



Concejo Municipal

ACUERDO COM-27-2021

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas, establecen que los municipios son instituciones autónomas y que el Gobierno Municipal corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, el cual está facultado para emitir sus acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

CONSIDERANDO:

Que el diligenciamiento eficaz y eficiente de los procesos de adquisiciones es un pilar indispensable para la ejecución de los programas y proyectos de la Municipalidad de Guatemala, en beneficio de los vecinos del municipio.

CONSIDERANDO:

Que con el fin de fortalecer los procesos de compras y adquisiciones, es pertinente crear la Dirección de Adquisiciones dentro de la estructura organizacional administrativa, la que deberá velar porque se observen y apliquen los principios de transparencia, celeridad y publicidad necesarios para el adecuado desarrollo de dichos procesos, Dirección, que estará a cargo de la Gerencia Municipal Administrativa.

POR TANTO:

Con base a lo considerado y de conformidad con lo que establecen los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 9, 34, 35 incisos i) y j), 42 del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.

ACUERDA:

Artículo 1. Creación. Se crea a Dirección de Adquisiciones dentro de la estructura organizacional administrativa de la Municipalidad de Guatemala la que estará a cargo de la Gerencia Municipal Administrativa.

Artículo 2. Competencia. Compete a la Dirección de Adquisiciones, la ejecución y administración de los procesos para las adquisiciones de bienes y servicios que realicen las unidades ejecutoras de la Municipalidad de Guatemala, conforme a lo establecido en

dfj



Concejo Municipal

Hoja No. 2
Acuerdo COM-27-2021

la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y todas las demás normas y disposiciones legales y jurídicas aplicables, presentes o que apliquen en el futuro.

Artículo 3. Funciones. La Dirección de Adquisiciones tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar y facilitar la elaboración de los distintos Programas Anuales de Compras de las diferentes unidades ejecutoras y dar seguimiento a su efectivo cumplimiento.
- b) Coordinar con la Dirección de Planificación Municipal el proceso de verificación para que los Programas Anuales de Compras, sean congruentes con los correspondientes Planes Operativos Anuales.
- c) Facilitar el proceso de las etapas de las adquisiciones y concursos públicos que realicen las distintas unidades ejecutoras de la Municipalidad de Guatemala, conforme a lo establecido en la legislación de la materia.
- d) Prestar asistencia, en lo que corresponda, en la elaboración de los documentos para las adquisiciones, así como, en la elaboración de los términos de referencia en las adquisiciones bajo la modalidad de proveedor único y demás modalidades específicas, que contempla la Ley de Contrataciones del Estado, y elevarlas a la autoridad competente para su aprobación.
- e) Proponer y actualizar los formatos y/o documentos para la elaboración de bases de cotización y licitación, a las unidades ejecutoras.
- f) Gestionar y proponer el nombramiento de las juntas de licitación, cotización, comisiones receptoras y liquidadoras, ante la autoridad correspondiente para la Municipalidad de Guatemala y sus fideicomisos.
- g) Gestionar ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Guatemala, la elaboración y formalización de los contratos derivados de los procesos de adquisiciones.
- h) Emitir los dictámenes u opiniones legales sobre los documentos de cotización o licitación, al igual que requerir a las unidades ejecutoras los dictámenes técnicos y financieros correspondientes, previo a elevarlas a la autoridad correspondiente para su aprobación.

dy

P



Concejo Municipal

Hoja No. 3
Acuerdo COM-27-2021

- i) Mantener un sistema de información actualizado que permita, a las unidades ejecutoras, conocer y acceder a las etapas de los procesos de adquisiciones, con el objetivo de agilizar y transparentar la ejecución de los mismos.
- j) Cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Ley de Acceso a la Información Pública y las disposiciones que regulan el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUAATECOMPRAS.
- k) Cumplir con las normas de control interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el ámbito de su competencia.
- l) Proporcionar apoyo, asistencia técnica y capacitación al personal de las dependencias, unidades ejecutoras y empresas municipales en todo lo relacionado con los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- m) Promover el uso de las modalidades de subasta electrónica inversa y contrato abierto, conforme a la ley de la materia, cuando sea procedente.
- n) Implementar el registro relativo al cumplimiento o incumplimiento de los contratos celebrados entre la Municipalidad de Guatemala y los distintos proveedores.
- o) Velar porque todos los procesos de su competencia, se realicen de forma transparente, con celeridad y publicidad.
- p) Elaborar los manuales, guías y demás instrumentos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones dentro de los tres meses de la aprobación del presente Acuerdo.
- q) Realizar las demás funciones que sean propias del ámbito de su competencia o que le sean asignadas por la autoridad competente.

Artículo 4. Estructura. La estructura de la Dirección de Adquisiciones contará con un Director, un Subdirector, Departamento Administrativo de Registro y Seguimiento, Departamento de Documentos de Adquisiciones y Contrataciones y el Departamento de Asesoría Legal; así como aquellas unidades que sean necesarias para su funcionamiento.

df



Concejo Municipal

Hoja No. 4
Acuerdo COM-27-2021

Artículo 5. Reorganización. El personal que actualmente conforma el Departamento de Compras, así como la Unidad de Gestión y Apoyo a la Gerencia Municipal Administrativa, será trasladado a la Dirección de Adquisiciones.

La Dirección de Recursos Humanos apoyará a la Dirección de Adquisiciones en la elaboración del Manual de Funciones y Responsabilidades de Clases y Puestos.

Artículo 6. Traslado de Recursos: Para los efectos del cumplimiento del presente Acuerdo, la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, deberán realizar los movimientos de personal y las operaciones presupuestarias y contables correspondientes.

Artículo 7. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Municipal número COM-17-2013 de fecha 18 de diciembre de 2013, emitido por el Concejo Municipal y toda disposición que se oponga al presente Acuerdo.

Artículo 8. Vigencia. El Presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintiocho de abril del año dos mil veintiuno.


MUNICIPALIDAD DE
SECRETARIO
MUNICIPAL
GUATEMALA ★
Lic. Héctor Leonel Flores García
Secretario Municipal


MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
ALCALDE
GUATEMALA
Ricardo Quiñónez Lemus
Alcalde

