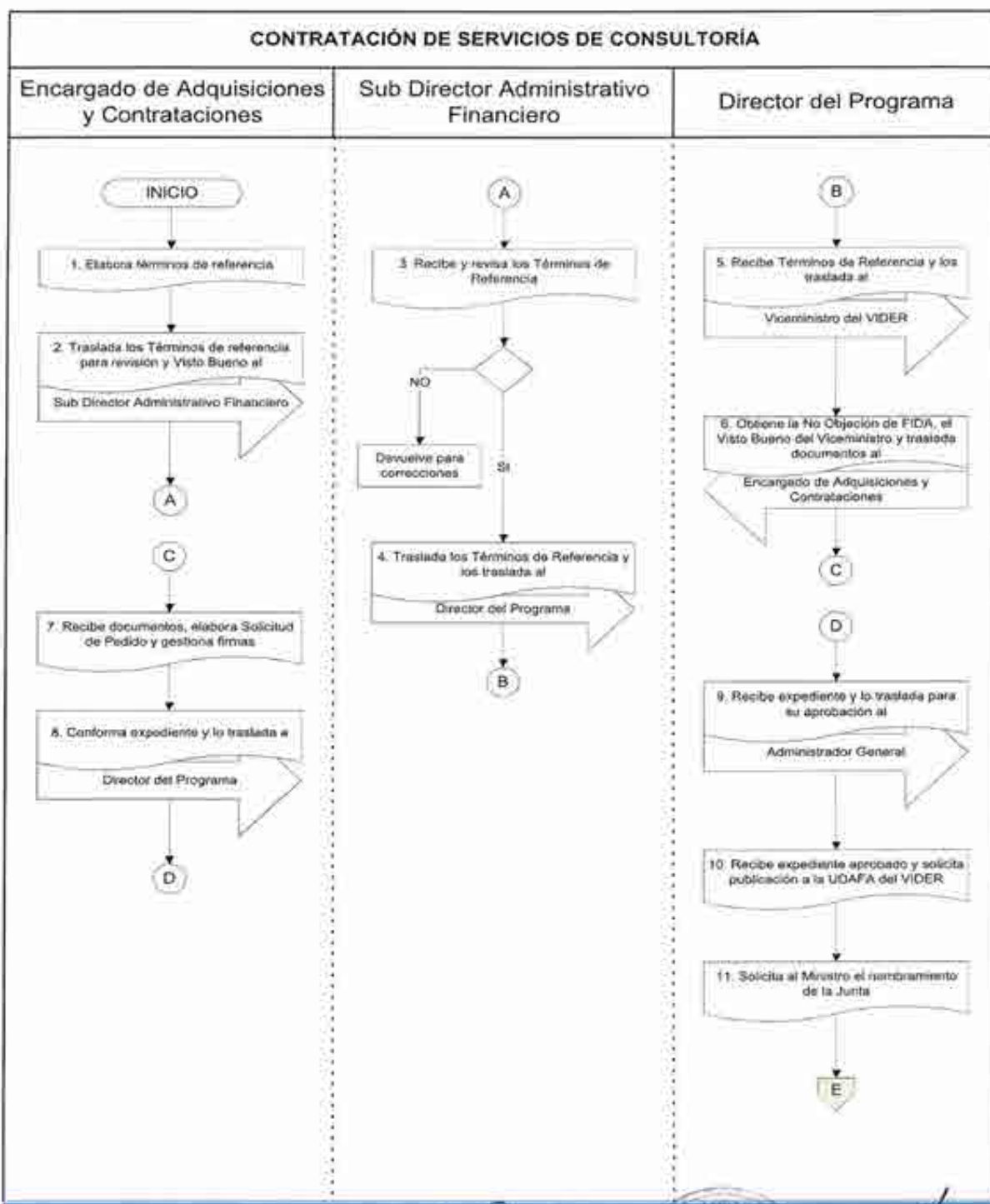
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Signature]

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

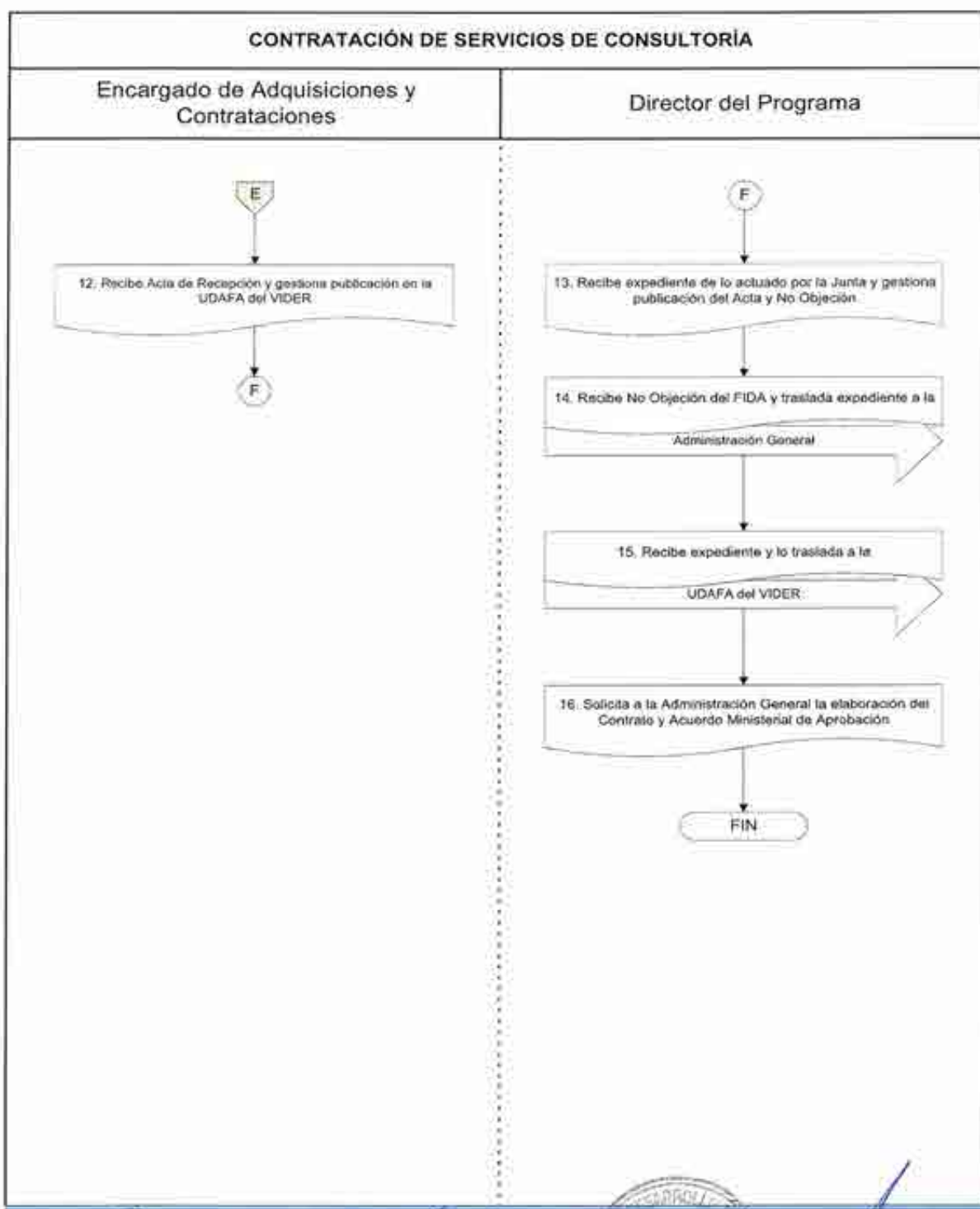


Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

[Signature]
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

59





Asistencia Administrativa:
 Director de Planeamiento

Juan Ardón
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
 MINEC

Autorizó:
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural



Aprobó:
 Ministro de Agricultura, Ganadería y
 Alimentación

Mario Montenegro Montenegro
 MINISTRO DE AGRICULTURA,
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Programas de Préstamo y Donación Financiados por el FIDA Área de Compras	Fecha	febrero 2017
CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORES	Páginas	5

OBJETIVO:

Contratar el Servicio de Consultoría por especialidades específicas cumpliendo con lo establecido en las Directrices para la Adquisición de Bienes del FIDA.

NORMAS:

1. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora los Términos de Referencia, los cuales contienen como mínimo lo siguiente:
 - a. Justificación de la contratación que se desea hacer.
 - b. Nombre de la Consultoría; y Servicios Técnicos y/o Profesionales.
 - c. Antecedentes.
 - d. Fuentes de Financiamiento.
 - e. Descripción del Programa.
 - f. Objetivo General del Programa.
 - g. Objetivo de la Consultoría.
 - h. Plazo para la entrega de los Informes de Consultoría.
 - i. Requisitos de los consultores y/o Servicios Técnicos y/o Profesionales.
 - j. Inspección y Aceptación de los Informes.
 - k. Relaciones y Responsabilidades.
 - l. Productos Esperados.
 - m. Actividades.
 - n. Forma de Pago.
 - o. Otros (todos aquellos que el contratante pueda requerir adicionalmente).
2. El Sub Director Administrativo Financiero verifica que los Términos de Referencia cumplan con las Directrices para la Adquisición de Bienes establecidas por el FIDA.



Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Signature]
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



[Signature]
Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación



3. El Director del Programa al obtener del FIDA la No Objeción de los Términos de Referencia y de la contratación directa, procede de la manera siguiente:
 - a. Cuando el monto de la negociación, no exceda los cien mil quetzales (Q.100,000.00), continúa proceso para formalizar la negociación con el Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
 - b. Cuando el monto de la negociación, supere los cien mil quetzales (Q.100,000.00), solicita a la Administración General la elaboración del Contrato Administrativo que formalice la contratación del consultor.
4. El Encargado de Adquisiciones y Contrataciones elabora la Solicitud de Pedido en la cual se incluyen los servicios que se desean adquirir, identificando las partidas presupuestarias que afecta y gestiona firmas aprobación por parte de:
 - a. Director del Programa.
 - b. Encargado de Presupuesto.
 - c. Viceministro a cargo (en su efecto Ministro).



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Fernán Ardon Parrales
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

JFM
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Mardones Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACION



6
2

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORES		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	1	Elabora Términos de Referencia (Ver Norma 1).
	2	Traslada los Términos de Referencia para revisión y Visto Bueno al Sub Director Administrativo Financiero.
Sub Director Administrativo Financiero	3	Recibe y revisa los Términos de Referencia (Ver Norma 2). Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Traslada los Términos de Referencia al Director del Programa.
Director del Programa	5	Recibe Términos de Referencia y solicita No Objeción del FIDA.
	6	Recibe No Objeción y la traslada junto con los Términos de Referencia al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones (Ver Normas 3).
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	7	Recibe No Objeción y Términos de Referencia.
	8	Elabora la Solicitud de Pedido y gestiona firmas (Ver Normas 4).
	9	Conforma expediente y lo traslada al Director del Programa.
Director del Programa	10	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 11. No: Devuelve con Observaciones.
	11	Traslada expediente al Encargado de Adquisiciones y Contrataciones.
Encargado de Adquisiciones y Contrataciones	12	Recibe expediente y elabora Acta Administrativa para la contratación.
	13	Adjunta Acta al expediente y lo traslada al Director del Programa.
Director del Programa	14	Recibe expediente y firma Acta Administrativa.
	15	Solicita firma del Consultor y traslada expediente para pago a la UDAFA del VIDER. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Signature]
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

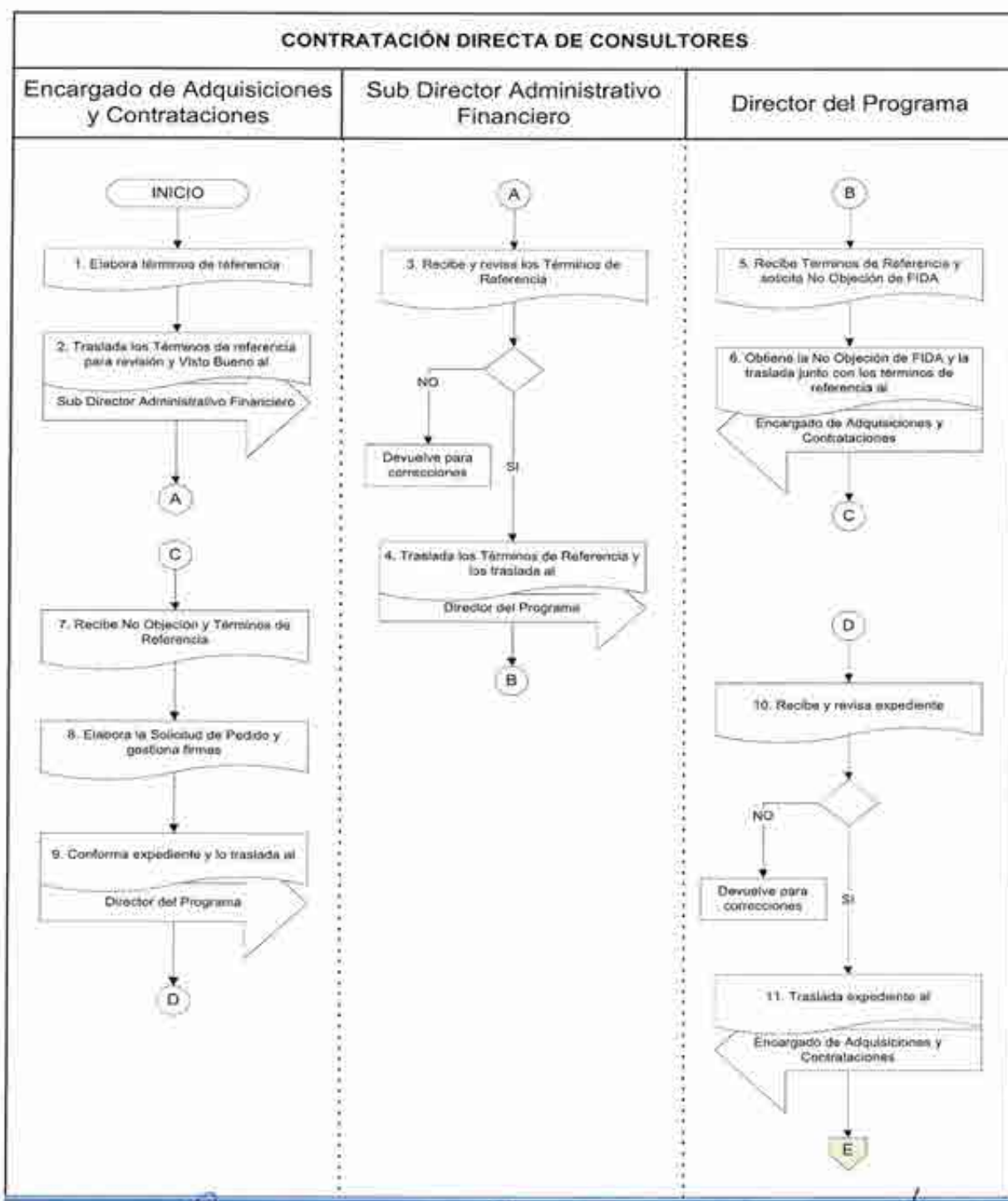
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

[Signature]
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación





Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

José Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

JFM
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

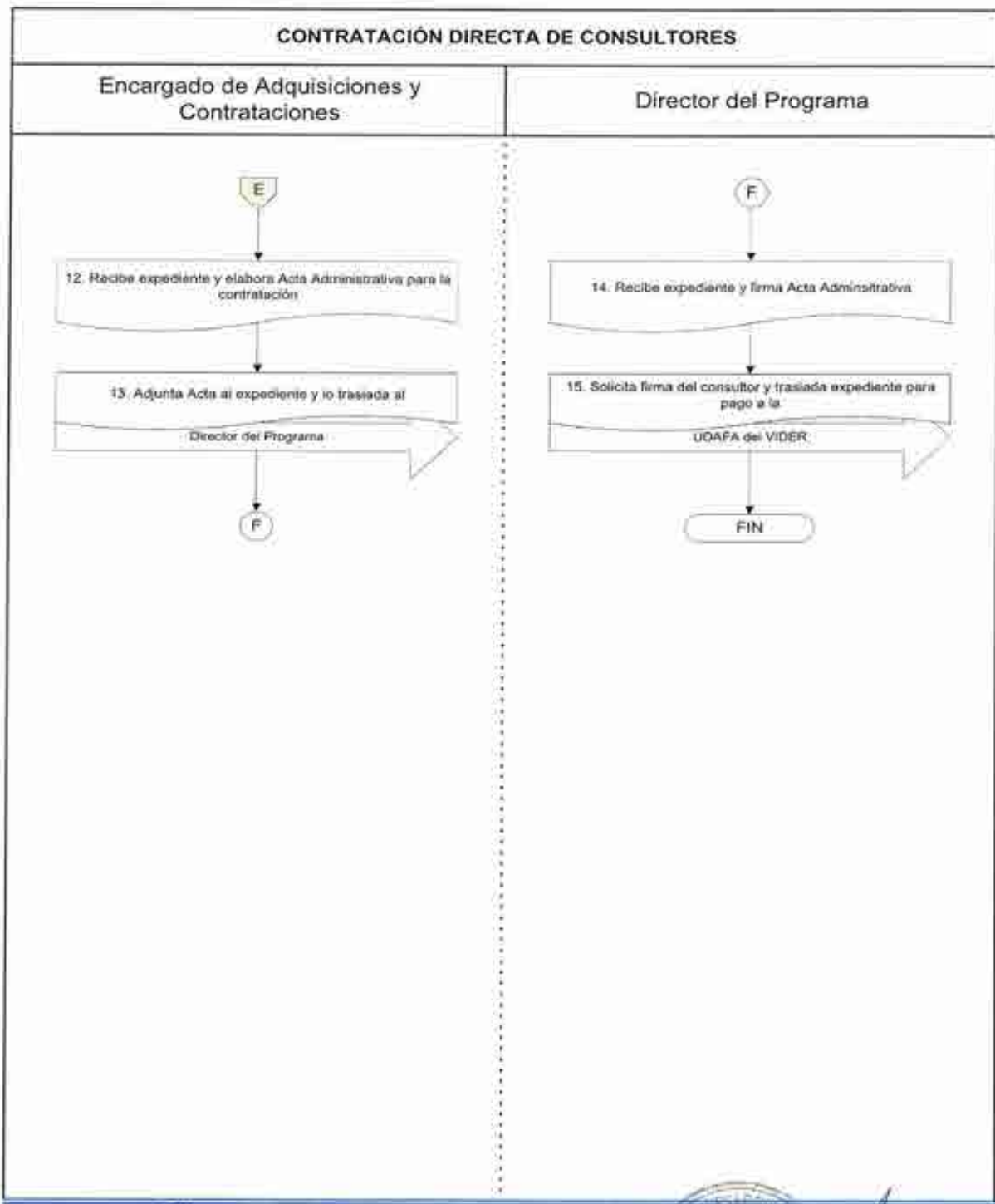


Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACION

64





Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardon Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

[Firma]
MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Fomento

[Firma]
Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Bienes o Suministros	Bienes muebles, materiales y equipo de diversa naturaleza, que se constituyen en los insumos facilitadores para la realización de las actividades técnicas, administrativas y financieras dentro de los Programas.
Servicios	Actividades generales que presten personas individuales y/o personas jurídicas al Programa para alcanzar sus objetivos.
Origen de los Bienes y Servicios	Los bienes y servicios que se adquieran pueden ser de origen Nacional o Internacional.
Junta de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación	Órgano competente para recibir, evaluar, calificar y adjudicar, las ofertas presentadas para la adquisición de bienes y/o servicios. Sus decisiones las tomarán, por mayoría dejando constancia de lo actuado en las actas respectivas, adjudicando al oferente que cumpla con las condiciones requeridas en los documentos publicados para el efecto. No podrán abstenerse de votar, ni ausentarse o retirarse durante el proceso de la adjudicación.
Técnico Asesor	El Director del Programa podrá nombrar a un Técnico del personal del Programa, quien participa en las Juntas de Recepción, Evaluación, Calificación y Adjudicación, con voz, pero no voto, y asesorará el proceso en aspectos técnicos. El técnico asignado para participar en esta junta no podrá ser la persona que haya estado involucrada en la elaboración del Plan o tenga bajo su jurisdicción la organización.
Bases	El Programa elaborará las Bases con las especificaciones para la adquisición de bienes, suministros y/o servicios que sean requeridos. Los contenidos y requisitos de las Bases atenderán lo que para el efecto establecen las Directrices de FIDA para la adquisición de bienes.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Signature]
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

[Signature]
Ministro de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

6
6



GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
FIDA	Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola
DG	Development Gateway Market
MAGA	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
NIT	Número de Identificación Tributaria
NOG	Número de Operación Guatecompras
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
UNDB	United Nations Development Business
VIDER	Viceministerio de Desarrollo Económico Rural
UDAFA	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa
POA	Plan Operativo Anual



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAGA

[Signature]

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



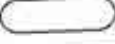
Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

[Signature]
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACION

67



GLOSARIO DE SÍMBOLOS

No.	Símbolo	Significado
1.		Inicio o termino: Indica el principio o fin del flujo
2.		Actividad: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento ejemplo revisión, análisis, etc.
3.		Decisión o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones
4.		Documento: Representa cualquier documento, Leyes, acuerdos, cartas memos etc.
5.		Conector: Significa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte de la misma.
6.		Conector de página: Simboliza una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.
7.		Transportación: Indica el movimiento de personas, material o equipo.
8.		Archivo: Significa resguardo de documentos.
9.		Manejo de información digital.



Asistencia Administrativa:
 Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
 MAGA

[Signature]
 Autorizó:
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
 Viceministro de Desarrollo
 Económico Rural



Aprobó:
 Ministro de Agricultura, Ganadería y
 Alimentación

Man. Méndez
 MINISTRO DE AGRICULTURA,
 GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Anexo 1
Solicitud de Pedido



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL -VIDER-
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -UDAF-
7a. Avenida 12-90, Zona 13, Plaza Central, Edificio Morúa Blanca, Guatemala, C. A.
Teléfono: 2413-7000



SOLICITUD DE PEDIDO

Nº 02562

FECHA:

Señor Jefe de Contrataciones y Adquisiciones:

Unidad Solicitante:

Atentamente solicito a usted efectuar las adquisiciones y/o contrataciones detalladas a continuación:

Existencia en Almacén: SI ☐ NO ☐		Nombre, firma y sello (responsable)
CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
OBSERVACIONES		
Partida Presupuestaria: Disponibilidad		Fecha Nombre Firma Sello

Jefe de la Unidad Solicitante
Nombre, Firma y Sello

Encargado de Almacén
Nombre, Firma y Sello
(Ingeniero o Almacén)



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO

[Signature]

Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Mario Méndez Montenegro
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



INSTRUCTIVO PARA ELABORAR LA SOLICITUD DE PEDIDO

RESPONSABLE: Solicitante.

La Solicitud de Pedido se llena escribiendo a máquina o en computadora en forma clara y exacta la siguiente información:

- a) **FECHA:**
Día, mes y año en que se realiza la Solicitud de Pedido.
- b) **DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD SOLICITANTE:**
Se indica el nombre del Departamento y/o Unidad que solicita.
- c) **EXISTENCIA EN ALMACÉN:**
El encargado de Almacén es responsable de consignar una X en las casillas Si ó No hay suministros o bienes en existencia; el cual debe firmar y sellar.
- d) **CANTIDAD:**
Se anota la cantidad de unidades o servicios que se necesitarán de cada artículo.
- e) **UNIDAD DE MEDIDA:**
Corresponde a la Unidad en que se puede medir los servicios, artículos o materiales.
Ejemplo: Servicios, Galones, Metros, Kgs., Unidades, Etc.
- f) **DESCRIPCIÓN:**
Se escribe toda aquella información sobre el material requerido indicando descripción y características sin mencionar marca. Ejemplo: Escritorio tipo secretarial en L. de tres (3) gavetas, de metal y fórmica, sillas con brazos tipo ejecutivo, color, etc. Al finalizar la descripción se escribirá en el siguiente espacio y última línea _____
ÚLTIMA LÍNEA _____ con líneas a ambos lados
- g) **OBSERVACIONES:**
Se anota cualquier tipo de información adicional necesaria para la toma de decisiones.
- h) **RAZÓN:**
Esta debe indicar cuál es el fin, por el cual se comprará el bien o contratará el servicio, el período que durará y el nombre de la unidad a la que beneficiará la adquisición.
- i) **PARTIDA (S) PRESUPUESTARIA (S):**
El responsable debe registrar el CDP previo a adquirir compromisos (en casos donde aplique).
Anotar la (s) partida (s) presupuestaria (s) que afecta el gasto, la disponibilidad de presupuesto deberá estar firmada y sellada de autorizado.
- j) **FIRMAS NECESARIAS:**
Para que la Solicitud de Pedido inicie formalmente su trámite, deberá estar firmada y sellada por el solicitante; firmada y sellada por el Jefe Superior Inmediato.



Asistencia Administrativa:
Director de Planeamiento

Erwin Ardón Paredes
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO
MAG

[Signature]
Autorizó:
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural

MV José Felipe Orellana Mejía
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural



Aprobó:
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Fomento

[Signature]
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Fomento



