



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 4

Fecha de aprobación:
15/04/2026

Página 1 de 4

DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
PROCEDIMIENTO	COM-PRO-04	4	COTIZACIÓN

Proceso o procedimiento al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
GESTIÓN DE ADQUISICIONES	DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES 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	01/07/2026	Se agrega a la sección A. Índice de contenido la sección D.13 Sistema de Prevención y Mejora de Compras Públicas.	Página No. 2 sección A y B	Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Administración de Procedimientos
		Se modifica la sección B quedando de la siguiente forma: B. Propósito y alcance del procedimiento. Definir las actividades a realizar para la compra de bienes, servicios, suministros u obras que solicitan las diferentes unidades administrativas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, a través del régimen de Cotización establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.		
		El alcance del procedimiento comprende desde la Preparación del Concurso de Cotización, publicación del Concurso de Cotización y Solicitud de Aclaraciones por Oferentes, Nombramiento de la Junta de Cotización Recepción, Apertura, Calificación y Resolución de las Ofertas del Concurso de Cotización, Presentación y Resolución de Inconformidades, Aprobación o Improbación de lo Actuado por la Junta de Cotización, Elaboración de la CDP, Formalización de la Negociación, Anticipo y Estimaciones de Trabajo, Recepción del Servicio, Bien, Suministro u Obra y Liquidación del Contrato por parte de la Comisión Receptora y Liquidadora, Trámite de Pago y Liquidación, Compra Directa por Ausencia de Ofertas hasta el Sistema de Prevención y Mejora de Compras Públicas.		



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 4

Fecha de aprobación:
15/04/2026

Página 2 de 4

1	01/07/2026	Se agrega a la sección C Glosario las siguientes definiciones: Se modifican los numerales de la sección C a partir del número 9 agregando la definición "Alerta" en el numeral 10, actualizando la numeración a partir de este numeral: 10. Alerta: Es un mecanismo de advertencia automatizada generado a partir del análisis de la información pública o su omisión, por las unidades compradoras en GUATEMCOMPRAS, su finalidad es identificar factores de riesgos, patrones atípicos o incumplimientos respecto de la normativa aplicable que puedan afectar la transparencia y probidad de los procesos de adquisiciones públicas. Se modifican los numerales de la sección C a partir del número 35 agregando la definición "PMCP" en el numeral 36, actualizando la numeración a partir de este numeral: 36. PMCP: Sistema de prevención y Mejora en Compras Públicas.	Páginas No. 3 y 5 sección C	Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Administración de Procedimientos
1	01/07/2026	Se modifica el numeral 35 en la sección C Glosario quedando de la siguiente forma: Perfil para nombramiento de Junta de Cotización: Ámbito Legal: Servidor Público con estudios universitarios o con conocimientos suficientes y experiencia mínima de un año en el ámbito legal. Ámbito Financiero: Servidor Público con estudios universitarios en las áreas de Ciencias Económicas o con conocimientos y experiencia mínima de un año en el ámbito financiero. Ámbito Técnico: Servidor Público que cuente con conocimientos y experiencia mínima de un año en el ámbito relacionado al objeto de las Bases de la Cotización. Los miembros Suplentes deberán tener conocimientos suficientes y experiencia mínima de un año en el ámbito de alguno de los miembros titulares.	Página No. 4 Sección C	



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 4

Fecha de aprobación:
15/04/2026

Página 3 de 4

1	01/07/2026	Se modifica la Actividad 15 de la sección D.3. quedando de la siguiente forma: Nombre de la Actividad: Nombramiento y Notificación de la Junta de Cotización. Responsables: Gerente / Asistente Administrativo de Gerencia / Subgerente de Desarrollo Humano / Director de Gestión de Personal. El Gerente solicita por documento oficial al Subgerente de Desarrollo Humano el historial laboral y los expedientes de servidores públicos (5 como mínimo) que se consideren idóneos que acrediten la experiencia o los conocimientos suficientes en cualquiera de los tres ámbitos (legal, financiero y técnico) de acuerdo a los perfiles definidos en las bases, para conformar la Junta de Cotización, así como la información sobre si éstos cuentan con programación de vacaciones, comisiones o suspensiones, a la fecha de la solicitud. El Subgerente de Desarrollo Humano, a través del Director de Gestión de Personal, remite por documento oficial al Gerente lo solicitado. El Gerente verifica la idoneidad de los Servidores Públicos, mediante la acreditación de la experiencia y el conocimiento en los ámbitos correspondientes y de considerarlos idóneos, nombra. a la Junta de Cotización. El nombramiento respectivo indica la hora, fecha, lugar de la recepción, apertura y lectura de las ofertas. El Gerente instruye al Asistente Administrativo de Gerencia para que elabore documento oficial que contiene el nombramiento de los miembros de la Junta de Cotización, una vez notificados traslada el nombramiento original al Director de Compras y Contrataciones para que lo adjunte al expediente del concurso y devuelve los expedientes al Subgerente de Desarrollo Humano, adjuntando una copia del nombramiento. Si el Servidor Público nombrado se encuentra dentro de los impedimentos establecidos en los artículos 12 y 13 de la LCE, continúa en la actividad 16 de lo contrario continua en la actividad 17. La notificación de la Autoridad correspondiente a la Junta de Cotización no debe ser menor de 5 días hábiles, previos a la fecha de la presentación de ofertas, para que los miembros nombrados conozcan el objeto de la contratación.	Páginas No. 13 sección D.3. Actividad 15	Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Administración de Procedimientos
---	------------	--	---	---

	FORMULARIO CONTROL DE CAMBIOS MENORES			
	Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC	Código: GCA-FOR-03	Versión: 4	Fecha de aprobación: 15/04/2026

1	01/07/2026	Se agrega al procedimiento la sección D.13, Sistema de prevención y mejora de compras públicas y la Actividad No. 44. quedando de la siguiente forma: Nombre de la Actividad: Atención de Alertas. Responsable: Analistas de Compras Especializados o Analista de Compras (según aplique) / Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación / Director de Compras y Contrataciones. Descripción de la Actividad: El Analista de Compras Especializado o Analista de Compras (según aplique) al verificar en GUATECOMPRAS la existencia de una alerta debe atender la misma de conformidad con lo que establece la Guía COM-GUI-18 Atención de Alertas PMCP.	Página No. 24 sección D13 actividad 44	Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Administración de Procedimientos
		Se agrega a la sección G. Documentos relacionados, en la sección G.1 Formularios, guías, instructivos, manuales o políticas, al final la siguiente guía y formulario: - COM-GUI-18 Atención de Alertas PMCP. - COM-FOR-87 FICHA INDIVIDUAL DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE ALERTA PMCP.	Página No. 25 sección G	

Elaborado por: Jacqueline Zusceth Jérez Chávez
Coordinador de Procesos de Cotización y Licitación



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

Revisado por: Lic. Erwin Edgardo Barrientos Aquino
Director Compras y Contrataciones

Autorizado por: Licda. Laura Elizabeth Melchor Anleú
Subgerente Administrativo

