

DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Directora: Licda. Roxanda Edith Orellana Valdez de Urbina

Responsable de actualización de información: Nancy Yadira Raxon Mayen

Fecha de emisión: 30/09/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

1. Funciones

A. De la Dirección:

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, responsable de facilitar los procesos de contrataciones y adquisiciones del Sector Público, velando por los intereses del Estado, para tal efecto tiene a su cargo proponer la normativa pertinente para que el proceso de contrataciones y adquisiciones se desarrolle en un marco de transparencia, con reglas claras y estables que permitan obtener la confianza de proveedores nacionales e internacionales, agilizar las compras, reducir riesgos y eliminar pérdidas en las operaciones que efectúe el Estado.

Atribuciones de la Dirección:

- Actuar como órgano rector del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público;
- Normar, coordinar y administrar el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público;
- Proponer políticas, normas y procedimientos para la adecuada aplicación de la legislación en materia de contrataciones y adquisiciones del sector público;
- Administrar el Sistema de Contrato Abierto, para la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte del sector público;
- Proponer reformas a la legislación en materia de contrataciones y adquisiciones;
- Asesorar a las entidades del sector público en materia de procedimientos para las contrataciones y adquisiciones, y participar activamente en las juntas de cotización y licitación que para el efecto se nombren, particularmente en el Ministerio de Finanzas Públicas;
- Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas; y,
- Desarrollar otras funciones que le asigne la Ley y el Despacho Ministerial.

B. De las Subdirecciones:

Subdirección de Normas Técnicas y Control

- Normar, coordinar y administrar el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público.

DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Directora: Licda. Roxanda Edith Orellana Valdez de Urbina

Responsable de actualización de información: Nancy Yadira Raxon Mayen

Fecha de emisión: 30/09/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Proponer políticas, normas y procedimientos para la adecuada aplicación de la legislación en materia de contrataciones y adquisiciones del Sector Público.
- Proponer las reformas que se requieran a la legislación en materia de contrataciones y adquisiciones del Sector Público.
- Asegurar que todas las entidades del Sector Público para su control, asesoría y producción de estadísticas, entreguen sus programas de compras.
- Coordinar con las entidades requirentes la elaboración y aprobación de los documentos legales relacionados con contrato abierto.
- Asesorar a las entidades del sector público en materia de procedimientos para las contrataciones y adquisiciones.
- Administrar la estrategia de capacitación en materia de contrataciones y del sistema de GUATECOMPRAS para entidades del Sector Público y para otras que lo requieran.
- Supervisar el monitoreo la existencia de información en el Sistema de GUATECOMPRAS.
- Asegurar la identificación áreas de riesgo de las contrataciones públicas y proponer las medidas correctivas que correspondan.
- Supervisar la ejecución de la aplicación de sanciones a proveedores de conformidad con lo establecido en la Ley.
- Designar la participación de personal a su cargo para las Juntas de Cotización y Licitación que se realicen en el sector público.
- Representar al Director en eventos nacionales e internacionales relacionados con las contrataciones públicas.
- Realizar otras funciones asignadas por la Dirección y el Despacho Ministerial.

Subdirección de Contrato Abierto

- Administrar el Sistema de Contrato Abierto para la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y leyes relacionadas.

DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Directora: Licda. Roxanda Edith Orellana Valdez de Urbina

Responsable de actualización de información: Nancy Yadira Raxon Mayen

Fecha de emisión: 30/09/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Identificar áreas de riesgo de las contrataciones públicas en materia de contrato abierto, proponiendo las medidas correctivas que correspondan.
- Apoyar a la Subdirección de Normas Técnicas y Control en la formulación de propuestas de reforma a la legislación en materia de contrato abierto.
- Asesorar a las entidades del sector público en materia de gestión y ejecución de contrato abierto, asegurando el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos legalmente.
- Vigilar que la publicación de información relacionada con Contrato Abierto en el Sistema de GUAATECOMPRAS se mantenga actualizada.
- Asegurar los nombramientos y la logística necesaria para el desarrollo de los eventos de Contrato Abierto.
- Coordinar la entrega de los precios de referencia de bienes, suministros y servicios para la ejecución de contratos abiertos, a las Juntas de Calificación correspondientes.
- Garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, específicamente en lo referente a la disponibilidad oportuna y actualizada de la información de un expediente de contrato abierto garantizando su archivo y protección.
- Representar al Director en eventos nacionales e internacionales relacionados con las contrataciones públicas.
- Desarrollar otras funciones asignadas por la Dirección y el Despacho Ministerial.

C. De los Departamentos:

Departamento de Administración y Control Estadístico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

- Coordinar la administración del sistema de información de contrato abierto del sector público.
- Requerir a todas las entidades del sector público para su control, asesoría y producción de estadísticas, sus programas de compras.
- Diseñar una estrategia de monitoreo y seguimiento de las capacitaciones en materia del sistema de información GUAATECOMPRAS.

DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Directora: Licda. Roxanda Edith Orellana Valdez de Urbina

Responsable de actualización de información: Nancy Yadira Raxon Mayen

Fecha de emisión: 30/09/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Planificar, coordinar y dirigir las actividades del Departamento, brindando soporte de información a los usuarios de los sistemas.
- Administrar la red de información de la Dirección
- Administrar y mantener la base de datos de precios de los principales bienes y servicios adquiridos por las entidades del Estado.
- Crear y actualizar la base de datos que contiene el registro de empresas y productos sancionados.
- Administrar, coordinar la preparación y publicación de listado de productos adjudicados y sus respectivos anexos.
- Velar por la adecuada funcionalidad, actualización y mantenimiento de los sistemas de información
- Resolver problemas que se presenten en los sistemas informáticos del Departamento.
- Sistematizar las Bases de concursos por Contrato Abierto y someterlas a la aprobación por parte del Dirección y/o Subdirecciones.
- Mantener actualizado el catálogo de bienes.
- Crear y administrar todo lo relacionado con ajustes de precios, para los productos adjudicados en Contrato Abierto.
- Participar como miembros de Juntas de Cotización y Licitación cuando sea requerido.
- Desarrollar nuevos sistemas informáticos.

Departamento de Normas Técnicas Control y Asesoría

- Elaboración de Bases de Contrato Abierto.
- Asesorar en materia de contratación pública cuando sea requerido.
- Coordinar la emisión de normas del sistema de información de contrataciones.

DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Directora: Licda. Roxanda Edith Orellana Valdez de Urbina

Responsable de actualización de información: Nancy Yadira Raxon Mayen

Fecha de emisión: 30/09/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Coordinar la identificación de áreas de riesgo de las contrataciones públicas y proponer las medidas correctivas.
- Elaborar, Supervisar y coordinar la aprobación de los documentos legales relacionados con contrato abierto.
- Garantizar la emisión de sanciones por incumplimiento de contrato a proveedores de contrato abierto.
- Desarrollar la estrategia en materia de capacitación en contratación pública.
- Diseñar una estrategia de monitoreo y seguimiento de la capacitación.
- Elaborar proyectos de respuestas sobre consultas realizadas a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Participar activamente cuando sea designado por el Despacho del Señor Director en las Comisiones de Vigilancia de Contrato Abierto.
- Participar activamente cuando sea designado con los delegados del Ministerio de Economía, en la elaboración y discusión de los diferentes acuerdos y tratados en materia de contrataciones del sector público.
- Elaborar conjuntamente con la Dirección y Subdirección la programación anual de trabajo.
- Revisar los contratos administrativos cuando sea requerido.
- Capacitar a las instituciones del sector público en materia de contrataciones cuando sea requerido.
- Participar como miembros de Juntas de Cotización y Licitación cuando sea requerido.
- Otras funciones que le sea asignadas por la Subdirección y Dirección.

Departamento de coordinación de Licitación y Adjudicación de Contrato Abierto

- Asegurar el cumplimiento de los plazos para la gestión de un expediente de Contrato Abierto de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Directora: Licda. Roxanda Edith Orellana Valdez de Urbina

Responsable de actualización de información: Nancy Yadira Raxon Mayen

Fecha de emisión: 30/09/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Garantizar la publicación de convocatorias, cronogramas de los concursos de contrato abierto así como el listado de productos de bienes y suministros adjudicados en contrato abierto en el sistema de GUATECOMPRAS, asegurando en lo que corresponda, la entrega a los jefes de departamento de abastecimiento, compras y/o adquisiciones de las entidades requirentes del Sector Público.
- Asegurar que la información relacionada con las actuaciones de gestión de Contratos Abiertos se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Garantizar el apoyo necesario al trabajo desarrollado por las Juntas de Calificación de Contrato Abierto.
- Asegurar el seguimiento a la preparación de solicitudes de precios de referencia para los eventos de contrato abierto tanto al Instituto Nacional de Estadística o, en su defecto, a las entidades requirentes.
- Mantener actualizada una base de datos que identifique las operaciones de contrato abierto a nivel de solicitud y en trámite, por unidad requirente y tipo de producto.
- Preparar y presentar periódicamente estados de situación de la gestión de contratos abiertos identificando nudos de funcionamiento y alternativas de solución.
- Preparar y presentar mensualmente a la Subdirección de Contrato Abierto informe de producción de bienes y servicios del Departamento.
- Supervisar el seguimiento a la formulación de opiniones jurídicas, de aprobación del Despacho Superior, de numeración de resoluciones asociadas a la gestión de contratos abiertos.
- Dejar constancia escrita atendiendo los términos y condiciones establecidos legalmente, de las actuaciones de los asistentes de Contrato Abierto
- Garantizar el escaneo de la documentación inherente a un expediente de contrato abierto y su disponibilidad oportuna en el sistema de información pública.
- Vigilar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo para la gestión de un contrato abierto alertando oportunamente sobre desfases.

DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Directora: Licda. Roxanda Edith Orellana Valdez de Urbina

Responsable de actualización de información: Nancy Yadira Raxon Mayen

Fecha de emisión: 30/09/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

Departamento de Administración de Ejecución de Contrato Abierto

- Garantizar registros actualizados de las sanciones a proveedores por incumplimiento en contratos abiertos vigentes y/o el envío de expedientes a la instancia que corresponda.
- Realizar las publicaciones de información básica correspondiente a operaciones de contrato abierto en ejecución en el sistema de GUATECOMPRAS. Entre éstas las siguientes: notas técnicas, notas de reabastecimiento, notas de ampliación del plazo contractual, listado de los productos de bienes y suministros adjudicados, adjudicación de segundo proveedor por incumplimiento a lo pactado vigente, contratos debidamente rubricados, entre otras.
- Supervisar la publicación en GUATECOMPRAS de los programas de compras y adquisiciones anuales de las respectivas entidades del Sector Público, ejecutando las acciones que sean necesarias para su cumplimiento.
- Garantizar el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia que sobre contrato abierto están previstas en Ley, monitoreando la ejecución de las acciones que sean definidas.
- Supervisar la preparación de cuadros de seguimiento de ejecución de los programas de compras y adquisiciones por contrato abierto de las entidades del Sector Público, identificando riesgos críticos y alternativas de solución.
- Supervisar el control y seguimiento estricto de los plazos de vigencia de contratos abiertos en ejecución.
- Desarrollar y mantener actualizada una base de datos con las operaciones de contrato abierto en ejecución que se encuentren en período de vigencia y/o ampliación del plazo contractual, en situación de reabastecimiento, en adjudicación de segundo proveedor y/o de sanción de proveedores.
- Elaborar y supervisar la emisión de notas de reabastecimiento, el proceso de prórroga de plazos contractuales y la formalización de segundo proveedor.
- Ejercer seguimiento, cuando corresponda, de la formulación de opiniones jurídicas, de aprobación del Despacho Superior o de numeración de resoluciones y/o providencias.
- Dejar constancia escrita atendiendo los términos y condiciones establecidos legalmente, de las actuaciones del personal del departamento.

DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Directora: Licda. Roxanda Edith Orellana Valdez de Urbina

Responsable de actualización de información: Nancy Yadira Raxon Mayen

Fecha de emisión: 30/09/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Realizar el escaneo de la documentación inherente a un expediente de contrato abierto en ejecución y su disponibilidad en el sistema de información pública.
- Elaborar reportes de seguimiento sobre el estado que guarda la ejecución de los distintos eventos de contrato abierto.
- Recopilar registro de las normas y procedimientos asociados a contrato abierto.
- Mantener y desarrollar una estrecha comunicación con el departamento de coordinación de licitación y adjudicación de contrato abierto.
- Participar como miembros de Juntas de Cotización y Licitación cuando sea requerido.
- Realizar otras que sean asignadas por el Subdirector (a) de Contrato Abierto.

2. Marco Legal

- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento,
- Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 1056-92.
- Acuerdo Gubernativo 394-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Normas de uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado –GUATECOMPRAS–.