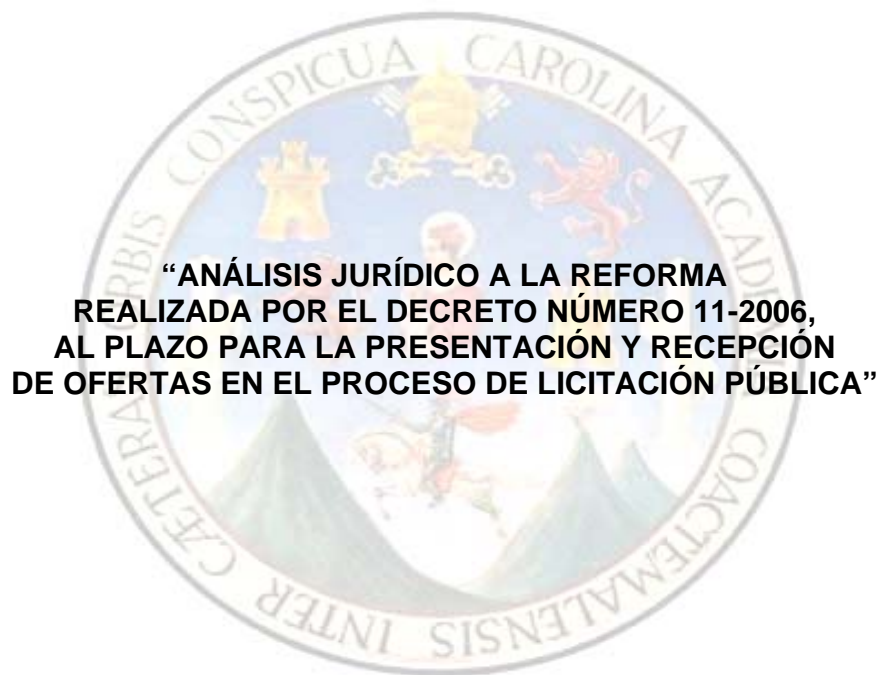


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES



**“ANÁLISIS JURÍDICO A LA REFORMA
REALIZADA POR EL DECRETO NÚMERO 11-2006,
AL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN
DE OFERTAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA”**

GERVER VINICIO MORALES CAMPOS

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2007

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

“ANÁLISIS JURÍDICO A LA REFORMA
REALIZADA POR EL DECRETO NÚMERO 11-2006,
AL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN
DE OFERTAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA”

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

Gerver Vinicio Morales Campos



Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, noviembre de 2007

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

DECANO: Lic. Bonerge Amilcar Mejía Orellana
VOCAL I: Lic. César Landelino Franco López
VOCAL II: Lic. Gustavo Bonilla
VOCAL III: Lic. Erick Rolando Huitz Enríquez
VOCAL IV: Br. Hector Mauricio Ortega Pantoja
VOCAL V: Br. Marco Vinicio Villatoro López
SECRETARIO: Lic. Avidán Ortiz Orellana

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

Presidente: Lic. Álvaro Hugo Salguero Lemus
Vocal: Lic. Carlos Urbina Mejía
Secretario: Lic. Héctor Raúl Orellana Alarcón

Segunda Fase:

Presidente: Licda. Viviana Nineth Vega Morales
Vocal: Licda. Ana Mireya Soto Urizar
Secretario: Lic. José Alejandro Córdova Herrera

RAZÓN: "Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido en la tesis". (Artículo 43 del Normativo para la elaboración de tesis de la licenciatura en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala).

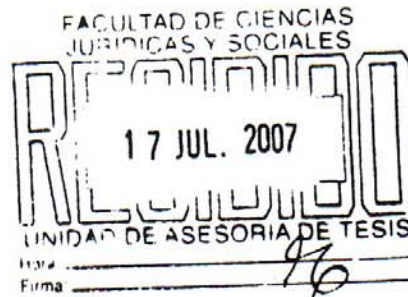


LIC. CARLOS FERNANDO BARRIENTOS SAGASTUME
ABOGADO Y NOTARIO



Guatemala, 17 junio de 2007

Licenciado
Marco Tulio Castillo Lutín
Director de la Unidad de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales,
Universidad de San Carlos de Guatemala.
Su despacho.



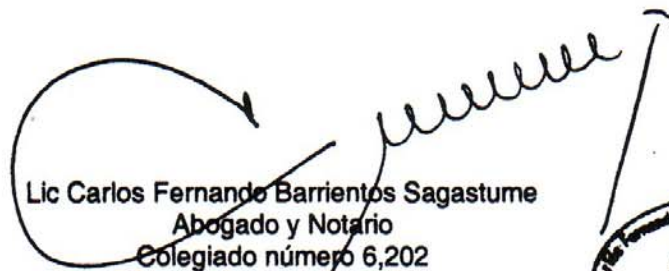
Señor Director:


Atentamente me dirijo a usted, para informarle que procedí a asesorar el trabajo de tesis, elaborado por el Bachiller Gerver Vinicio Morales Campos, el cual se intitula: "ANÁLISIS JURÍDICO A LA REFORMA REALIZADA POR EL DECRETO NÚMERO 11-2006, AL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA", para lo cual me permito manifestarle lo siguiente:

Del trabajo realizado por el Bachiller Morales Campos, observé que el tema fue desarrollado de manera satisfactoria y que llena los requisitos exigidos en la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, para este tipo de investigaciones. Asimismo, estimo que el presente trabajo es de gran importancia y utilidad para los estudiosos del Derecho, especialmente, para aquellos que se dedican al estudio del Derecho Administrativo.

De esa manera, DICTAMINO en forma favorable, que el trabajo en mención, llena los requisitos exigidos por la reglamentación de esta casa de estudios, para ser discutido en el examen público respectivo.

Atentamente,


Lic Carlos Fernando Barrientos Sagastume
Abogado y Notario
Colegiado número 6,202



"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

2 Ave. 1-58 zona 1, oficina No. 1
Cuilapa, Santa Rosa
Tel. 54929378



UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, dieciocho de julio de dos mil siete.

Atentamente, pase al (a la) **LICENCIADO (A) EDGAR ENRIQUE HERNÁNDEZ RIZO**, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (de la) estudiante **GERVER VINICIO MORALES CAMPOS**, Intitulado: **"ANÁLISIS JURÍDICO A LA REFORMA REALIZADA POR EL DECRETO NÚMERO 11-2006, AL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA"**.

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado (a) para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.


LIC. MARCO TULIO CASTILLO LUTÍN
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS



cc. Unidad de Tesis
MTCL/sllh

Lic. Edgar Enrique Hernández Rizo
ABOGADO Y NOTARIO
5 Ave. 11-70 Zona 1
Edificio Herrera, Sexto nivel
Oficina 6 "C", Tel. 22518942



Guatemala, 04 septiembre de 2007

Licenciado
Marco Tulio Castillo Lutín
Director de la Unidad de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales,
Universidad de San Carlos de Guatemala.
Su despacho.




Señor Director:

Según nombramiento emitido por esa jefatura el dieciocho de julio de dos mil siete, en donde se me nombra como Revisor del trabajo de tesis del Bachiller Gerver Vinicio Morales Campos, intitulado: "ANÁLISIS JURÍDICO A LA REFORMA REALIZADA POR EL DECRETO NÚMERO 11-2006, AL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA", para lo cual me permito manifestarle:

Al efectuar la revisión del trabajo de tesis mencionado, comprobé que aporta información valiosa, técnica y científica que será de gran utilidad para los estudiosos del Derecho, y que, en él se utilizó la encuesta y la entrevista como técnicas de investigación, así como también, se incluyó bibliografía de autores nacionales y extranjeros.

De esa manera, DICTAMINO EN FORMA FAVORABLE, pues el trabajo en mención, llena los requisitos exigidos por la reglamentación de esta casa de estudios, en especial lo establecido en el artículo 32 del Normativo para la elaboración de Tesis de Graduación, para optar al título de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales.

Atentamente,


Lic. Edgar Enrique Hernández Rizo
ABOGADO Y NOTARIO
Lic Edgar Enrique Hernández Rizo
Abogado y Notario
Colegiado número 3,428



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES.
Guatemala, veintiséis de septiembre del año dos mil siete.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la Impresión del trabajo de Tesis del (de la) estudiante GERVER VINICIO MORALES CAMPOS, Titulado ANÁLISIS JURÍDICO A LA REFORMA REALIZADA POR EL DECRETO NÚMERO 11-2006, AL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA Artículo 31 Y 34 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público de Tesis.-

MTCL/sllh


Circular stamp: FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES, DECANATO, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, GUATEMALA, C. A.


Circular stamp: FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES, SECRETARIA, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, GUATEMALA, C. A.

DEDICATORIA

- A DIOS: Por ser la fuente eterna de la vida y la sabiduría.
- A mis padres: Saúl Morales y Mirta Campos, por haberme dado la vida.
- A mis abuelos: Abrahán Morales y Vicenta Flores, por sus sabios consejos.
- A mi esposa: Gladys Aracely, por su amor, paciencia y comprensión.
- A mis hijos: Vinicio Antonio, Kenneth Daniel y Emily Aracely, por ser mi inspiración.
- A mis hermanas: Por su apoyo.
- A mi familia: Por su cariño y apoyo.
- A mis amigos: Por su ayuda y respeto.
- A mis catedráticos: Por sus enseñanzas, su tiempo, confianza y respeto.
- A: Aquellos que ya no están presentes, pero que me dejaron sus sabios consejos.
- A: La tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, especialmente a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Por haberme dado la oportunidad de aprender en sus aulas.

ÍNDICE

Pág.

Introducción.....i

CAPÍTULO I

1.	La administración pública.....	1
1.1	La administración.....	1
1.2	La administración pública.....	1
1.2.1	Definición.....	1
1.3	El presupuesto público.....	2
1.3.1	Fundamento legal.....	3
1.3.2	Definición de presupuesto.....	3
1.3.3	Aprobación del presupuesto.....	4
1.4	Los ingresos fiscales del Estado.....	4
1.5	El gasto público.....	5
1.5.1	Gastos de funcionamiento.....	6
1.5.2	Gastos de inversión.....	6
1.5.2	Deuda pública.....	7
1.6	Las contrataciones y adquisiciones en la administración pública.....	7
1.7	Formas o sistemas de pago en la administración pública.....	9
1.7.1	Definición de fondo rotativo.....	9
1.7.2	Sistemas.....	10
1.7.2.1	Caja chica.....	11

	Pág.
1.7.2.2 Pago mediante cheque.....	11
1.7.2.3 Órdenes de compra.....	11
1.8 El sistema informático de gestión.....	12
1.8.1 Definición.....	12
1.8.2 Base legal.....	12
1.8.3 Los comprobantes únicos de registro (CUR).....	14

CAPÍTULO II

2. Modalidades de compras en el Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.....	17
2.1 Los contratos administrativos.....	17
2.1.1 Definiciones de contratos administrativos.....	17
2.1.2 Características de la contratación administrativa.....	19
2.1.3 Forma de los contratos administrativos.....	21
2.1.3 Clasificación de los contratos administrativos.....	22
2.2 La licitación pública.....	24
2.2.1 Fundamento legal de la licitación pública.....	24
2.2.2 Definiciones de licitación pública.....	24
2.2.3 Principios jurídicos de la licitación pública.....	25
2.2.3.1 La publicidad.....	26
2.2.3.2 La igualdad.....	27
2.2.3.3 Libre concurrencia.....	27
2.2.4 Elementos de la licitación pública.....	28

	Pág.
2.2.4.1 Elementos personales.....	28
2.2.4.2 Elementos materiales.....	29
2.2.5 Ventajas y desventajas del proceso de licitación pública.....	29
2.2.5.1 Ventajas.....	29
2.2.5.2 Desventajas.....	30
2.3 El proceso de cotización.....	32
2.3.1 Fundamento legal.....	32
2.3.2 Definición.....	32
2.3.3 Características.....	34
2.3.4 Diferencias con el proceso de licitación pública.....	34
2.3.5 Similitudes.....	35
2.4 La compra directa.....	36
2.4.1 Características.....	37
2.5 Compras por casos de excepción.....	37
2.6 El contrato abierto.....	40
2.6.1 Definición.....	41
2.6.2 Funcionalidad del contrato abierto.....	41

CAPÍTULO III

3. El sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado – guatecompras-.....	45
3.1 El gobierno electrónico.....	45
3.1.1 Definición.....	45

	Pág.
3.1.2	Sistemas utilizados en Guatemala.....46
3.2	Sistemas de contrataciones en América Latina.....50
3.2.1	El sistema electrónico de contrataciones gubernamentales – compranet- (México).....52
3.3	El sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, Guatecompras.....53
3.3.1	Definición.....53
3.3.2	Antecedentes del sistema Guatecompras.....54
3.3.3	Fundamento legal.....54
3.3.4	Principios del sistema.....56
3.3.5	Tipos de usuarios del sistema guatecompras.....57
3.3.6	Tipos de contrataciones que deben publicarse.....58
3.3.7	Información a publicarse en guatecompras.....59
3.3.8	Derechos reservados de guatecompras.....63

CAPÍTULO IV

4.	El proceso de licitación pública.....65
4.1	Definiciones.....65
4.2	Programación de las contrataciones de las instituciones públicas.....66
4.3	Solicitud de la compra a través de la licitación pública.....67
4.4	Documentos necesarios para realizar el proceso de licitación.....67
4.4.1	Aprobación de los documentos de licitación.....68
4.4.2	Bases de la licitación pública.....68

	Pág.
4.4.2.1	Modificaciones a las bases.....69
4.4.3	Especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales y planos de construcción.....70
4.5	La junta de licitación.....71
4.5.1	Definición.....71
4.5.2	Integración.....71
4.5.3	Designación.....72
4.6	Impedimentos, excusas y recusaciones para integrar la junta de licitación.....73
4.6.1	Impedimentos.....73
4.6.2	Excusas.....73
4.6.3	Recusaciones.....75
4.7	Publicaciones de las convocatorias a licitar.....75
4.8	Pago y entrega de bases.....77
4.9	Presentación de ofertas.....77
4.10	Apertura de plicas.....79
4.10.1	Colusión.....80
4.10.2	Ausencia de ofertas.....80
4.10.3	Un solo oferente.....81
4.11	Adjudicación del evento de licitación pública.....81
4.11.1	Plazo para la adjudicación.....81
4.11.2	Calificación de ofertas.....82

	Pág.
4.11.3 Adjudicación parcial.....	82
4.12 Recursos administrativos dentro del proceso de licitación pública.....	83
4.13 Aprobación de la adjudicación.....	83
4.14 Derecho de prescindir.....	84
4.15 Suscripción del contrato.....	85
4.15.1 Formalidades del contrato.....	85
4.15.2 Omisión del contrato.....	86
4.15.3 Aprobación del contrato.....	86
4.15.4 Registro del contrato.....	86
4.16 Garantías.....	87
4.16.1 De sostenimiento de la oferta.....	87
4.16.2 Garantía de cumplimiento.....	87
4.16.3 De anticipo.....	88
4.16.4 De conservación de la obra, de calidad o funcionamiento.....	89
4.16.5 De saldos deudores.....	89
4.17 Recepción y liquidación.....	90
4.17.1 Recepción.....	90
4.17.2 Liquidación.....	90
4.18 Plazo para realizar los pagos.....	80
CONCLUSIONES.....	93
RECOMENDACIONES.....	95
BIBLIOGRAFÍA.....	97

INTRODUCCIÓN

El ámbito del derecho administrativo es bastante extenso, sin embargo, el presente trabajo está orientado al estudio del área de la contratación pública en particular. Por muchos años se ha conocido que las actividades que realiza la administración pública son poco efectivas, lentas y carentes de transparencia.

En la actualidad los Estados modernos y desarrollados han adoptado la tecnología para aplicarla a sus actividades, procesos y procedimientos, lo que ha redundado en gran beneficio, tanto para la administración pública como para los administrados. Lo que se pretende es que los Estados sean efectivos, transparentes y que cumplan o den oportunamente las obras y los servicios públicos a la población.

El trabajo, está orientado al estudio de las contrataciones públicas, específicamente al proceso de licitación pública, el cual reviste de gran importancia debido a que la inversión económica que realiza el Estado es muy significativa, ya que derivado de éste proceso se realizan grandes obras en beneficio para la sociedad.

Este trabajo está compuesto por cuatro capítulos, el primero se refiere en términos generales a la administración pública, a determinar qué es el presupuesto general del Estado, cuáles son los tipos de gastos que se realizan por las diferentes instituciones públicas y, las formas o clases de pagos que se realizan a los proveedores del Estado derivado de una contratación.

(ii)

En el capítulo segundo se describen los temas relacionados con las formas de contratación o procesos de contrataciones que se realizan en la administración pública guatemalteca, como lo son: la compra directa, el contrato abierto, las compras por excepción, el proceso de cotización y la licitación pública. En este capítulo se define cada uno de los procesos mencionados, los principios que los rigen, las ventajas e inconvenientes, características y similitudes.

Asimismo, en el capítulo tercero el tema principal es el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, denominado guatecompras, aquí, nos adentramos en dos áreas, uno en cuanto a la base legal y el segundo en cuanto al funcionamiento del sistema.

Por último el cuarto capítulo se refiere al tema principal de este estudio, aquí se desarrollan el proceso de la licitación pública, desde la planificación de la contratación, hasta la liquidación del contrato.

El problema a investigar en este caso, es el plazo para la recepción y apertura de ofertas en la licitación pública, el cual, a partir de la entrada en vigencia del Decreto número 11-2006 es de 40 días hábiles. El plazo anterior para la recepción de ofertas era de ocho días hábiles; en virtud de este cambio, consideramos necesario realizar esta investigación para establecer qué efectos tendría el nuevo plazo de 40 días hábiles, verificar si el Estado se beneficiaría o los proveedores nacionales y extranjeros.

(iii)

En cuanto a la comprobación de la hipótesis planteada, en la presente investigación se determinó que el Estado no ha obtenido beneficios económicos, ni de transparencia y que el proceso de licitación pública se ha convertido en un proceso mucho más burocrático, porque los plazos legales y los reales son muy distintos, lo que, nos lleva a afirmar que se ha logrado comprobar la hipótesis.

Con relación a los proveedores, se pensó que tendrían más beneficios que el Estado, sin embargo considero, después de la investigación que, el único beneficio que han obtenido es que tienen más tiempo para preparar sus ofertas.

CAPÍTULO I

1. La administración pública

1.1 La administración

El concepto administración, hace referencia a una actividad, que consiste, según la mayoría de autores, en planificar, organizar, dirigir y controlar. La administración se realiza en todos los ámbitos de la vida de las personas, desde la administración de una casa, un negocio, hasta la de un gobierno.

1.2 La administración pública

1.2.1 Definición

La administración pública se puede definir como “El Conjunto de Órganos Administrativos que desarrollan una actividad para el logro de un fin (Bienestar General), a través de los Servicios Públicos (que es el medio de que dispone la Administración Pública para lograr el bienestar General), regulada en su estructura y funcionamiento, normalmente por el Derecho Administrativo”.¹ (Sic)

De la definición anterior, apreciamos que la administración pública a través de sus órganos, realiza actividades con un fin o propósito, que es el de proporcionar a los ciudadanos el bienestar general o común, al tener como fundamento lo que establece el Artículo primero de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, el cual preceptúa que: “El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común”. De esa manera los tres

¹ Calderón M., Hugo Haroldo, **Derecho administrativo, parte general**, página 11.

poderes del Estado se organizan, coordinan esfuerzos y actúan para garantizar a los ciudadanos el goce de los derechos que les son garantizados en la Carta Magna.

En general puede decirse que el Organismo Ejecutivo, es el encargado de ejercer las actividades propiamente de administración del Estado, de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 183, inciso "i" de la Constitución Política de la República de Guatemala; dentro de otras: "presentar anualmente al Congreso de la República, al iniciarse su período de sesiones, informe escrito de la situación general de la República y de los negocios de su administración realizados durante el año anterior.", por lo que, las acciones que realiza están encaminadas a proveer a los habitantes de la república de los bienes y servicios básicos que éstos necesitan, tales como los servicios de salud, educación, seguridad, agua potable, energía eléctrica, transporte público y la construcción de viviendas, carreteras y puentes, por mencionar algunos.

Decimos que en general corresponde al organismo ejecutivo las funciones de administración del Estado, porque no es en forma exclusiva, pues las instituciones autónomas, como los municipios realizan actividades de administración pública.

1.3 El presupuesto público

Para proveer de las obras, bienes y servicios a los habitantes de la república, es necesario que la administración pública cuente con los recursos económicos necesarios para la prestación o realización de los mismos y de una estructura para su ejecución.

1.3.1 Fundamento legal

El presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, está fundamentado en el Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala y desarrollado en el Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, y constituye, para la administración pública el mecanismo que hace posible desarrollar todas la actividades de los órganos del Estado.

1.3.2 Definición de presupuesto público

Al presupuesto público se le puede definir como un documento público en el que se establecen anticipadamente los ingresos y egresos que el Estado pretende recaudar y erogar en un ejercicio fiscal determinado.

De la definición anterior podemos inferir que, la administración pública, prevé que en un determinado ejercicio fiscal, (que en Guatemala inicia el primero de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año), se contempla que ingresarán a las arcas del Estado, cierta cantidad de dinero, por concepto de recaudación de tributos, prestamos y donaciones y al mismo tiempo se estima la cantidad de dinero a ejecutar en los planes y proyectos de obras y servicios, elaborados en un plan anual de compras y contrataciones.

1.3.3 Aprobación del presupuesto

La elaboración del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, está a cargo de la Dirección Técnica del Presupuesto, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual deberá ser enviado al Congreso de la República para su aprobación por lo menos con 120 días de anticipación a la fecha en que iniciará el siguiente ejercicio fiscal, es decir, el primero de enero de cada año, de acuerdo a lo preceptuado por el inciso "b" del Artículo 171 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Es importante hacer mención que, el Congreso de la República deberá aprobar el presupuesto general, a más tardar 30 días antes de entrar en vigencia, y si por algún motivo no fuera aprobado, regirá de nuevo el presupuesto en vigencia en el ejercicio anterior, tal como lo establece el Artículo constitucional recién citado.

1.4 Los ingresos fiscales del Estado

Los ingresos fiscales del Estado constituyen el mecanismo que hace posible que funcione todo el aparato estatal y permite cumplir con sus fines.

De acuerdo al manual de clasificaciones presupuestarias del sector público de Guatemala, a los ingresos se les denomina como fuentes de financiamiento y son clasificados de la siguiente manera:

- a) Recursos del tesoro: son estos los originados en la recaudación tributaria, excedentes financieros del tesoro, saldos disponibles de años anteriores, recursos por ventas de acciones y participaciones de activos.

- b) Recursos del tesoro con afectación específica: son aquellos recursos que por mandato legal financian específicamente determinados gastos de las instituciones y entes.
- c) Recursos propios de las instituciones: son los que provienen de la venta de bienes o servicios de los entes, por cobro de tasas y derechos.
- d) Crédito interno: proviene del uso del crédito interno, bien en forma de bonos y otros valores de deuda, como obtención de préstamos de mercado interno.
- e) Crédito externo: este proviene del uso del crédito exterior, bien en forma de bonos y otros valores de deuda, como la obtención de préstamos de gobiernos, organismos, entidades financieras internacionales y proveedores y contratistas en el exterior.
- f) Donaciones externas: tienen su origen en donaciones monetarias o en especie monetizables provenientes de países u organismos internacionales.
- g) Donaciones internas: son todas aquellas donaciones que tienen origen por instituciones internas. ²

1.5 El gasto público

El gasto público está conformado por todas aquellas erogaciones que afectan las partidas presupuestarias asignadas y aprobadas, de conformidad con el plan operativo anual de cada institución pública, para que éstas puedan alcanzar sus objetivos programados para el ejercicio fiscal correspondiente. El gasto público, de acuerdo al

² Ministerio de Finanzas Públicas, **Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala**, páginas 75 y 76.

Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, se divide en:

- a) gasto de funcionamiento, el cual se subdivide en gastos de administración y gastos en recurso humano.
- b) gasto de inversión, que se subdivide en inversión física, transferencias de capital e inversión financiera.
- c) deuda pública.

1.5.1 Gastos de funcionamiento

Los gastos de funcionamiento, de acuerdo al manual citado “Están conformados por las asignaciones que las instituciones del sector público destinan en la gestión administrativa técnica, para la producción de bienes o la prestación de servicios, y las orientadas a mejorar cualitativamente el recurso humano y proveerlo de los servicios básicos.”³

1.5.2 Gastos de inversión

Como hemos mencionado los gastos de inversión se subdividen en inversión física, en los que se incluyen los gastos para la inversión de las distintas entidades del sector público, mediante la ejecución de proyectos y obras específicas, que deben derivar del programa de inversiones públicas, asimismo en las transferencias de capital que incluye todo desembolso financiero destinado a la formación de capital a través de entidades, organismos o instituciones, organizaciones no gubernamentales, sean de

³ **Ibid**, página 67.

carácter constitucional o no y la inversión financiera que está destinada a las participaciones de capital, adquisición de acciones u otros valores representativos de capital de empresas públicas, así como de instituciones nacionales e internacionales y la concesión de préstamos a corto plazo, de carácter reintegrable, otorgados en forma directa o mediante instrumentos de deuda⁴

1.5.3 Deuda pública

El gasto por éste rubro lo constituyen todas aquellas erogaciones que realiza la administración pública, por concepto de amortizaciones, intereses, comisiones y servicios de la deuda pública externa e interna, que de acuerdo a los convenios de préstamos celebrados por el Estado, éste debe hacer efectivos en los plazos determinados.

1.6 Las contrataciones y adquisiciones en la administración pública

Constituyen una actividad que reviste de gran importancia y relevancia, en virtud de que, a través de ellas las instituciones adquieren los servicios, suministros y bienes que necesitan para realizar sus actividades y también porque se están manejando recursos económicos que van destinados a hacer posible el principio constitucional de que el Estado debe velar por el bien común y que por lo tanto deben ser empleados en las necesidades de la población, asimismo, requiere de gran cuidado el manejo de los fondos públicos, porque, el darles un uso diferente es causa de sanciones no solo administrativas sino que también penales; es por ello que la tarea de vigilar o fiscalizar

⁴ **Ibid**, páginas 68 y 69.

los recursos del Estado, están a cargo de la Contraloría General de Cuentas, quien está constantemente vigilando el actuar de los empleados y funcionarios públicos, de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto número 89-2002 del Congreso de la República.

Las contrataciones y adquisiciones que realizan las instituciones públicas, están reguladas en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 1056-92, asimismo, la Resolución número 100-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene las normas para el uso del sistema guatecompras.

El Artículo uno de la citada Ley establece su objeto; que es la de regular la compra, venta y contratación de bienes, suministros y servicios que requiere la administración pública; asimismo, establece que se deben normar por esta Ley las siguientes instituciones:

- a) los organismos del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial).
- b) las entidades descentralizadas.
- c) las entidades autónomas.
- d) las municipalidades.
- e) las empresas públicas, estatales o municipales.

Es importante resaltar que el Artículo dos del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, la Ley de Contrataciones del Estado, establece que se autoriza a las entidades del sector público para que puedan realizar negociaciones de bienes, suministros o servicios entre ellas.

Es de advertir que la normativa citada, en los últimos dos años ha sido modificada constantemente, esto, en virtud que fue creado e implementado el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, denominado guatecompras, y también por la implementación del tratado de libre comercio entre los países de Centro América, Estados Unidos y la República Dominicana.

1.7 Formas o sistemas de pago en la administración pública

A cada organismo de Estado, ministerio, secretarías, etc., le es asignado un fondo anual, de acuerdo al presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, de esa manera las instituciones operan o ejecutan su presupuesto de forma independiente. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional les otorga mensualmente determinada cantidad de dinero para que realicen sus proyectos, obras y presten servicios, y lo hace a través del llamado fondo rotativo institucional.

1.7.1 Definición de fondo rotativo

El Acuerdo Ministerial número 06-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, establece: "El Fondo Rotativo, es una disponibilidad de efectivo que sitúa el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional, a las instituciones del Estado

dependientes del Organismo Ejecutivo para agilizar los pagos, que se opera como un fondo revolvente, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria, destinado a cubrir gastos urgentes de funcionamiento de poca cuantía que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de la orden de pago a través del Comprobante Único de Registro (CUR); cuya suma se reestablecerá periódicamente en su monto original, en una cantidad equivalente al total de los desembolsos efectuados.” (sic)

El fondo rotativo institucional a su vez, se sub divide en fondos rotativos internos, es decir, cada institución pública puede tener varias unidades ejecutoras, las cuales operan su fondo rotativo interno, es decir, sus propios recursos; un ejemplo es, el Ministerio de Educación, que tiene dependencias llamadas direcciones departamentales de educación; al Ministerio de Educación se le asigna un fondo rotativo institucional por determinada cantidad, digamos Q22,000,000.00, el cual se divide para todas sus direcciones departamentales, constituyéndose así, un fondo rotativo interno para cada dirección departamental, de Q1,000,000.00.

1.7.2 Sistemas

Para poder determinar la forma de pago a los proveedores, las instituciones públicas de acuerdo a la normativa interna de cada una, toman en cuenta el valor del bien o servicio a pagar y la urgencia con que se deba pagar. Las instituciones pueden utilizar las formas de pago siguientes:

- a) caja chica.
- b) cheques, no negociables.

c) órdenes de compra.

1.7.2.1 Caja chica

La caja chica está constituida por un valor fijo de efectivo, el cual es parte del fondo rotativo interno de cada unidad ejecutora, y se utiliza para cubrir los gastos menores y urgentes, pues el trámite o proceso de pago no requiere mayor complejidad.

1.7.2.2 Pago mediante cheque

El pago mediante cheque no negociable, va a depender de las normas o reglamentos internos de cada institución, mediante el cual se debe pagar hasta una cantidad determinada, por ejemplo: se podrá emitir cheques hasta por la cantidad de Q10,000.00, esto con la finalidad de evitar, que la institución se quede sin disponibilidad del fondo rotativo interno y resolver de manera rápida, ya que por el tiempo que se necesita para gestionar la reposición del fondo rotativo, se pueden atrasar los pagos a los proveedores.

1.7.2.3 Órdenes de Compra

Los pagos que se hacen por medio de órdenes de compra, generalmente son pagos de cuantías o valores altos, por lo que su trámite es bastante complejo. Para una mejor comprensión, a continuación mencionaremos algunos elementos importantes relacionados con este tipo de pago.

1.8 El sistema informático de gestión

1.8.1 Definición

Es el sistema, por medio del cual se crean y gestionan órdenes de compra, para el proceso de pago a proveedores del Estado y otras obligaciones y es administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

1.8.2 Base legal

La base legal del sistema informático de gestión, denominado SIGES, lo encontramos en el Acuerdo Ministerial número 40-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas, y tiene como objeto, como ya indicamos, la administración de los procesos de órdenes de compras. Este sistema está vinculado a los sistemas de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, guatecompras y al sistema SICOIN-WEB, además, a partir del año 2007, estará relacionado con la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para la aplicación de la retención del 25% al 12% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), a todos aquellos pagos que sobrepasen la cantidad de Q30,000.00, lo cual está regulado en el Decreto número 20-2006 del Congreso de la República, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria.

El sistema informático de gestión es operado a través de la dirección en Internet: <https://siges.minfin.gob.gt> y su administración está a cargo de la Dirección de Contabilidad del Estado, en coordinación con la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ambas dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas.

En el sistema informático de gestión, se pueden generar tres tipos de documentos, que son los siguientes:

- a) la orden de compra, (orden de compra en estado de compromiso).
- b) la orden de pago, (compromiso y devengado).
- c) La orden de compra para liquidar, (devengado).

Las órdenes de compras, son aquellos documentos que se generan para realizar una provisión del gasto por determinado tiempo (puede aprovisionarse hasta por un año), esto quiere decir que, se crea un fondo para ir realizando pagos de forma mensual, bimensual o también semestral; de esa manera el dinero está guardado y puede disponerse de él sin ningún problema; como ejemplo podemos mencionar el siguiente: en una institución pública se crea una orden de compra o compromiso en el mes de enero, por la cantidad de Q100,000.00, para el pago de un arrendamiento de un bien inmueble, que se pagará en forma mensual, de ese modo se podrá disponer de los recursos para el pago del arrendamiento, sin ningún contratiempo, en vista de que el dinero se encuentra disponible. El documento de soporte para crear la orden en este caso es el contrato de arrendamiento.

Las órdenes de pago se utilizan, cuando se van a pagar servicios prestados a la institución, por ejemplo, nóminas de pago de honorarios por servicios de profesionales, planillas de tiempo de trabajo extraordinario y pagos de los servicios de energía eléctrica, servicio telefónico y agua potable, pues son servicios que se deben pagar

con urgencia por su naturaleza. El documento de soporte para crear las órdenes de compra es la factura correspondiente.

Por último tenemos las liquidaciones, éstas están ligadas a las órdenes de compra o compromisos, pues dependen exclusivamente de ellas, como mencionamos en el ejemplo del arrendamiento del bien inmueble, se creó una orden de compra por el plazo de 12 meses, al finalizar cada mes el arrendante emitirá una factura para que le sea cancelado el mes vencido, de esa cuenta, del fondo que se ha aprovisionado se tomará una parte y se hará el pago respectivo.

1.8.3 Los comprobantes únicos de registro (CURS)

Los comprobantes únicos de registro, son documentos que se generan electrónicamente, en el sistema informático de gestión (SIGES). En los CURS, están descritos todos los datos relacionados de la compra, del proveedor y de la institución que efectúa el pago, por ejemplo:

- a) número del comprobante único de registro (CUR).
- b) número de identificación tributaria del beneficiario.
- c) nombre o denominación social del beneficiario.
- d) número del documento de soporte que ampara la compra.
- e) valor de la factura a pagar.
- f) número de operaciones de guatecompras –NOG- (si ha sido publicado en ese sistema).
- g) código de la institución que realiza el pago.

h) renglones presupuestarios a afectar y su fuente de financiamiento.

Los comprobantes únicos de registro, son emitidos por cada unidad ejecutora y deben ser aprobados por la unidad de administración financiera (UDAF), de cada ministerio, secretaría o institución de la que sea parte la unidad ejecutora.

Toda vez que los comprobantes únicos de registro (CURS), son aprobados por la unidad de administración financiera (UDAF), los comprobantes únicos de registro se trasladan al sistema denominado "SICOIN-WEB", para iniciar el proceso final de pago. En la etapa final del pago de los comprobantes únicos de registro, intervienen dos dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, la Dirección de Contabilidad del Estado y la Tesorería Nacional; la primera es la que se encarga de verificar el comprobante único de registro (CUR) en sus sistemas contables, que fue aprobado previamente por la unidad de administración financiera (UDAF) de cada institución pública y la Tesorería Nacional es quien realiza el procedimiento de acreditar el pago, a la cuenta del proveedor o contratista que éste previamente a designado.

CAPÍTULO II

2. Modalidades de compras en el Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado

2.1 Los contratos administrativos

Las contrataciones que realiza la administración pública revisten gran importancia, pues para que éstas puedan realizar sus actividades y alcanzar sus fines obligadamente deben obtener los bienes, suministros y servicios que les sean necesarios. La contratación pública guatemalteca está normada por el Decreto número 52-97, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 1056-92 y la Resolución número 100-2004, Normas para el uso del Sistema de Información y Contrataciones del Estado, guatecompras.

En la normativa citada, están regulados los procesos y formas de contrataciones que las instituciones, unidades ejecutoras y unidades de compras de la administración pública deben observar, porque de lo contrario, es decir, no observar esa normativa, serían sancionadas por la Contraloría General de Cuentas.

2.1.1 Definiciones de contrato administrativo

La Ley de Contrataciones del Estado no define lo que debe entenderse por contrato administrativo, sin embargo, el Decreto Ley número 106, (Código Civil) en el Artículo 1517 establece que: “Hay contrato cuando dos o más personas convienen en crear, modificar o extinguir una obligación.” Esta definición no se apega a la realidad

de la actividad administrativa, en virtud de que en la contratación pública existen características especiales, que le dan una particularidad especial a los contratos administrativos, ejemplo de ello es que por lo general la administración pública impone condiciones en los contratos que celebra, de lo cual se infiere que existe una relación de subordinación y no de coordinación entre la administración pública y el contratista, por eso, creemos que la definición del Código Civil no encaja en los contratos administrativos.

Por lo anterior, tenemos que recurrir a la doctrina para buscar la definición de contrato administrativo, y lo definimos como “aquellos contratos celebrados por la administración pública con una finalidad de interés público y en los cuales, por tanto, pueden existir cláusulas exorbitantes del derecho privado o que coloquen al cocontratante de la administración pública en una situación de subordinación respecto de ésta”.⁵

Por su parte el profesor Godínez Bolaños, citado por el profesor Hugo Calderón define el contrato administrativo de la siguiente manera “es una declaración de voluntad del Estado, a través de sus órganos centralizados y entidades autónomas y descentralizadas, con una persona individual o colectiva, privada o pública, nacional o internacional, con el compromiso del primero de pagar honorarios o un precio por la actividad, servicio o bien, que le presta el contratante, bajo las condiciones establecidas

⁵ Escola, Héctor Jorge, **Compendio de derecho administrativo**, volumen II, página 614.

en las leyes de orden público y sometidos en caso de conflicto o incumplimiento a la jurisdicción privativa de lo contencioso administrativo”⁶

La definición anterior consideramos que es muy acorde al ámbito guatemalteco, pues de acuerdo a los Artículos uno y dos de la Ley de Contrataciones del Estado, se encuentran inmersas las características de la definición anterior.

2.1.2 Características de la contratación administrativa

De la definición dada por el profesor Godinez Bolaños, encontramos las siguientes características:

- a) es una declaración de voluntad del Estado.

La declaración de voluntad del Estado consiste en que, son las instituciones públicas las que de acuerdo a sus necesidades, convocan a celebrar determinados contratos, bajo las condiciones que ellas impongan.

- b) la celebración de la contratación se realiza a través de sus órganos centralizados y de sus entidades descentralizadas y autónomas.

el Estado, como sabemos actúa mediante sus diferentes instituciones centralizadas, como los Ministerios de Estado y éste a través de sus dependencias; descentralizadas como la Superintendencia de Administración Tributaria y autónomas como los municipios, quienes celebran contratos, como dijimos de acuerdo a sus necesidades y presupuesto.

⁶ Calderón Morales, Hugo H., **Derecho administrativo, parte general**, página 387.

- c) el Estado celebra contratos con una persona individual o colectiva, privada o pública, nacional o internacional.

Es decir, por regla general no importa si el proveedor es persona jurídica o no, lo importante es que reúna las condiciones solicitadas por la administración para la celebración del contrato administrativo; el contratante puede ser una entidad privada o pública, lo frecuente es que sea una entidad privada, pero de acuerdo al artículo dos de la Ley de Contrataciones del Estado, se permite o se autoriza la adquisición de bienes o de servicios entre los organismos del Estado, instituciones autónomas y descentralizadas y asimismo, el Estado puede celebrar contratos con empresas internacionales, esto de acuerdo al Tratado de Libre Comercio entre Centro América, Estados Unidos y República Dominicana; con la ayuda del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala, guatecompras.

- d) El Estado tiene la obligación de pagar un precio u honorarios.

Como en toda contratación, una de las partes se compromete a realizar el pago por un bien o servicio, y la otra se obliga a prestar el servicio o la entrega de un bien, el Estado por lo general es quien paga y la otra parte quien entrega el bien o servicio.

- e) En caso de conflicto o de incumplimiento de la obligación, las partes se someten a la jurisdicción privativa de lo contencioso administrativo: quiere decir que si derivado de las obligaciones de la contratación surge algún problema o inconveniente entre las partes, éstas deben apegarse a lo establecido en la Ley

de lo Contencioso Administrativo, según lo preceptuado en el segundo párrafo del Artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.1.3 Forma de los contratos administrativos

El Artículo 49 del Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado establece que “Los contratos deberán faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma. Cuando tengan que inscribirse o anotarse en los registros, deberán constar en Escritura Pública, autorizada por el Escribano de Gobierno. Sin embargo, el contrato podrá autorizarlo otro notario, siempre que los honorarios profesionales que se causen no sean pagados por el Estado” (sic).

El plazo dentro del cual deben celebrarse los contratos administrativos es de 10 días, contados a partir de la adjudicación definitiva, según el Artículo 47 de la Ley citada. El mismo Artículo establece que debe suscribirlos en representación del Estado, en el supuesto de las dependencias sin personalidad jurídica por el ministro del ramo, quien puede delegar en los viceministros la suscripción de los contratos, que en la práctica así se hace, es decir un viceministro es el encargado de conocer estos procesos.

Cuando los contratos administrativos son celebrados por instituciones descentralizadas o municipalidades, la autoridad competente es la que designe la Ley Orgánica o el Código Municipal respectivamente. Cuando se trate de una negociación

de las dependencias de la Presidencia de la República, el encargado de suscribir el contrato es el Secretario General de la Presidencia.

Existe una excepción para la suscripción del contrato administrativo en una negociación de la Administración Pública, la cual está regulada en el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones, la cual indica: “Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo”.

Las actas a que se refiere el Artículo citado, deben de faccionarse en hojas o en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. En estas actas las entidades públicas, deben hacer constar todas las circunstancias y particularidades del proceso. Entendemos que la celebración del acta es para acelerar el proceso que lleva a la contratación.

2.1.4 Clasificación de los contratos administrativos

El profesor Hugo Calderón, señala que en la doctrina y la legislación existen muchas clases de contratos administrativos, siendo los más importantes los siguientes:

- a) contrato de obra pública.

Son aquellos que están dirigidos a la construcción de carreteras, puentes, hospitales, etc.

b) contrato de suministros.

Los contratos de suministros son aquellos que celebra la Administración Pública para la obtención de accesorios de equipo de cómputo, muebles y materiales para oficina;

c) concesión de servicios públicos.

Este contrato consiste en que, el Estado faculta a algún particular la prestación de un servicio público, como por ejemplo: el servicio de transporte publico;

d) contrato de servicios al Estado.

Es aquel contrato por medio del cual un particular realiza algún servicio al Estado, por ejemplo: el servicio de mantenimiento a equipo de cómputo o maquinaria de diferente clase.

e) contrato de consultoría especial.

Este contrato se celebra con empresas especializadas que se dedican a realizar actividades como: estudios de factibilidad, de preinversión; ya que por algún motivo el Estado no cuenta con entidades que realicen estas actividades, y

f) contrato de explotación y exploración de recursos no renovables:

Tiene como objetivo, facultar a empresas nacionales o extranjeras a que exploren y exploten determinadas áreas para la obtención de hidrocarburos.⁷

2.2 La licitación pública

⁷ Op. Cit. página 388.

De acuerdo al diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, el concepto licitación proviene del latín *licitatio* onis, que significa acción o efecto de licitar; y a su vez licitar significa ofrecer precio por algo en subasta o almoneda. El autor mexicano Jorge Fernando Ruiz, indica que en algunas legislaciones como la mexicana se ha utilizado el concepto licitación como sinónimo de subasta, concurso y remate, pero que en el ámbito jurídico administrativo este concepto tiene un mayor alcance.

2.2.1 Fundamento legal de la licitación pública

El régimen de licitación pública en Guatemala, está regulada en el Título III, Capítulo I, de la Ley de Contrataciones del Estado y el Título II, Capítulo I, del Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado. Este proceso se debe realizar cuando el monto o valor de los bienes, suministros y obras que las instituciones públicas necesiten contratar excedan de Q900,000.00, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 38 de la Ley citada.

2.2.2 Definiciones de licitación pública

Para tener claro lo que es el proceso de licitación pública, a continuación presentamos las siguientes definiciones:

“Es un procedimiento administrativo, que tiene por objeto seleccionar al cocontratante de la administración pública, evaluando las condiciones técnicas y económicas, a

efecto de determinar la idoneidad del sujeto elegido, verificando que ofrezca las condiciones más convenientes (sobre todo el precio), para el órgano convocante”⁸

El profesor argentino Agustín Gordillo, citado por Ismael Farrando indica que: “es un procedimiento administrativo cuya finalidad es seleccionar en concurrencia la mejor oferta para celebrar un contrato; constituye un pedido de ofertas efectuado en forma general al público”.⁹

En nuestra opinión la licitación pública es, un proceso administrativo, que se realiza por un órgano administrativo en nombre del Estado, cuando el costo de los bienes, obras o suministros que se van a adquirir exceden de cierta cantidad de dinero establecida en la Ley, con el fin de seleccionar a un oferente de entre varios, el cual debe ofrecer las mejores condiciones para los intereses del Estado, para posteriormente suscribir un contrato administrativo.

2.2.3 Principios jurídicos de la licitación pública

Para el tratadista francés Marienhoff, los principios jurídicos de la licitación pública son tres:

- a) la publicidad.
- b) la igualdad.
- c) la libre concurrencia.

⁸ López-Elías, José Pedro, **Aspectos jurídicos de la licitación pública en México**, página 23.

⁹ Farrando, Ismael; Martínez, Patricia R. **Manual de derecho administrativo**, página 302.

Estos principios según Marienhoff, son los tres pilares de la licitación pública.

2.2.3.1 La publicidad

Consiste en que todos los actos realizados en el proceso de licitación pública, deben ser conocidos por los interesados y en general por todas las personas. En la legislación guatemalteca, este principio está fundamentado en el Artículo 23 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo ocho de su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 1056-92, el cual indica: "...Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado guatecompras, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet www.guatecompras.gt."

Como podemos apreciar en este Artículo se establece que se debe publicar toda la información relacionada con el proceso, desde su convocatoria hasta su finalización, asimismo, que toda la información es pública, y que al publicar la información en Internet, en cualquier país del mundo puede observarse.

2.2.3.2 La igualdad

Se debe entender que la aplicación de este principio consiste en que, a todos los oferentes se les debe dar iguales oportunidades y condiciones y tratar de la misma manera, es decir, bajo este principio no se debe favorecer a ningún oferente, como dice Ismael Farrando “Este principio repudia toda ventaja o diferencia de trato o de oportunidad que la Administración Pública pueda permitir o facilitar dentro del procedimiento licitatorio”¹⁰.

El principio de igualdad de forma tácita aparece en los Artículos 12 y 13 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, los cuales indican las causas por las que no podrán ser miembros de la junta de licitación; por ejemplo, que sean parientes del oferente o cuando tengan amistad íntima o relaciones con alguna de las partes, que según las circunstancias hagan dudar de la imparcialidad de la junta de licitación.

2.2.3.3 Libre concurrencia

La pretensión de la Ley es que la administración pública, al realizar un proceso de licitación, concurren la mayor cantidad de oferentes posibles, con el propósito de obtener la mejor oferta para el Estado, por lo que no se le deben poner obstáculos o requisitos excesivos a los oferentes. Este principio, en la legislación guatemalteca tiene una excepción y es el que se encuentra regulado en los Artículos 71 y 72 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en

¹⁰ Op. Cit. Pág. 310

donde se estipula lo relacionado a los registros de precalificados de obras y de consultores, es decir, para realizar determinadas obras o consultorías, las bases de licitación pueden solicitar que los oferentes estén inscritos en estos registros.

Como indicamos anteriormente, estos son los tres principios que generalmente acepta la doctrina, como fundamentos para el proceso de licitación pública, pero para nosotros existe un principio más que se debe tomar en cuenta, el principio del interés del Estado, el cual se encuentra inmerso en el Artículo 33 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado; porque el proceso de licitación pública se desarrolla precisamente, con el ánimo de obtener un bien, una obra o servicio de la mejor calidad a un buen precio, en donde se plasma que debe prevalecer el interés del Estado.

2.2.4 Elementos de la licitación pública

Los elementos de la licitación pública son personales y formales, a continuación los enunciamos.

2.2.4.1 Elementos personales

Los elementos personales en el proceso de licitación pública son, por un lado la administración pública, es decir, el Estado, representado por una unidad compradora, y por la otra parte se encuentran los oferentes o las personas individuales o jurídicas que van a ofertar en el proceso y que al final uno de ellos va a ser el favorecido con la adjudicación del evento y que suscribirá el contrato administrativo.

Hay algunos autores que discuten sobre qué relación existe en la contratación pública, si es una relación de coordinación o de subordinación, nosotros creemos que existe una relación de subordinación, porque la administración pública en los contratos que realiza, siempre impone su voluntad sobre el contratista, ejemplo de ello es que, en la publicación de las bases de licitación, la administración, incluye el formato del contrato que se deberá firmar al adjudicar el evento.

2.2.4.2 Elementos materiales

Los elementos materiales en el proceso de licitación pública son: el precio o valor que la administración pública debe pagar al adjudicatario o persona adjudicada en el evento y, los suministros, obra, bienes o servicios que deban ser entregados a las instituciones públicas.

2.2.5 Ventajas y desventajas del proceso de licitación pública

En el proceso de licitación pública, existen ventajas y desventajas, las cuales veremos a continuación.

2.2.5.1 Ventajas

Las ventajas que se pueden observar en este proceso son las siguientes:

- a) la administración pública, obtiene mejores condiciones para la contratación, ya que el objetivo primordial de la administración es obtener el mejor precio, calidad y en general mejores condiciones.

- b) con este proceso se evita que los funcionarios y empleados públicos puedan realizar algún fraude y adjudicar el evento a determinados proveedores que no llenen los requisitos solicitados en las bases, por lo que se limita el accionar de los funcionarios y empleados públicos.
- c) fomenta la competencia: quiere decir que la administración pública al establecer reglas claras y transparencia en el proceso, todos los oferentes van a tener las mismas oportunidades para competir, lo que origina que éstos van a procurar ofrecer la mejor calidad y el mejor precio, para ser adjudicados.
- d) un mejor control: con este proceso, tanto la administración pública como los oferentes van a tener un mejor control, porque con la publicidad que adquiere el proceso cualquier persona puede seguir el desarrollo del proceso, ejemplo de ello, es que se puede seguir sus diversas etapas por medio del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, guatecompras.

2.2.5.2 Desventajas

En la doctrina se expone como desventajas para el proceso de licitación pública las siguientes:

- “1. Se habla de que las licitaciones crean un monopolio porque se establece entre los concurrentes a las licitaciones, en muchos casos, una inteligencia, de tal manera que no se puede competir con ellos.
2. Ese entendimiento evita la competencia que debe producirse (como lo quiere el Estado) entre proveedores, al no existir un verdadero juego entre la oferta y la demanda.

- 3 Trae, en muchos casos, la deshonestidad, porque la potencialidad de ciertos particulares hace que se pueda vender, en algunos casos, la escrupulosidad de los funcionarios públicos.
4. Los trámites son excesivamente burocráticos; se tornan largos y estropean la eficacia de un buen sistema de compras.
5. Se encarece el artículo, la obra o el servicio, por el retardo en la provisión o en la ejecución y por los gastos de trámites, control, impuestos, sin contar, además, las fluctuaciones, en ciertos casos pues cuando son en desventaja para el Estado, los proveedores exigen que en el contrato administrativo sea cumplido a favor suyo.”¹¹

Consideramos que uno de los mayores problemas que se puede suscitar en el proceso de licitación pública, de acuerdo a la desventaja señalada en el numeral número cuatro, es que, al demorarse demasiado el proceso, la entidad que lleva a cabo el evento puede perder la asignación presupuestaria, es decir, el dinero, que se le había otorgado para la contratación del bien o de la obra; y esto sucede cuando el proceso, derivado de demasiados formalismos burocráticos, impugnaciones, etc., se extienda más allá del ejercicio fiscal en que dio inicio el proceso, lo que implica, que para el siguiente año, la entidad que lleva a cabo el proceso, debe de solicitar las transferencias presupuestarias necesarias, para poder hacer frente al compromiso en que ha quedado obligada.

¹¹ Wainer, Jacobo, **Contratos administrativos**, página 32.

2.3 El proceso de cotización

En la doctrina al proceso de cotización se le conoce como licitación privada; veremos a continuación sus principales características.

2.3.1 Fundamento legal

Su base legal la encontramos siempre en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, a partir del Artículo 38 y en el Acuerdo Gubernativo 1056-92, reglamento de la mencionada Ley, en su Artículo 14. Es de hacer notar que para este proceso rigen supletoriamente algunas etapas del proceso de licitación pública, de acuerdo a lo señalado por el Artículo 42 de la Ley citada.

2.3.2 Definición

Hasta antes que existiera el sistema de guatecompras, el proceso de cotización se realizaba de forma limitada, es decir, las instituciones públicas escogían un número determinado de empresas y les formulaban invitación para que éstas participaran en el proceso, de esa cuenta en la doctrina se le define como:

“La Licitación Privada es aquella Licitación que se caracteriza por el hecho de que el número de los oferentes está restringido, por la circunstancia de que sólo pueden formular ofertas en ella aquellas personas, físicas o jurídicas, que hayan sido invitadas al efecto por la Administración pública.”¹²

¹² Escola, Héctor Jorge, **Compendio de derecho administrativo**, volumen II, página 663.

Como indicamos al inicio de este tema, antes que existiera el sistema de guatecompras, el proceso de cotización, era un proceso restringido, en el que se invitaba a ciertas empresas, pero, al publicarse los eventos de contrataciones públicas a través del Internet, por el sistema recién mencionado, éste proceso se torna público, donde pueden ofertar todas las empresas que así lo deseen y que llenen los requisitos solicitados en las bases.

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, determina cuándo se debe llevar a cabo éste proceso.

El Artículo 38 del Decreto citado establece: “Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales (Q.30,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así:

- a) Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900, 000.00).
- b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900, 000.00)...”.

De acuerdo a lo establecido, a éste proceso se le puede definir como: el proceso administrativo de contratación, que se realiza cuando el valor de los bienes, servicios y suministros excede de treinta mil quetzales y no sobrepase los novecientos mil

quetzales y cuyo objeto es seleccionar la oferta que convenga a los intereses del Estado.

2.3.3 Características

- a) es un proceso público; como ya indicamos, al ser divulgado a través del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado de Guatemala, guatecompras, este proceso se convierte en público, porque su desarrollo puede ser monitoreado por quienes tengan interés en hacerlo, desde el mismo ente fiscalizador hasta la sociedad en general.
- b) es de carácter general: pues en él, pueden intervenir todas las personas individuales o jurídicas que deseen hacerlo, sin ninguna restricción o limitación más que las establecidas en las bases de cotización.
- c) es un proceso de cuantía determinada: porque la Ley señala los montos o valores de dinero, dentro del cual se debe realizar el proceso de cotización.

2.3.4 Diferencias con el proceso de licitación pública

- a) para realizar un proceso de licitación el valor de los bienes y obras a adquirir debe ser mayor a Q.900,000.00; mientras que, en el proceso de cotización debe ser mayor a Q.30,000.00 y no exceder de los Q.900,000.00.
- b) la junta de licitación se integra con cinco miembros, y la de cotización con tres miembros.
- c) en la licitación las bases tienen un costo, el cual no podrá exceder del 0.05% del monto; (el valor de las bases será determinado por la institución que realiza el

evento, el cual debe corresponder a la reposición del equivalente de los gastos efectuados en la reproducción de los documentos), mientras que las bases de la cotización no se pagan.

- d) las convocatorias a licitar deben publicarse por lo menos dos veces en el diario oficial y dos veces en otro de mayor circulación y en el proceso de cotización no se realizan publicaciones en los diarios mencionados.
- e) el plazo para recibir las ofertas en el proceso de licitación, después de la publicación en el sistema de guatecompras es de 40 días, mientras tanto, para el proceso de cotización es de ocho días.
- f) en la licitación pública se debe obligadamente, por el monto de lo contratado, celebrar o suscribir contrato administrativo, no así en la cotización, pues cuando el valor de los bienes, obras o suministros no excedan de Q.100,000.00, puede realizarse la contratación mediante acta administrativa.

2.3.5 Similitudes

- a) ambos procesos tienen como finalidad seleccionar la oferta más conveniente para los intereses del Estado;
- b) de igual manera, tanto el proceso de licitación como el de cotización deben publicarse en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, guatecompras;
- c) a excepción de las publicaciones en el diario oficial y en el de mayor circulación, son las mismas etapas o procedimientos que se realizan para los dos procesos de contrataciones.

2.4 La compra directa

La compra directa es otra modalidad o forma de adquirir bienes, servicios y suministros en la administración pública. Su fundamento legal está plasmado en el Artículo 43 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, el cual estipula que: “la contratación que se efectuó en un sólo acto, con una misma persona y por un precio de hasta treinta mil quetzales (Q.30,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad”.

En caso de ausencia de ofertas fehacientes, reguladas en el artículo 32 de la presente Ley se podrá hacer compra directa, sin atender los límites establecidos en el artículo 38.”

Del Artículo anterior se puede deducir que la compra directa procede por dos razones, la primera es cuando el precio de los bienes o servicios a adquirir no exceda de Q.30,000.00 y la otra forma es cuando, en los procesos de licitación y cotización no concurren oferentes; esto de acuerdo al Artículo 32 de la citada Ley, el cual indica: “En el caso de que a la convocatoria a la Licitación no concurriere ningún oferente, la Junta levantará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas.

Si aún así no concurriere algún oferente, la autoridad superior quedará facultada a realizar la compra directa a que se refiere el Artículo 43 de esta ley.”

En el Artículo descrito, únicamente menciona el proceso de licitación para la aplicación de la compra directa, pero, de acuerdo al Artículo 42 siempre de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual establece que en materia de licitación, regirá supletoriamente en el régimen de cotización; entendemos que la excepción rige tanto para la licitación como para la cotización.

2.4.1 Características

- a) es un procedimiento restringido: porque en él participan un número reducido de oferentes, por lo regular son tres empresas a las que se les solicitan ofertas.
- b) es un procedimiento sencillo: ya que son pocas las etapas que se realizan y no se necesita formar un expediente.
- c) es un procedimiento informal: es así porque no necesita de mayores formalismos para su realización. Las ofertas pueden ser presentadas vía fax, por correo electrónico o en original.

2.5 Compras por casos de excepción

Como su nombre lo indica, estas compras se hacen al ocurrir situaciones especiales, estas situaciones están reguladas en el Artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual indica: “Se establecen los siguientes casos de excepción:

1. no será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes:

1.1 la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros para salvaguardar las fronteras, puentes, los recursos naturales sujetos a régimen internacional o la integridad territorial de Guatemala.

1.2 la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios indispensables para solucionar situaciones derivadas de los estados de excepción declarados conforme la Ley Constitucional de Orden Público que hayan ocasionado la suspensión de servicios públicos o que sea inminente tal suspensión.

Las declaraciones que contemplan los subincisos 1.1 y 1.2, deberán declararse como tales por el Organismo Ejecutivo en concejo de ministros, a través de Acuerdo Gubernativo.

1.3 la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que sean necesarios y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social, siempre que ello se declare así, mediante acuerdo, tomado por el respectivo presidente de cada uno de los organismo del Estado, así:

1.3.1 Organismo Ejecutivo, con el concejo de ministros;

1.3.2 Organismo Legislativo, con la junta directiva;

1.3.3 Organismo Judicial, con su órgano superior de administración.

En cada situación que se declare, se indicarán las obras, bienes, servicios o suministros que puedan contratarse o adquirirse, determinándose el monto y hasta qué plazo se podrán efectuar las operaciones. El organismo, ministerio o entidad interesada será responsable de la calificación que en cada caso declare, debiendo acompañar a su emisión de acuerdo, toda información justificativa.

- 1.4 la compra de bienes muebles e inmuebles y acondicionamiento de embajadas, delegaciones, consulados o misiones de Guatemala en el extranjero; deberá, sin embargo, existir partida específica previa, o regularse con lo establecido en el artículo 3 (sic) de la presente Ley.
- 1.5 la contratación de obras o servicios para dependencias del Estado en el extranjero; deberá, sin embargo, existir partida específica previa, o regularse con lo establecido en el artículo 3 (sic) de la presente Ley.
- 1.6 la compra de armamento, municiones, equipo, materiales de construcción, aeronaves, barcos y demás vehículos, combustibles, lubricantes, víveres y la contratación de servicios o suministros que se hagan para el Ejército de Guatemala y sus instituciones, a través del Ministerio de la Defensa Nacional, en lo necesario para el cumplimiento de sus fines.
- 1.7 la compra de metales necesarios para la acuñación de moneda, sistemas, equipos, impresión de formas de billetes y títulos valores, que por la

naturaleza de sus funciones requiere el Banco de Guatemala. La compra de oro y plata deberá hacerse a los precios del día según cotización internacional de la bolsa de valores de Londres o menor.

1.8 la compra de bienes inmuebles que sean indispensables por su localización para la realización de obras o prestación de servicios públicos, que únicamente puedan ser adquiridos de una sola persona, cuyo precio no sea mayor al avalúo que practique el Ministerio de Finanzas Públicas.

1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general...”

Estas son las situaciones que prevé el Decreto número 57-92 del Congreso de la República, para omitir los procesos de licitación y de cotización públicas.

2.6 El contrato abierto

De conformidad con el Artículo 25 del Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contrato Abierto es: “... un sistema de compra y suministro coordinado por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.”

El Artículo citado también describe el procedimiento mediante el cual se desarrolla esta clase de contrataciones.

2.6.1 Definición

El contrato abierto es una forma de adquirir directamente y sin ningún procedimiento, bienes o suministros por los diferentes órganos de la Administración Pública, sin importar el precio de los mismos, a los proveedores previamente seleccionados por la dependencia administrativa facultada para ese fin.

2.6.2 Funcionalidad del contrato abierto

El contrato abierto funciona en términos generales de la siguiente manera: el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, realiza un concurso de oferta de precios a solicitud de por lo menos dos instituciones públicas.

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adjudica a varios proveedores productos de varias marcas y con precios diferentes, a fin de que las instituciones públicas puedan elegir el producto que más les convenga.

Una vez, que los proveedores han firmado el contrato respectivo y éste haya sido aprobado por la autoridad correspondiente, la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado elabora un listado con el nombre de cada empresa adjudicada, el tipo de producto o suministro, marca y precio, para que los organismos del Estado puedan escoger de entre ellos.

En este tipo de compras las instituciones públicas no están limitadas al valor total de los productos, es decir, pueden comprar por una cantidad mayor a Q30, 000.00, y esto no los obliga a realizar un Evento de Cotización Pública o incluso uno de Licitación, esto al tenor del Artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual taxativamente indica: “Queda exonerada de los requisitos de Licitación y Cotización, la compra de bienes y suministros que lleven a cabo los organismos del Estado y dependencias a que se refiere el Artículo 1 (sic) de esta Ley, quienes la podrán hacer directamente con los proveedores con quienes el Ministerio de Finanzas Públicas, previa calificación de proveedor, de Cotización y adjudicación, de los distintos rubros, hubiera celebrado contratos abiertos...”

Podemos citar un ejemplo: la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, autoriza a la entidad “SEGA, S.A.” la venta de ordenadores marca Dell, por un precio unitario de Q10, 000.00.

La Superintendencia de Administración Tributaria, necesita adquirir 50 ordenadores para el registro tributario unificado (RTU); en este caso, la Superintendencia de Administración Tributaria, únicamente solicita a la entidad SEGA, S.A. los 50 equipos de cómputo, sin ningún trámite adicional, a pesar de que el monto total de la compra asciende a Q500, 000.00 y que, en otras circunstancias se tendría que realizar un proceso de cotización.

El contrato abierto es un sistema muy eficaz para la compra de bienes y suministros que necesitan las diferentes instituciones públicas. El motivo de la simplicidad radica en que la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, previamente ha realizado un proceso de licitación pública, mediante el cual seleccionó los bienes o suministros que más se ajusten a las necesidades de la administración pública.

CAPÍTULO III

3. El sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado – guatecompras-

3.1 El gobierno electrónico

De acuerdo al momento histórico en que vive la sociedad mundial, en donde la tecnología es una herramienta poderosa que transforma constantemente la forma de vida y el que hacer, y que permite el desarrollo integral de los estados, los gobiernos también se ven involucrados en el desarrollo tecnológico.

En armonía con lo anterior, los gobiernos de los Estados buscan la forma de alcanzar sus fines, implementando e innovando sistemas que permitan la realización de manera eficaz y transparente de sus actividades y de igual manera, hacer fácil y simple para los administrados sus obligaciones.

3.1.1 Definición

El gobierno electrónico es aquel que va implementando constantemente nuevas tecnologías de información y comunicación a los diversos ámbitos de su gestión pública, tales como la Internet, la televisión, la radio y la comunicación móvil, con el objetivo de hacer ágil, eficaz y transparente su gestión.

El gobierno electrónico es un modelo que la mayoría de países están adoptando, especialmente aquellos que se encuentran en vías de desarrollo, por los grandes

beneficios que éstos alcanzan al implementar sistemas electrónicos de información y comunicación.

A nivel de Latinoamérica, Guatemala es uno de los países que ha logrado un avance muy importante, en la implementación de los sistemas de información y comunicación.

3.1.2 Sistemas utilizados en Guatemala

Entre otros, los sistemas que son utilizados por la administración pública guatemalteca, que podemos mencionar son los siguientes:

- a) El sistema integrado de administración financiera y sistema de auditoría gubernamental, conocida por sus siglas como "SIAF-SAG".

Estos sistemas son utilizados por la administración pública en las áreas financieras de presupuesto, contabilidad, tesorería y auditoría (Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas). Lo que significa que son usados para la ejecución del presupuesto general de la nacional y su fiscalización. Estos sistemas son utilizados tanto en la administración central como en las instituciones descentralizadas y autónomas, como el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y los municipios, quienes utilizan el "SIAF-MUNI".

El sistema integrado de administración financiera, permite la desconcentración de las funciones y actividades financieras que realizan las instituciones públicas, logrando importantes beneficios para el Estado, como veremos más adelante.

b) El sistema BancaSAT.

Es un sistema de declaración y pago de impuestos que opera en Internet a través de los bancos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.

Entre los beneficios que presenta este sistema se encuentran:

- a) funciona las 24 horas del día los 365 días del año.
- b) reduce costos.
- c) ofrece mayor confidencialidad en los trámites.
- d) el banco y la SAT confirman al contribuyente a través de una notificación por e-mail la presentación y pago de su declaración.
- e) por medio de BancaSAT se puede pagar tributos internos y de comercio exterior (póliza electrónica).
- f) los contribuyentes pueden autorizar por Internet, a sus contadores para que declaren en su nombre por BancaSAT.
- g) los contribuyentes pueden realizar sus gestiones desde cualquier lugar.
- h) la reducción de costos, menos tiempo, dinero y recurso humano.¹³

c) el sistema guatecompras.

En este tema no vamos a profundizar porque más adelante se tratará todo lo relacionado con el mismo.

¹³ Portal de la Superintendencia de Administración Tributaria. <http://portal.sat.gob.gt/portal/content/view/260/31/>

Estos son algunos de los sistemas de información y comunicación utilizados por la administración guatemalteca, que han logrado grandes beneficios para el Estado.

Creemos que es importante dar a conocer el punto de vista sobre el avance que en este tema ha logrado Guatemala, por ello el consultor internacional de la CEPAL, el señor Javier Carranza, de nacionalidad chilena, en el VII Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del Estado y de la Administración Pública, celebrado en la ciudad de Lisboa, Portugal en el mes de octubre de 2002, expuso: “**3.A.2 GUATEMALA. EL MODELO:** Desde 1996, cuatro administraciones guatemaltecas han trabajado en la implementación de un Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) que comprende a la fecha los módulos de presupuestos, contabilidad, tesorería, crédito público, inversión pública, presupuesto multianual y adquisiciones.

Este esfuerzo constituye un pilar fundamental dentro de los esfuerzos de modernización encarados dentro del sector público en América Latina. Los objetivos fundamentales del proyecto son (Asselin 2000 y Figueroa 2001):

- (i) el incremento de la eficiencia, efectividad y transparencia de la gerencia financiera y control del sector público,
- (ii) el mejoramiento en la entrega de servicios a través de la descentralización de las funciones de gerenciamiento de los recursos financieros en las instituciones ejecutoras,

- (iii) el mejoramiento de la inversión pública, y el establecimiento de mecanismos para reducir la corrupción en el uso de recursos del Estado.

El “SIAF” es un sistema unificado, con identificación individualizada de sus usuarios en el cual las transacciones se realizan en tiempo real.

Entre otras ventajas, la implementación del “SIAF” ha facilitado la eliminación de áreas, la reducción drástica de los pasos y tiempos requeridos para hacer pagos a los proveedores, la reducción de costos de medicamentos y otros productos comprados por el Estado –dada la posibilidad de disponer mayor información, por ejemplo. Además, gracias a la implementación efectiva del sistema, se eliminó el uso del cheque como forma de pago por parte del gobierno (lo que ahorró recursos por \$2.5 millones anuales, solo por gastos bancarios y financieros), se redujo el número de cuentas bancarias de gobierno y se creó una única cuenta virtual del Tesoro que permite balances contables en tiempos reales, mejorar la transparencia al dar entrega a los legisladores y al público en general datos financieros oportunos. Apoyando sobre los conceptos de “regulación concentrada y descentralizada operativa”, el proyecto facilitó la transferencia de responsabilidad fiscal a las instituciones operativas (ministerios como el de Salud y Educación tienen control sobre sus propios presupuestos mientras el Ministerio de Finanzas Públicas, la Contraloría General de Cuentas y funcionarios de gobierno tienen acceso a información en tiempo real sobre compromisos y además de tener la posibilidad de conocer la marcha de la ejecución

presupuestaria, la situación de caja y evaluación de resultados para generar así indicadores fiscales más confiables.”¹⁴

3.2 Sistemas de contrataciones en América Latina

América Latina ha seguido los modelos de los países desarrollados o de primer mundo, para implementar sistemas que permitan a los procesos de compras y contrataciones una mayor efectividad y transparencia.

Entre otros, en los países de América Latina se cuentan con los siguientes sistemas:

Número	País	Nombre del Sistema	Dirección de Internet
1	Argentina	Argentina Compra.	www.argentinacompra.gov.ar
2	Bolivia	Sistema de Información de Contrataciones Estatales.	www.sicoes.gov.bo
3	Brasil	Portal de Compras del Gobierno Federal.	www.comprasnet.gov.br
4	Chile	Sistema de Contratación y Compras Públicas.	www.chilecompra.cl

¹⁴ Carranza, Javier, *E-fiscal en América Latina: experiencias líderes en sistemas de información de administración financiera, compras del gobierno y administración tributaria*. Página 6.

5	Colombia	Portal Único de Contratación.	www.contratos.gov.co
6	Costa Rica	Sistema de Compras Gubernamentales.	www.hacienda.go.cr/comprared
7	Ecuador	Sistema de Contratación Pública del Estado de Ecuador.	www.contratanet.gov.ec
8	El Salvador	Comprasal.	www.comprasal.gob.sv
9	Honduras	Honducompras.	www.oncae.gob.hn
10	México	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.	www.compranet.gob.mx
11	Nicaragua	Sistema Integrado de Compras y Contrataciones del Estado.	www.comprasnic.gob.ni
12	Panamá	Sistema Electrónico de Compras Públicas.	www.panamacompra.gob.pa
13	Paraguay	Contrataciones Paraguay.	www.contratacionesparaguay.gov.p y

14	Perú	Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.	www.seace.gob.pe
15	Uruguay	Sistemas de Compras y Contrataciones Estatales.	www.comprasestatales.gub.uy

15

3.2.1 El sistema electrónico de contrataciones gubernamentales -compranet- (México)

Uno de los sistemas de contrataciones electrónicas más importantes de los países de América Latina y que ha servido de modelo a varios sistemas de contrataciones, es compranet de México, en 1996 ganó el premio Reto Global, otorgado por el uso de la tecnología en beneficio de la sociedad mexicana; así lo manifiesta el consultor internacional chileno antes mencionado: “El sistema con mayor tiempo de implementación entre los países de la región es el del Gobierno Federal de México, que desde 1995 viene actualizando las normas contenidas en las leyes de compras y contrataciones y estandarizando disposiciones y formularios. Como resultado de estos esfuerzos de coordinación y modernización, en la etapa inicial se acordó la emisión y difusión de los documentos estándar de licitación para adquisición de bienes y contratación de obras. En una segunda etapa, se diseñaron procedimientos

¹⁵ Portal de guatecompras, <http://guatecompras.gt/info/enlacesAotrosSitios.aspx>.

y mecanismos electrónicos de contratación pública, a través de lo que se denomina Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, también denominado Compranet.”¹⁶

Por último en relación con Compranet, agregamos que es un mercado electrónico, lo cual lo diferencia con otros sistemas que son meramente informativos.

3.3 El sistema de Información de contrataciones y adquisiciones del Estado – guatecompras-

3.3.1 Definición

Es el sistema electrónico que funciona a través de la Internet, por medio del cual los órganos administrativos del Estado de Guatemala, incluyendo las instituciones autónomas, informan al sector empresarial, nacional y extranjero y a la sociedad en general, de los eventos o procesos de contrataciones y su desarrollo, con el objeto que las contrataciones se realicen eficientemente y de forma transparente.

Es conveniente dejar en claro que el sistema de guatecompras no es un mercado electrónico, si no que es un sistema de información, prueba de ello es que únicamente es obligatorio publicar en él, los eventos de licitaciones y cotizaciones públicas, no así las compras directas.

¹⁶ Carranza, Javier, *E-fiscal en América Latina: experiencias líderes en sistemas de información de administración financiera, compras del gobierno y administración tributaria*. Página 13.

Los mercados electrónicos tienen otras características, por ejemplo, en éstos la contratación es inmediata, el cliente busca en el portal electrónico un bien, servicio o suministro y si es lo que necesita, en ese mismo momento lo paga en forma electrónica.

El sistema guatecompras no opera de la forma señalada, por eso insistimos en señalar que no es un mercado electrónico, sino un sistema de información.

3.3.2 Antecedentes del sistema guatecompras

Como indicamos en párrafos anteriores el sistema mexicano de Compranet ha sido el pilar o modelo de otros sistemas latinoamericanos; y para el caso de guatecompras, no fue la excepción, es decir que, la idea de implementar éste sistema, se originó del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales (compranet).

La implementación o desarrollo del sistema de guatecompras quiso hacerse en el año 2000, pero por falta de recursos económicos no fue posible efectuarlo sino hasta el año 2004, proyecto que fue financiado por el Banco Mundial y el apoyo del proyecto "SIAF-SAG".

3.3.3 Fundamento legal

En el inicio del sistema de guatecompras, su fundamento legal principal fue la Resolución número 100-2004, emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, "Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado –

guatecompras-, del director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas.

En la actualidad el sistema se encuentra regulado además de la Resolución número 100-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, recién citada, en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 1056-92.

El artículo 23 de la Ley en mención, regula: “Las convocatorias a licitar se publicaran por lo menos dos veces en el diario oficial y dos veces en otro de mayor circulación, así como en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala –guatecompras-...” (sic)

En el Artículo ocho, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su segundo párrafo indica: “Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado guatecompras, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de de la dirección en Internet www.guatecompras.gt.

Asimismo, el artículo seis de la Resolución número 100 regula: “Deben utilizar el sistema guatecompras, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, las unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas o municipales y las entidades no gubernamentales que administren fondos internacionales o de fuente extranjera con el objeto, de proveer de bienes, obras o servicios al Estado de Guatemala, sin perjuicio de seguir utilizando el procedimiento que actualmente aplican.”

El Artículo 30 de la Constitución Política de la República de Guatemala expresa: “Todos los actos de la administración son públicos...”

3.3.4 Principios del sistema

- a) principio de publicidad: porque el sistema permite que todos los procesos publicados sean consultados por cualquier persona que tenga interés.
- b) principio de transparencia: este principio está ligado con el de publicidad, porque al ser públicos los procesos de contrataciones, éstos pueden ser vigilados de mejor forma por cualquier persona, así como también por las instituciones fiscalizadoras encargadas del mismo, quienes al ocurrir algún acto ilegal deben hacer la denuncia correspondiente.
- c) principio de control administrativo: este principio opera en el sentido que al ser utilizado el sistema guatecompras, la administración pública ejercerá un mejor control sobre la ejecución presupuestaria de los órganos administrativos, por ejemplo, el Ministerio de Educación no podrá adquirir bienes o suministros que

no son de utilidad para el giro o actividades de las funciones inherentes al mismo, como adquirir medicinas en cantidades que no justifiquen su adquisición, puesto que sería una falta que podría ser multada por la Contraloría General de Cuentas.

3.3.5 Tipos de usuarios del sistema guatecompras

El Artículo dos de la Resolución número 100-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, establece quienes pueden utilizar guatecompras, es necesario dejar claro que cualquier persona puede consultar, pero su utilización para operar el sistema, sólo tendrá los siguientes usuarios, de acuerdo al Artículo citado: “El sistema guatecompras es utilizado por los cinco tipos de usuarios o perfiles de usuarios, que son los siguientes:

PERFIL DEL USUARIO	PERSONAS INDIVIDUALES O JURÍDICAS QUE PUEDEN UTILIZAR EL PERFIL.
Comprador	Unidades ejecutoras de compras de las Entidades del Sector Público.
Proveedores	Personas individuales o jurídicas con interés en proveer bienes o servicios a las Unidades de compras.
Público	<ul style="list-style-type: none"> a) Comunicadores sociales; b) Investigadores; c) Instituciones generadoras de estadísticas; d) Funcionarios miembros de instituciones públicas o privadas;

	<ul style="list-style-type: none"> e) Personas con interés en brindar bienes o servicios a los proveedores adjudicatarios de concursos; f) Organismos internacionales; g) Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S); h) Toda persona individual o jurídica con residencia en Guatemala o en el exterior.
Contralor	<ul style="list-style-type: none"> a) Contraloría General de Cuentas; b) Ministerio Público; c) Procuraduría General de la Nación; d) Congreso de la República; e) Dirección de Auditoría, Ministerio de Finanzas Públicas.
Administrador	Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas.”

3.3.6 Tipos de contrataciones que deben publicarse

Los tipos de contrataciones que se deben publicar en el sistema de guatecompras están regulados en el segundo párrafo del Artículo siete, de la Resolución número 100-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual indica:

“El término concurso público utilizado en la presente resolución incluye:

- a) el régimen de licitación y cotización pública establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) las licitaciones públicas nacionales y licitaciones públicas internacionales efectuadas al amparo de convenios y tratados internacionales.
- c) las cotizaciones y las invitaciones a ofertar no sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) los llamados a precalificación, preselección o registro.
- e) las invitaciones a presentar manifestación de interés.
- f) los avisos para determinación de proveedor único.
- g) los concursos nacionales o regionales de oferta de precios.
- h) otros tipos de concursos donde cualquier persona individual o jurídica puede manifestar interés o presentar ofertas, siempre que cumpla con los requisitos que se hayan establecido en las respectivas bases que rigen los mismo.”

3.3.7 Información a publicarse en guatecompras

Como indicamos anteriormente, el sistema de guatecompras, es esencialmente un sistema de información, no un mercado electrónico, de esa cuenta, la información que debe publicarse en los diferentes eventos, son los que enumera el Artículo ocho, de la Resolución número 100-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual indica: “Las entidades detalladas en el Artículo 6 de las presentes normas, deben publicar en el sistema guatecompras los documentos y comunicaciones que correspondan de las diferentes etapas de cada licitación, cotización y cualquier otro tipo de concurso público o restringido, en la forma y oportunidad que se describen en el siguiente cuadro:

Tipo de Información	Momento en que debe publicarse
<p>a) Anuncio y bases; o invitación y bases (válido solo en concursos públicos); es el anuncio de convocatoria, las invitaciones y las bases que rigen el evento, especificaciones técnicas, disposiciones, planos de construcción o términos de referencia, así como cualquier otra documentación anexa, excepto aquella que no sea posible de obtener por medios electrónicos.</p>	<p>Deben publicarse en guatecompras antes de publicarse en los medios de prensa escrita o electrónica conforme a la ley o normas propias de la entidad.</p>
<p>b) Invitación y bases (válido sólo en concursos restringidos): son las invitaciones a participar y las bases que rigen el evento, especificaciones técnicas, disposiciones, planos de construcción o términos de referencia, así como cualquier otra documentación anexa, excepto aquella que no sea posible de</p>	<p>Debe publicarse en guatecompras antes de enviar o efectuar la respectiva invitación a la persona jurídica o individual seleccionada para participar.</p>

obtener por medios electrónicos.	
<p>c) Solicitudes de aclaraciones:</p> <p>Son las preguntas sobre un concurso que efectúan las personas interesadas.</p>	<p>Salvo disposición legal o reglamentaria o normativa en contrario, las solicitudes de aclaraciones deben realizarse directamente en el sistema guatecompras. Es decir que la persona interesada en un concurso debe escribir sus preguntas directamente en el sistema, en la pantalla correspondiente.</p>
<p>d) Aclaraciones:</p> <p>Son las respuestas que brindan las entidades compradoras a las solicitudes de aclaraciones efectuadas por las personas interesadas en el concurso. Forman parte de las bases y pueden aclarar, complementar o corregir el contenido de las bases.</p>	<p>La entidad compradora debe publicar sus repuestas en guatecompras. En este caso de que por disposición legal, reglamentaria o normativa las respuestas deben enviarse o publicarse por medios diferentes a guatecompras, dichos envíos o publicaciones deberán efectuarse con posterioridad a la publicación en el sistema guatecompras.</p>
<p>e) Lista de Invitados:</p> <p>(válido sólo en concursos restringidos):</p> <p>Es el listado de las personas individuales o jurídicas invitadas</p>	<p>La unidad ejecutora de compras debe publicar en guatecompras la lista de invitados a más tardar 24 horas después de la fecha de vencimiento del plazo para presentar ofertas.</p>

a participar.	
<p>f) Listado de Oferentes:</p> <p>Es el listado de las personas individuales o jurídicas que presentaron ofertas y sus montos ofertados.</p>	<p>La entidad compradora debe publicar en guatecompras la lista de oferentes, a más tardar 24 horas después de la fecha de vencimiento del plazo para presentar ofertas.</p>
<p>g) Evaluación:</p> <p>Es el detalle de la evaluación técnica y económica efectuada en general por una junta sobre las ofertas recibidas.</p>	<p>La evaluación puede a discreción de la unidad compradora, publicarse en guatecompras.</p>
<p>h) Adjudicación:</p> <p>Es el documento que se emite en general por parte de una junta con el objeto de adjudicar un concurso a uno o más proveedores.</p>	<p>La adjudicación debe publicarse en guatecompras antes de notificar al adjudicatario por medios impresos en papel o distintos a guatecompras.</p>
i) Orden de Compra.	<p>La orden de compra debe publicarse en guatecompras antes de ser enviada al adjudicatario en medios impresos en papel o distintos a guatecompras.</p>
j) Contrato:	<p>El contrato debe publicarse en guatecompras luego de que haya sido</p>

El contrato finalmente firmado entre las partes.	firmado por las partes intervinientes y a más tardar 12 horas después de que haya sido aprobado por la autoridad superior.
k) Respuesta sobre impugnación: Es la resolución o la respuesta que se emite por motivo de una impugnación.	La respuesta sobre impugnación puede a discreción de la entidad compradora publicarse en guatecompras.”

No está demás indicar que para la utilización del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, guatecompras, se debe hacer una integración entre el Decreto número 57-92 del Congreso de la república, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 1056-92 y la Resolución número 100-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas.

3.3.8 Derechos reservados de guatecompras

La marca guatecompras, se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad Intelectual, a nombre del Ministerio de Finanzas Públicas, con el número de expediente 2003-02919 y el dominio www.guatecompras.gt siempre a nombre del Ministerio citado; en la Universidad del Valle de Guatemala, en su calidad de ente registrador de nombre de dominio de Internet del nivel superior correspondiente, al código de Guatemala (gt); de acuerdo al Artículo 21 de la Resolución número 100-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas.

CAPÍTULO IV

4. El proceso de licitación pública

4.1 Definiciones

Para comprender el significado de algunos términos que se utilizan en el proceso de licitación pública, consideramos oportuno explicarlos, de acuerdo a lo normado por el Artículo 78 del Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento del Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado:

- a) Oferente: persona individual o jurídica que presente una oferta.
- b) Adjudicatario: oferente a quien se ha adjudicado la negociación.
- c) Contratista: persona individual o jurídica con quien se suscribe un contrato.
- d) Plazo contractual: período en días calendario, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
- e) Vigencia del contrato: período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de la liquidación del mismo.
- f) Entidad, Dependencia interesada o contratante, o Unidad Ejecutora: es la entidad, dependencia o unidad encargada del trámite y la administración de la ejecución del objeto del contrato y en su caso, su supervisión.
- g) Órgano administrativo superior del Organismo Legislativo: lo constituye la junta directiva del Congreso de la República.
- h) Órgano administrativo superior del Organismo Judicial: lo constituye la Corte Suprema de Justicia.

- i) Monto o valor total de la negociación: es el valor de contratación de obras, bienes, suministros o servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- j) Servicios profesionales individuales en general: son servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional.
- k) Autoridad administrativa superior de la entidad interesada o autoridad administrativa superior: es la autoridad no colegiada que ocupa el orden jerárquico superior en la dependencia o entidad correspondiente.
- l) Adjudicación definitiva: es la adjudicación aprobada.

4.2 Programación de las contrataciones de las instituciones públicas

Los órganos administrativos del Estado, incluyendo las instituciones descentralizadas y autónomas deben planificar y programar la ejecución presupuestaria anticipadamente, todas las contrataciones que estimen necesarias para la realización de sus actividades, de acuerdo a su competencia; con el objeto que los gastos sean incluidos en el presupuesto general del Estado y de esa manera contar con los recursos presupuestarios necesarios, al respecto, la Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo cuatro, establece:

“para la eficaz aplicación de la presente Ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

Sin embargo, existe una excepción en la misma Ley, específicamente en el Artículo tres, el que indica: “los organismos del Estado, entidades descentralizadas y

autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aun si no cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requerirá la existencia de partidas presupuestarias...”

Un ejemplo de esta excepción puede ser, en el supuesto que el Congreso de la República no apruebe el presupuesto general del Estado y en ese caso, sigue vigente el del año anterior, para el año próximo siguiente; en esta situación las instituciones se ven obligadas a solicitar transferencias presupuestarias para llevar a cabo las contrataciones programadas que fueron incluidas en el proyecto de presupuesto que no fue aprobado.

4.3 Solicitud de la compra a través de licitación pública

El proceso de licitación pública inicia con el requerimiento de la compra o contratación, de algún departamento de dependencia o de alguna institución pública. Este proceso se define o establece de acuerdo a lo regulado en el Artículo 17 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, que preceptúa, que cuando el monto total de los bienes, suministros u obras sea mayor a Q900,000.00, entonces procede la licitación pública.

4.4 Documentos necesarios para realizar el proceso de licitación

Para la realización del proceso de licitación pública, es necesario que se elaboren los siguientes documentos, de acuerdo al Artículo 18 de la Ley de Contrataciones:

- a) bases de licitación.
- b) especificaciones generales.
- c) especificaciones técnicas.
- d) disposiciones generales.
- e) planos de construcción, cuando se trate de obras.

4.4.1 Aprobación de los documentos de licitación

De acuerdo a lo regulado en el Artículo 21 de la Ley citada, la aprobación de los documentos señalados, está a cargo de la autoridad administrativa superior, previo los dictámenes técnicos que determina el Reglamento.

4.4.2 Bases de licitación pública

Las bases de licitación son las condiciones que la administración pública elabora con el objeto de normar el proceso en mención.

“Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. condiciones que deben reunir los oferentes.
2. características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o obras.
3. lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestados los servicios.
4. listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes.

5. indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la presente ley.
6. en casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos a cubrir, su vigencia y montos.
7. forma y pago de la obra, de los bienes o servicios.
8. porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando este se conceda.
9. lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas.
10. declaración jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, de esta ley, o en su defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente.
11. indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.
12. criterios que deberán seguir la junta de Licitación para calificar las ofertas recibidas.
13. indicación de los requisitos que se consideren fundamentales.
14. modelo de oferta y proyecto de contrato. (sic) Artículo 18 de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.4.2.1 Modificaciones a las bases

No obstante a lo regulado en el Artículo citado, las bases pueden ser modificadas, aun cuando, el proceso de licitación se encuentre en curso; para ello

la entidad pública, trasladará a todos los participantes del proceso las modificaciones por escrito y lo publicará en el sistema de guatecompras; y los concursantes tendrán un plazo de ocho días para modificar y volver a presentar sus ofertas, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 19 bis de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.4.3 Especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales y planos de construcción

En relación a este tema, se encuentra regulado en el Artículo 20 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado lo siguiente: “La autoridad superior velará porque las especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales o planos de construcción, sean congruentes o se ajusten al contenido de las bases y con las necesidades que motiven la contratación. En el reglamento de esta ley se determinará todo lo relativo a esta materia.

La entidad licitante o contratante no deberá fijar especificaciones técnicas o disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos...”

Hay dos supuestos en la Norma citada, la primera es que las disposiciones generales, técnicas y especiales deben ajustarse a las disposiciones de las bases y la segunda es que éstas no deben hacer referencia a determinada marca o nombres comerciales u orígenes específicos, por ejemplo: en el caso que se quiera adquirir 100 vehículos para ser utilizados en el Ministerio de Gobernación, no se puede solicitar en

las bases de una licitación, que los vehículos sean de origen americanos o japoneses o que únicamente se puede ofertar una marca determinada como Toyota o Ford.

4.5 La junta de licitación

4.5.1 Definición

La junta de licitación es el órgano colegiado, independiente a la institución pública que realiza el proceso de licitación, que tiene como facultades recibir, calificar ofertas y adjudicar la negociación. También es facultad de la junta de licitación hacer las notificaciones establecidas en la Ley de contrataciones e informar a la autoridad administrativa correspondiente, en el caso que en el evento de licitación no presentaren ninguna oferta.

4.5.2 Integración

La junta de licitación estará formada de cinco miembros, integrada de acuerdo a lo que establece el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado: “se integrará con un número de cinco miembros, nombrados por la autoridad administrativa superior, de preferencia entre servidores públicos de la entidad contratante. Si la entidad no cuenta con personal idóneo, podrá nombrarse a servidores públicos de otras dependencias del Estado que tenga experiencia en la materia que se trate. La junta tomará sus decisiones por mayoría del total de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado.”

Como hemos anotado, la junta se integra con cinco miembros, es decir un número impar, con el objeto que, en las decisiones que tomen exista mayoría.

Otro punto interesante es que, sus miembros deben ser conocedores del tema de que se trate el evento, por ejemplo, si el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, realiza un evento de licitación para la compra de medicamentos, los miembros de la junta deben tener amplio conocimiento sobre el tema para poder adjudicar la licitación con base en el principio del interés del Estado.

4.5.3 Designación

La autoridad que designe a la junta de licitación va a ser distinta, dependiendo del órgano administrativo que realice el evento.

Por ejemplo, para los Organismos Legislativo y Judicial, cuando el monto no exceda de Q900,000.00, le corresponde a los presidentes, pero si excede de esa cantidad, la designación de la junta de licitación corresponde al órgano superior del Organismo.

Para las dependencias o entidades del Organismo Ejecutivo corresponde de la siguiente manera:

- a) las que forman parte de un ministerio, al ministro del ramo.
- b) las que no forman parte de un ministerio, a la autoridad administrativa superior.
- c) a las unidades ejecutoras, les corresponde al director ejecutivo o funcionario equivalente, cuando el monto no sobrepase los Q900,000.00.

4.6 Impedimentos, excusas y recusaciones para integrar la junta de licitación

4.6.1 Impedimentos

Son impedimentos para integrar la junta de licitación, las reguladas en el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado.

- a) ser parte en el asunto.
- b) haber sido representante legal, gerente o empleado o alguno de sus parientes, asesor, abogado o perito, en el asunto o en la empresa oferente.
- c) tener él o alguno de sus parientes, dentro de los grados de ley, interés directo o indirecto en el asunto.
- d) tener parentesco dentro de los grados de ley, con alguna de las partes.
- e) ser pariente dentro de los grados de Ley, de la autoridad superior de la institución.
- f) haber aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.
- g) ser socio o partícipe con alguna de las partes.
- h) haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase.

4.6.2 Excusas

Son causas para que los miembros de las juntas de licitación se excusen, las normadas en el Artículo 13 de la Ley citada:

- a) “cuando tengan amistad íntima o relaciones con alguna de las partes, que según las pruebas y circunstancias hagan dudar de la imparcialidad.

- b) cuando el integrante o sus descendientes tengan concertado matrimonio con alguna de las partes, o con parientes consanguíneos de alguna de ellas.
- c) cuando el integrante viva en la misma casa con alguna de las partes, exceptuándose el caso de hoteles o pensiones.
- d) cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.
- e) cuando el integrante o sus parientes dentro de los grados de Ley, hayan sido tutores, protutores guardadores, mandantes o mandatarios de alguna de las partes o de sus descendientes, cónyuges o hermanos.
- f) cuando la esposa o los parientes consanguíneos del integrante hayan aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.
- g) cuando alguna de las partes sea comensal o dependiente del integrante o éste de aquellas.
- h) cuando el integrante, su esposa, descendientes, ascendientes, o hermanos y alguna de las partes hayan otorgado un contrato escrito del que resulte una relación jurídica que aproveche o dañe al integrante o a cualquiera de sus parientes mencionados.
- i) cuando el integrante, su esposa o parientes consanguíneos tengan juicio pendiente con alguna de las partes o lo haya tenido un año antes.
- j) cuando el integrante, antes de adjudicar, haya externado opinión en el asunto que se ventila.
- k) cuando el asunto pueda resultar daño o provecho para los intereses del integrante, su esposa o alguno de sus parientes consanguíneos.

- l) cuando el integrante, su esposa, o alguno de sus parientes consanguíneos tengan enemistad grave con alguna de las partes. Se presume que hay enemistad grave por haber dañado o intentado dañar una de las partes al integrante o éste a cualquiera de aquellos, en su persona, su honor o sus bienes, o a los parientes de unos y otros mencionados en este inciso. A todas las causales expresadas en el presente Artículo, comprenden también a los abogados y representantes de las partes.”

4.6.3 Recusaciones

Las causas de recusaciones, para los miembros de las juntas de licitación, son las mismas de los impedimentos y excusas, según lo preceptuado en el Artículo 14 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

Básicamente, el motivo de los impedimentos, excusas y recusaciones son para que esas causas no afecten el procedimiento de licitación, originándose actos anómalos que redunden en impugnaciones.

4.7 Publicaciones de las convocatorias a licitar

Las convocatorias a licitar deberán ser publicadas por la institución interesada, por lo menos dos veces en el diario oficial, e igual cantidad de veces en un diario de mayor circulación, en un plazo no superior a 15 días hábiles entre ambas; asimismo, la

convocatoria se publicará en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones, guatecompras.

Los Artículos ocho y nueve del Reglamento del Acuerdo Gubernativo número 1056-92 y la Resolución número 100-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas respectivamente, indican los requisitos mínimos que deberán contener las convocatorias:

- a) una breve descripción de lo que se concursa.
- b) indicación del lugar en donde se entregaran los documentos relacionados con el evento.
- c) condiciones de su entrega.
- d) lugar, día y hora para la recepción y apertura de plicas.
- e) deben incluir el siguiente párrafo: “las bases del presente concurso pueden leerse a través de Internet en la dirección www.guatecompras.gt consultando el número de operaciones de guatecompras (NOG).
- f) El tamaño de cada anuncio en ningún caso será menor de seis pulgadas por dos columnas.”

Todos los documentos que formen parte de las bases deberán ser publicados en el sistema de guatecompras.

4.8 Pago y entrega de bases

En el proceso de licitación pública, las bases tienen un costo, de acuerdo a lo regulado en los Artículos 22 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y siete del Acuerdo Gubernativo 1056-92.

El precio de las bases será del 0.05%, el cual podrá ser pagado en efectivo o con materiales, el pago con materiales será equivalente a la reposición de los gastos efectuado por la administración.

Los interesados tienen dos opciones para adquirir las bases, una es adquirirlas en papel, cuyo costo es el mencionado anteriormente, y la segunda es por medio electrónico a través de guatecompras, en este caso, el costo de las bases será el 5% del precio fijado para las bases en papel.

La venta de las bases en papel debe hacerse después que éstas hayan sido publicadas en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado.

4.9 Presentación de ofertas

El plazo que tienen los oferentes para presentar sus ofertas a la junta de licitación es de 40 días hábiles, contados a partir de la última publicación en los diarios oficial y uno privado, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de 40 días hábiles que tienen los oferentes para presentar sus ofertas, consideramos que es demasiado extenso, comparado con el de 15 días hábiles que era hasta antes de entrar en vigencia el Decreto número 11-2006 del Congreso de la República, Reformas Legales para la Implementación del Tratado de Libre Comercio República Dominicana-Centro América-Estados Unidos de América.

Las ofertas deberán entregarse directamente a la junta de licitación, en el lugar y hora determinado en las bases de licitación. Los oferentes tienen derecho a un tiempo de espera de 30 minutos, después de la hora señalada para la recepción.

Los oferentes presentarán sus ofertas y demás documentos que soliciten las bases en un sobre cerrado (plica). El Artículo nueve de la Ley citada indica: “la plica deberá contener como mínimo, según el caso, los siguientes documentos:

1. la oferta firmada por el oferente o su representante legal.
2. declaración jurada o compromiso a que se refiere el inciso 10 del Artículo 19 de la Ley.
3. declaración jurada a que se refiere el Artículo 26 de la Ley.
4. garantía de sostenimiento de la oferta.
5. constancia de estar precalificado en el registro correspondiente.
6. programa preliminar de inversión y ejecución de los trabajos, de acuerdo al sistema que se especifique en las bases, o calendarización para la entrega de bienes y suministros.
7. cuadro de cantidades estimadas de trabajo.

8. análisis detallado de la integración de costos de todos y cada uno de los precios unitarios que se aplicarán a los diferentes conceptos o renglones de trabajo.
9. documentos que acrediten la personalidad jurídica del oferente y la personería de su representante, en su caso.

En ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las Bases de Licitación. Del incumplimiento de este requisito serán responsables los miembros de la Junta de Licitación.” (sic)

4.10 Apertura de plicas

Transcurridos 30 minutos después de la hora señalada para la entrega de ofertas, establecidos en el Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado, la junta de licitación procederá a abrir las plicas que contienen las ofertas y deberá dar lectura del valor total de todas las ofertas; este acto será público.

Antes de entrar en vigencia el Decreto número 11-2006 del Congreso de la República, recién citado, la apertura de las plicas no se hacía en acto público, sino que, la junta de licitación lo realizaba en forma privada, es decir, en la actualidad es en forma pública.

De todo lo actuado en la recepción de ofertas, la junta de licitación procederá a levantar un acta, en la cual se consignarán los datos de las empresas que ofertaron, así como los montos totales de sus ofertas.

De acuerdo a lo establecido a los Artículos 10, segundo párrafo y ocho inciso “f” de la Resolución número 100-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, la institución que realiza el evento deberá publicar en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado guatecompras, los nombres de los oferentes y el precio o valor total de cada oferta recibida, la cual deberá ser publicada a más tardar el día posterior a la fecha establecida para la recepción de ofertas y apertura de plicas. Cada persona individual o jurídica podrá presentar únicamente una oferta.

4.10.1 Colusión

El Artículo 11 del Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento del Decreto número 57-92 del Congreso de la república, define por colusión: “... la existencia de acuerdo entre dos o más oferentes para lograr en forma ilícita la adjudicación.” Los efectos de colusión, son que la junta de licitación podrá rechazar las ofertas y deberá dar aviso al registro de precalificados correspondiente. La junta también rechazará sin responsabilidad de su parte, aquellas ofertas que no llenen o no se ajusten a los requisitos establecidos en las bases de licitación.

Otra prohibición es que, quien actúe por si, no puede participar representando a un tercero.

4.10.2 Ausencia de ofertas

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 32, determina que si al evento de licitación no asiste ningún

oferente, la junta deberá levantar acta y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior, para que se prorrogue el plazo para la presentación de ofertas; el Artículo citado no indica cuál será el plazo de prórroga, pero, atendiendo a que son 40 días hábiles los que se dan al inicio del evento, consideramos que la junta de licitación debe establecer un plazo razonable de acuerdo a la magnitud del evento. Si al concluir la prórroga, no hubiere oferentes, la autoridad superior del órgano administrativo quedará facultada para hacer una compra directa, sin importar el monto de la negociación.

4.10.3 Un solo oferente

Cuando al proceso sólo se presenta un oferente, la junta de licitación podrá adjudicar el evento, si a su criterio la oferta llena los requisitos exigidos en las bases y especificaciones técnicas y conviniera a los intereses del Estado.

4.11 Adjudicación del evento de licitación pública

4.11.1 Plazo para la adjudicación

La junta de licitación debe tomar en cuenta la magnitud del proceso, para señalar el plazo para la adjudicación. En primer lugar se estará al plazo señalado en las bases y si éstas no lo indican, el término será de cinco días, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

Este plazo de cinco días es prorrogable por términos iguales hasta un máximo de 15 días, el cual deberá ser justificado por la junta de licitación ante la autoridad administrativa que corresponda. La prórroga deberá ser publicada en el sistema de guatecompras.

4.11.2 Calificación de las ofertas

Los criterios señalados en la Ley de Contrataciones del Estado son los siguientes:

- a) Calidad.
- b) Precio.
- c) Tiempo de entrega de la obra, bienes o suministros.
- d) Características y demás condiciones establecidas en las bases.

Los criterios de calificación son establecidos por el órgano administrativo que realiza el evento, en este sentido, la junta de licitación solo califica de acuerdo a los criterios dados en las bases.

4.11.3 Adjudicación parcial

La junta de licitación podrá adjudicar la negociación parcialmente en los siguientes casos:

- a) cuando así se haya establecido en las bases.
- b) atendiendo a la naturaleza de los bienes, suministros, obras o servicios.
- c) si no forma parte de una obra unitaria.

d) siempre que convenga a los intereses del Estado.

4.12 Recursos administrativos dentro del proceso de licitación pública

Los recursos que prevé el Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, son el de revocatoria y reposición.

El recurso de revocatoria procede en contra de aquellas resoluciones emitidas por la autoridad administrativa que tenga superior jerárquico dentro de la misma entidad pública.

El recurso de reposición se podrá interponer en contra de aquellas resoluciones emanadas por los ministerios y contra las dictadas por las autoridades administrativas superiores individuales o colegiadas.

El procedimiento de ambos recursos es el establecido en la Ley de lo Contencioso Administrativo, a excepción del plazo para interponerlos que será dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva.

4.13 Aprobación de la adjudicación

La junta de licitación, dentro del plazo de los dos días siguientes a que quede firme la adjudicación, es decir, después que haya transcurrido el término de 10 días que tienen los oferentes para impugnar la adjudicación, enviará el expediente a la autoridad superior, para que apruebe la adjudicación. La autoridad superior podrá

también improbarla, ordenando que se revise, con fundamento en las observaciones que realice.

La autoridad superior del órgano administrativo, remitirá el expediente a la junta dentro de los dos días a que emitió la resolución correspondiente.

La junta de licitación revisará el expediente y hará la adjudicación correspondiente dentro del plazo de cinco días, la junta podrá confirmar o modificar su decisión.

Después de la segunda adjudicación, el expediente será enviado a la autoridad superior, quien aprobará lo actuado por la junta de licitación, quien tendrá el derecho de prescindir el evento; la autoridad superior deberá realizar éstas actuaciones en un plazo de cinco días.

4.14 Derecho de prescindir

El Artículo 37 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, establece lo siguiente: “Los organismos del Estado y las entidades a que se refiere el artículo 1 de esta ley, por medio de las autoridades que determina el artículo 9 de la misma, pueden prescindir de la negociación en cualquier fase en que ésta se encuentre, siempre que lo hagan antes de la suscripción del contrato respectivo. Bajo la responsabilidad de la autoridad que corresponda, la decisión de prescindir sólo puede adoptarse si ocurriere un caso fortuito o de fuerza

mayor debidamente comprobado que diere lugar a la imposibilidad de continuar con la negociación. Si la decisión de prescindir se adopta con posterioridad a la presentación de ofertas y antes de la adjudicación, la junta deberá hacer una calificación para el efecto de compensar a los oferentes que ocupen los tres primeros lugares por los gastos incurridos en la elaboración de su oferta. Dicha compensación será por el equivalente al dos y medio por millar (2.5 0/000) del monto de la misma. Si la decisión de prescindir se adopta después de la adjudicación y antes de la suscripción del contrato respectivo, se deberá compensar al oferente ganador que ocupó el primer lugar por los gastos incurridos en la elaboración de su oferta y otros trámites por el equivalente al cinco por millar (5 0/000) del monto de la misma.” (sic)

4.15 Suscripción del contrato

Una vez se encuentre firme la aprobación de la adjudicación, hecha por la autoridad administrativa superior, el contrato será suscrito por las partes, dentro del plazo de 10 días hábiles, que empiezan a contarse a partir de la adjudicación aludida.

4.15.1 Formalidades del contrato

El Artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, señala “los contratos deberán faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma. Cuando tengan que inscribirse o anotarse en los registros, deberán constar en Escritura Pública, autorizada por el Escribano de Gobierno. Sin embargo, el contrato podrá autorizarlo otro notario, siempre que los honorarios profesionales que se causen no sean pagados por el Estado.”

4.15.2 Omisión del contrato

El contrato administrativo podrá omitirse, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley citada, cuando se trate de mercancías, bienes, obras o servicios, en que el monto de la negociación no sobrepase los Q100,000.00; en este caso, procede hacer constar todos los pormenores de la negociación en un acta administrativa, a la que se le deben agregar las constancias respectivas.

4.15.3 Aprobación del contrato

El contrato administrativo deberá ser aprobado por la autoridad administrativa superior que corresponda, de acuerdo a lo regulado en el Artículo nueve de la Ley de Contrataciones del Estado, quien la aprobará mediante una resolución administrativa. La resolución que apruebe el contrato deberá ser publicada en el sistema de guatecompras.

4.15.4 Registro del contrato

De todo contrato que se celebre en las distintas instituciones del Estado, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad la administración pública, deberán remitir una copia al registro de contratos que funciona adscrito a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo de 30 días, con el fin de facilitar la fiscalización de las contrataciones que efectúan los órganos administrativos.

4.16 Garantías

En el título V, capítulo único del Decreto 57-92 del Congreso de la República, está regulado lo concerniente a la garantías o seguros que deben otorgar los oferentes y el adjudicatario, en virtud de participar en el proceso de licitación pública.

4.16.1 De sostenimiento de la oferta

Esta garantía tiene como objeto que, el oferente garantice el sostenimiento de su oferta, y lo hará con una fianza equivalente a un porcentaje de entre el uno al cinco por ciento del valor total de la oferta. La garantía cubrirá un tiempo comprendido desde la recepción y apertura de plicas hasta la aprobación de la adjudicación y, en todo caso hasta 120 días.

Existen dos causas por las que la administración pública puede hacer efectiva la garantía:

- a) si el adjudicatario no sostiene su oferta.
- b) si el adjudicatario no suscribe el contrato respectivo, o si habiéndolo hecho no presente en el plazo de 15 días la garantía de cumplimiento.

4.16.2 Garantía de cumplimiento

“para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la

ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación.”

Artículo 65 de la Ley de Contrataciones. Los porcentajes que regula el Artículo citado son:

- a) cuando se trate de bienes, suministros y servicios, un 10% del valor del contrato, y
- b) cuando se trate de obras, el porcentaje se regulará entre el 10 y 20% del valor del contrato, a criterio de la autoridad administrativa correspondiente.

La vigencia de la garantía de cumplimiento será de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, que indica:

- a) cuando se trate de bienes, suministros o servicios, hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de calidad, y
- b) cuando se trate de obras, hasta que la institución extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de conservación de la obra.

4.16.3 De anticipo

La fianza de anticipo procede cuando el órgano administrativo da un anticipo al contratista para la ejecución de la obra. El monto de la garantía será por el monto del 100% del valor del contrato y podrá constituirse mediante fianza o hipoteca. Ésta garantía se podrá ir reduciendo en la medida que se amortice el valor del anticipo y

que cubra el máximo del saldo deudor. La garantía estará vigente hasta su total amortización.

4.16.4 De conservación de la obra, de calidad o funcionamiento

Ésta garantía esta regulada en el Artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado, el que indica: “El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro.” (sic)

4.16.5 De saldos deudores

La garantía de saldos deudores la encontramos regulada en el Artículo 68 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, el cual indica: “para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, 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.”

Las fianzas que hemos descrito, de acuerdo a la Ley citada, deberán formalizarse a través de póliza, emitida por instituciones autorizadas para operar en Guatemala.

4.17 Recepción y liquidación

4.17.1 Recepción

La recepción de la obra, bienes o suministros estará a cargo de una comisión nombrada por la autoridad administrativa superior de la entidad contratante. Esta comisión de recepción y liquidación deberá cerciorarse que la obra sea entrega de acuerdo a lo estipulado en la negociación, así mismo, cuando se trate de bienes o suministros deberá proceder a asegurarse que los bienes sean los que fueron ofertados, con las características solicitadas en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá de levantar un acta con todos los pormenores, dentro del plazo de 35 días siguientes a la notificación de su nombramiento.

4.17.2 Liquidación

Después de que la obra, los bienes o suministros hayan sido recibidos por la comisión, ésta procederá a hacer la liquidación del contrato en un término de 90 días. También deberá verificar el pago que deba hacerse al contratista.

Para la liquidación del contrato, la comisión receptora y liquidadora deberá faccionar un acta, la cual deberá ser enviada para su aprobación, por la autoridad superior de la entidad contratante.

4.18 Plazo para realizar los pagos

El Artículo 62 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto al plazo para realizar los pagos, indica: “los pagos por estimaciones de trabajo, derivados de los contratos de obras, por servicios prestados o por bienes y suministros se harán al contratista dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que fue presentada la documentación completa que estipule el contrato. “ (sic)

Por lo general, el pago se realiza mediante comprobante único de registro (CUR), depositándolo en cuenta monetaria del contratista o proveedor.

CONCLUSIONES

1. En los procesos de licitación pública, que realizan las diferentes instituciones públicas en nombre del Estado de Guatemala y de acuerdo a la Legislación vigente en materia de contrataciones públicas, se aplica, además de los principios de publicidad, igualdad y libre concurrencia, el principio del interés más conveniente a favor del Estado.
2. El sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado – guatecompras-, no cuenta en la actualidad con módulos que permitan a sus usuarios, publicar separadamente los procesos de compras de acuerdo a su tipo, es decir, separar los procesos de licitación pública, eventos de cotización pública y compra directa; asimismo, un módulo especial para contrato abierto.
3. Con el plazo de 40 días hábiles para la presentación, recepción y apertura de ofertas en el proceso de licitación pública, la administración pública no ha obtenido beneficios económicos, porque, el hecho que exista un mayor plazo para que los proveedores oferten, no necesariamente implica que las ofertas presenten un precio más bajo y que sea beneficioso para el Estado.
4. A pesar que el plazo para la presentación y recepción de ofertas en el proceso de licitación pública es de 40 días hábiles, es decir, dos meses calendario aproximadamente, no ha afectado negativamente el plazo a las

instituciones públicas, ya que, éstas han sabido programar sus procesos; prueba de ello es que, las licitaciones han aumentado aproximadamente en un 10% en el año 2006, comparado con el 2005.

5. Aunque las instituciones públicas en los procesos de licitación pública que realizaron en el año 2006, no fueron afectadas gravemente por lo extenso del plazo de 40 días hábiles para la presentación y recepción de ofertas, éstas consideran, que el plazo referido, debería ser reducido en un 50%, es decir, consideran justo que el plazo sea de 20 días hábiles.

RECOMENDACIONES

1. La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, como administrador del sistema guatecompras, debe crear cuatro módulos en el sistema mencionado, los que deben ser: módulo para licitaciones, de cotizaciones, de compras directas y de contrato abierto; lo cual beneficiará a la administración pública, porque el uso del sistema será ágil, simple y eficiente.
2. La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, como ente rector de las contrataciones del Estado, debe presentar a través del Presidente de la República, un proyecto de Ley al Congreso de la República, el cual modifique la Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto al plazo para la presentación y recepción de ofertas en el proceso de licitación pública.
3. Considero oportuno y beneficioso para la Administración pública, que a iniciativa del presidente de la República, se reforme la Ley de Contrataciones del Estado, de manera que, a la junta de licitación se le dé mayor autonomía y poder, en el sentido de que las decisiones y resoluciones que adopte sean definitivas, con el objeto de hacer eficaz y transparente el proceso de licitación.
4. La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, debe crear un departamento permanente de reclutamiento y capacitación a

servidores públicos que sean profesionales en determinadas áreas, para integrar juntas de licitación atendiendo a su especialidad, lo cual beneficiará el proceso de licitación, porque lo hará eficiente y transparente.

5. La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, debe, unificar los formatos de todos los documentos utilizados en el proceso de licitación pública, de manera que sean uniformes para toda la administración, lo cual beneficiará a las instituciones públicas, pues, hará más eficiente y eficaz el proceso.

BIBLIOGRAFÍA

CALDERÓN M., Hugo Haroldo. ***Derecho administrativo parte general***. 1ª. ed.; Guatemala: Ed. Orión, 2006.

CARRANZA, Javier. “**E-fiscal en América Latina: experiencias líderes en sistemas de información de administración financiera, compras del gobierno y administración tributaria. Página 13**”. VII Congreso Internacional del CLAD, sobre la reforma del Estado y de la administración pública, *Lisboa Portugal, 8-11 octubre 2002*.
<http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/CLAD/clad0043821.pdf>;
 (Julio de 2007).

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO. ***Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala***. 3ª. ed.; Guatemala: 2005.

ESCOLA, Héctor Jorge. ***Compendio de derecho administrativo***. reimpresión, 2 vol.; Buenos Aires, Argentina: Ed. Depalma, 1990.

FARRANDO, Ismael; Martínez, Patricia R. ***Manual de derecho administrativo***. reimpresión; Buenos Aires, Argentina: Ed. Depalma, 1999.

LÓPEZ-ELÍAS, José Pedro. “**Aspectos Jurídicos de la Licitación Pública en México**”. <http://www.bibliojuridica.org/libros/libro.htm?l=543>, (Julio de 2007).

Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, [guatecompras. “enlaces a sitios relacionados”](http://guatecompras.gt/info/enlacesAotrosSitios.aspx).
<http://guatecompras.gt/info/enlacesAotrosSitios.aspx>; (Julio de 2007).

Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). “**BancaSAT**”.
<http://portal.sat.gob.gt/portal/index.php?option=content&task=category§ionid=3&id=17&Itemid=31>; (Julio de 2007).

Legislación:

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1986.

Ley de Contrataciones del Estado. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 57-92, 1992.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Jorge Antonio Serrano Elías, presidente de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo número 1056-92, 1992.

Régimen de Fondos Rotativos para las Instituciones del Estado dependientes del Organismo Ejecutivo. José Alejandro Arévalo Albués, Acuerdo Ministerial número 06-98, Ministerio de Finanzas Públicas, 1998.

Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado –guatecompras-. Israel Tobar Alvarado, Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Resolución número 100-2004, Ministerio de Finanzas Públicas, 2004.