



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 1 de 5

DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
PROCEDIMIENTO	COM-PRO-4	3	COTIZACIÓN PÚBLICA

Proceso o procedimiento al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
Gestión de Adquisiciones	Subgerencia Administrativa

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
1	30/01/2023	Se modifica la actividad No. 3 quedando de la siguiente forma: Nombre de la Actividad: Firma de Requisición Responsables: Solicitante de la Unidad, Subgerente o Director, Subgerente General, Gerente, Secretario General o Subsecretario Firma la Requisición y especificaciones técnicas en el espacio correspondiente Firma de Visto Bueno del Subgerente General y Gerente Nota 2: En las Unidades donde no hay Subgerente, firma el Director de la Unidad, En el caso de Gerencia firma el Subgerente General y Visto Bueno del Gerente, en el Caso de secretaría general firma el Secretario General o Subsecretario como solicitante y el Subgerente General con Visto Bueno del Gerente.	Página No. 7 Inciso D.1 numeral 3	
		Se modifica la descripción de la actividad 7 quedando de la siguiente forma: Crea el concurso en el Sistema GUATECOMPRAS y publica el proyecto de bases con sus especificaciones técnicas o generales en formato PDF, proyecto de planos y cuando aplique proyecto de disposiciones especiales las cuales deben permanecer en dicho sistema en un plazo no menor de 4 días hábiles. Si se presentan preguntas generadas por un proveedor o contratista en el proyecto de bases, continúa con la actividad 8, de lo contrario con la actividad 9.	Página No. 8 Inciso D.1 numeral 7	Lic. Mario Camilo Elías Mejía / Analista de Gestión de la Calidad
		Se modifica la descripción del primer párrafo de la Actividad 9 quedando de la siguiente forma: El Analista de Compras, transcurrido el plazo de 4 días hábiles que establece el Sistema de GUATECOMPRAS, como lo establece el artículo 20 de la resolución 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado para el proyecto de bases y habiendo dado respuesta a las preguntas, si las hubiera, solicita por escrito el Dictamen Técnico a la Unidad Solicitante trasladando el expediente original.	Página No. 9 Inciso D.1 numeral 9	
1	31/01/2023	Se modifica la Actividad No. 12 quedando de la siguiente forma: Nombre de la actividad: Preparación del Expediente para traslado a Gerencia Responsable: Analista de Compras Actualiza el COM-FOR-32 "Diagrama de Actividades" del concurso de Licitación Pública. Elabora hoja de trámite para solicitar a Gerencia que se someta a consideración de Comité Ejecutivo la aprobación, gestiona firmas del Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación, Director de Compras y Contrataciones, visto bueno del Subgerente Administrativo, Visto Bueno del Subgerente General y traslada expediente completo a Gerencia. El Analista de Compras conforma el expediente como lo establece la COM-FOR-13 "Orden de expediente de Cotización o Licitación"	Página No. 10 Inciso D.1 numeral 12	Lic. Mario Camilo Elías Mejía / Analista de Gestión de la Calidad
		Se modifica la descripción del primer párrafo de la actividad 14 quedando de la siguiente forma:	Página 10 Inciso D.2 numeral14	



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 2 de 5

		<p>El Analista de Compras anexa los documentos que conforma el expediente del concurso de Cotización según lo solicitado en el Sistema GUATECOMPRAS.</p>		
		<p>Se modifica la nota 6 de la actividad 15 quedando de la siguiente forma:</p> <p>Nota 6: El plazo para dar respuesta a las solicitudes y/o aclaraciones es de 2 días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas, según lo establece el Artículo 22, literal c y d, de la Resolución No. 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado normas para el uso del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-. Toda respuesta debe estar firmada por el Servidor Público que da respuesta a la Aclaración con visto bueno del Director o Subgerente de la Unidad correspondiente y se trasladan con hoja de trámite a la Dirección de Compras y Contrataciones para su publicación.</p>	<p>Página 11 Inciso D.2 numeral 15</p>	
		<p>Se reforma la Actividad No. 16 quedando de la siguiente forma:</p> <p>Nombre de la actividad: Solicitud de nombramiento de Junta de Licitación / Junta de Calificación Responsable: Analista de Compras</p> <p>El Analista de Compras, elabora Hoja de Trámite dirigido a Gerencia, firmada por el Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación, Director de Compras y Contrataciones y visto bueno del Subgerente Administrativo y Subgerente General, donde solicita se someta a Comité Ejecutivo el nombramiento de la Junta de Licitación; adjunta cinco copias de los documentos principales del concurso.</p> <p>El nombramiento de la Junta debe solicitarse con base a los lineamientos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento de la citada Ley.</p>	<p>Página 11 Inciso D.2 numeral 16</p>	
1	31/01/2023	<p>Se modifica la descripción del último párrafo de la actividad 19 quedando de la siguiente forma:</p> <p>El Analista de Compras publica en el sistema GUATECOMPRAS el Acta de Resolución de la Junta</p>	<p>Página 12 Inciso D.4 numeral 19</p>	Lic. Mario Camilo Elías Mejía / Analista de Gestión de la Calidad
		<p>Se modifica la descripción de la Nota 8 de la actividad 20 quedando de la siguiente forma:</p> <p>Nota 8: El plazo de respuesta a las inconformidades presentadas por cualquier acto administrativo, es de 5 días calendario a partir de su presentación, según lo establece el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22 del Reglamento y sus reformas y de la Resolución No. 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado normas para el uso del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.</p>	<p>Página 13 Inciso D.5 numeral 20</p>	
1	31/01/2023	<p>Se modifica la descripción del primer párrafo de la actividad 29 quedando de la siguiente forma:</p> <p>La Secretaria de Compras y Contrataciones, verifica que el expediente contenga la documentación de respaldo de la contratación objeto de la Cotización (contrato, fianza de cumplimiento de contrato y acuerdo de aprobación de contrato). De no estar completa la documentación de respaldo, lo devuelve a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que complete el expediente y lo ingrese nuevamente. Si el expediente se encuentra correcto, lo envía al Director de Compras y Contrataciones quien lo margina al Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación. El Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación recibe el expediente para ingresar la información a la Matriz de Eventos y traslada al Analista de Compras encargado, para la publicación del contrato administrativo, garantía de cumplimiento y acuerdo de aprobación en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los 5 días hábiles siguientes de la aprobación del mismo, como lo establece literal l)</p>	<p>Página 16 Inciso D.8 numeral 29</p>	Lic. Mario Camilo Elías Mejía / Analista de Gestión de la Calidad



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 3 de 5

		del artículo 22 de la resolución 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado.		
2	18/07/2024	<p>Se modifica la actividad No. 3 del procedimiento y primer cambio menor quedando de la siguiente forma:</p> <p>Nombre de la Actividad: Firma de Requisición Responsables: Solicitante de cada Unidad Administrativa, Subgerente o Director, Subgerente General Administrativo o Subgerente General Técnico, Gerente.</p> <p>El Solicitante quien elabora los documentos, el Subgerente o Director de área quien autoriza y el Subgerente General Administrativo o el Subgerente General Técnico quien da visto bueno (según corresponda de acuerdo a lo establecido en la Estructura Orgánica Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala) y el Gerente quien aprueba firman el COM-FOR-41 Requisición.</p> <p>Nota 2: En Caso de secretaria general firma el Asistente Administrativo Profesional o Asistente Técnico Profesional o Recepcionista (cuando aplique) como solicitante, la Secretaria General o Sub Secretaria (cuando aplique) autoriza y el Gerente quien aprueba.</p> <p>En caso de ausencia del Gerente, la firma del Gerente en funciones será suficiente para continuar a la actividad 4, "Recepción de Requisición y</p> <p>Documentos para un Concurso de Cotización/Asignación del número del concurso y Analista",</p> <p>En caso de ausencia del Subgerente General Administrativo o Subgerente General Técnico según corresponda de acuerdo a lo establecido en la Estructura Orgánica Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, la firma del Gerente será suficiente para continuar a la actividad 4, "Recepción de Requisición y Documentos para un Concurso de Cotización/Asignación del Número del Concurso y Analista".</p>	Página No. 7 Inciso D.1 numeral 3	Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Gestión de la Calidad
2	18/07/2024	<p>Se reforma la Actividad No. 16, del procedimiento como el cambio menor número uno quedando de la siguiente forma:</p> <p>Nombre de la actividad: Solicitud de nombramiento de Junta de Cotización / Junta de Calificación Responsable: Analista de Compras</p> <p>El Analista de Compras, elabora Hoja de Trámite dirigido a Gerencia, firmada por el Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación, Director de Compras y Contrataciones con visto bueno del Subgerente Administrativo y Subgerente General Administrativo, donde se solicita el nombramiento de la Junta de Cotización.</p> <p>El nombramiento de la Junta debe solicitarse con base a los lineamientos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento de la citada Ley.</p>	Página 11 inciso D.3 numeral 16	Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Gestión de la Calidad
3	27/02/2025	<p>Se modifica la actividad No.41 "Verificación de Documentación y Solicitud de Presentación de Factura", quedando de la siguiente manera:</p> <p>El Analista de Compras, verifica la información y procede a publicar la misma en el Sistema GUATECOMPRAS, solicita la presentación de factura al contratista, la cual verifica en el portal WEB de la SAT que este debidamente autorizada y la pública o registra en el Sistema GUATECOMPRAS, según corresponda; gestiona el razonamiento ante la Unidad Solicitante, trasladando el expediente por conocimiento (cuando aplique).</p> <p>Cuando el Bien o Suministro es entregado a la Unidad Solicitante, emite la OPA y adjunta toda la documentación que indique el</p>	Página 18 inciso D.11, numeral 41	Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Gestión de la Calidad



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 4 de 5

		<p>contrato y traslada la factura al Analista de Compras quien traslada a la Unidad de Almacén y continua con la actividad 42.</p> <p>Nota 19: Cuando es un servicio la Unidad Solicitante adjunta el formulario COM-FOR-02 Recepción de Servicios Prestados, al expediente.</p>		
		<p>Se modifica la Actividad No. 16 quedando de la siguiente forma:</p> <p>Nombre de la Actividad: Solicitud de nombramiento de Junta de Licitación / Junta de Calificación. Responsable: Analista de Compras, Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación / Director de Compras y Contrataciones/ Subgerente Administrativo/ Subgerente General Administrativo.</p> <p>El Analista de Compras, elabora Hoja de Trámite dirigida al Gerente, donde informa de la publicación de la Cotización en el Sistema Guatecompras y solicita se nombre a la Junta de Cotización / Junta de Calificación, la cual debe ser integrada por 5 servidores públicos (3 titulares y 2 suplentes), gestiona las firmas del Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación, Director de Compras y Contrataciones, visto bueno del Subgerente Administrativo y Subgerente General Administrativo. Adjunta 5 juegos de los documentos principales del concurso</p> <p>El nombramiento de la Junta debe realizarse con base a los lineamientos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 10, y 12 del Reglamento de la citada Ley.</p>	<p>Página No. 11 Inciso D.3 numeral 16</p>	<p>Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Administración de Procedimientos</p>
4	06/06/2025	<p>Se modifica la Actividad No. 17 quedando de la siguiente forma:</p> <p>Nombre de la Actividad: Nombramiento y Notificación de la Junta de Licitación / Junta de Calificación Responsables: Gerente / Subgerente de Desarrollo Humano.</p> <p>El Gerente solicita a la Subgerencia de Desarrollo Humano el historial laboral y los expedientes de servidores públicos (5 como mínimo) que se consideren idóneos, de acuerdo a los perfiles definidos en las bases, para conformar la Junta de Cotización / Junta de Calificación, así como la información sobre si éstos cuentan con programación de vacaciones, comisiones o suspensiones, a la fecha de la solicitud.</p> <p>El Subgerente de Desarrollo Humano a través de la Dirección de Gestión de Personal, informa por escrito al Gerente lo solicitado.</p> <p>El Gerente verifica la idoneidad de los Servidores Públicos, mediante la acreditación de la experiencia y/o el conocimiento en las áreas correspondientes y de considerarlo idóneos, nombra a la Junta de Cotización / Junta de Calificación. El nombramiento respectivo indica la hora, fecha, lugar de la recepción, apertura y lectura de las ofertas.</p> <p>El Gerente notifica mediante oficio el nombramiento a los miembros de la Junta de Cotización / Junta de Calificación, donde hace entrega de una copia de las bases del concurso; una vez notificados traslada el nombramiento original a la Dirección de Compras y Contrataciones para que lo adjunte dentro del expediente del concurso.</p> <p>Nota 7: No puede participar un servidor público en una Junta de Cotización / Junta de Calificación, si se encuentra dentro de los impedimentos establecidos en los artículos 12 y 13 de la Ley de Contrataciones del Estado, de ser así, continúa en actividad 18, si no en actividad 19.</p>	<p>Página No. 12 Inciso D.3 numeral 17</p>	<p>Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Administración de Procedimientos</p>
4	06/06/2025	<p>Se modifica el numeral 23 Perfiles para Nombramiento de Junta de Cotización del GLOSARIO, quedando de la siguiente forma:</p> <p>Glosario Numeral 23 Perfiles para Nombramiento de Junta de Cotización / Junta de Calificación:</p> <p>Ámbito Legal: Servidor Público con grado académico en Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales o con estudios en la Licenciatura de Ciencias Jurídicas y Sociales o que acredite la experiencia o conocimientos en el ámbito legal.</p>	<p>Página No. 4 Literal C numeral 23</p>	<p>Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Administración de Procedimientos</p>



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación: 09/04/2025

Página 5 de 5

Ámbito Financiero: Servidor Público con estudios universitarios en administración de empresas, economía, contabilidad pública y auditoría o carrera afín, o con conocimientos y/o experiencia en el ámbito financiero o en procesos de Cotización/Licitación Pública.

Ámbito Técnico: Servidor Público que cuente con experiencia o conocimientos profesionales en el ámbito relacionado al objeto de las bases de Cotización en cuestión.

Elaborado por:

Jacqueline Zusceth Jérez Chávez
Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación



Revisado por:

Lic. Erwin Edgardo Barrientos Aquino
Director de Compras y Contrataciones



Aprobado por:

Licda. Laura Elizabeth Melchor Anleu
Subgerente Administrativo



Documento Original
Dirección de Gestión de la Calidad
Prohibida su Reproducción
No Controlada