Unidad Nacional de Oftalmología

UNIDAD NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA

ÁREA ADMINISTRATIVA- FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MANUAL DE COMPRAS FONDOS ESTATALES

Julio 2022

Acuerdo Gerencia Administrativo-Financiero

N° UNO-1-2018

Base legal FONDOS ESTATALES

Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92

Decreto Del Congreso Número 27-2009 el 17-09-2009

Decreto Del Congreso Número 45-2010 el 22-11-2010

Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 el 15-06-2016

Decreto del Congreso Número 46-2016 el 27-10-2016

Acuerdo Gubernativo 147-2021 Ministerio de Finanzas

Resolución 18-2021 y 19-2021 Ministerio de Finanzas

PROCEDIMIENTO PARA LAS COMPRAS CON FONDOS ESTATALES

La Unidad Nacional de Oftalmología ha desarrollado los procedimientos detallados para realizar las adquisiciones de bienes o servicios. Estos procedimientos deben ser usados en conjunto con las Políticas descritas en el Manual de Contabilidad y que hacen referencia a:

- Valores
- Conducta ética en los negocios
- Conflicto de Interés
- Relaciones apropiadas con los Proveedores

Objetivos de los Procedimientos para Compras

La unidad tiene cinco objetivos que controlan los procedimientos de compra:

1. Asegurarse que los ingresos son usados únicamente para la compra de bienes y servicios que sean necesarios para cumplir con los estándares de calidad y operativa interna.

2. Asegurarse que esos bienes y servicios necesarios para cumplir con el trabajo, sean adquiridos teniendo en cuenta tres aspectos: economía, calidad y eficiencia.

3. Darles a todos los proveedores que califiquen, una oportunidad justa y equitativa de competir para obtener los contratos de compra rigiéndonos estrictamente por relación precio/calidad, asegurándonos estándares de calidad en todos nuestros procedimientos.

4. Asegurarse que el proceso de compras tiene suficientes sistemas de control para prevenir fraudes; y

5. Asegurarse de que el proceso de compras es transparente, razón por la cual la Institución realiza todas las compras con fondos estatales siguiendo estrictamente la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 y sus sucesivas enmiendas.

Políticas

La unidad exige que se obtengan los bienes y servicios a través de procedimientos competitivos y que estén abiertas a Proveedores y Contratistas que califiquen.

Los proveedores deben ser seleccionados basándose en el siguiente criterio:

- ✓ Costo unitario de los artículos
- ✓ Condiciones de pago
- ✓ Seriedad del Proveedor
- ✓ Cambios periódicos en sus precios
- ✓ Entrega adecuada de los bienes
- ✓ Atención directa
- ✓ Descuentos, ofertas especiales, etc.

Como control interno la Institución cuenta con varios documentos generados a través de sistema:

1. Solicitud de Compra
2. Orden de compra
3. Autorización de compra
4. Entrada en bodega
5. Emisión de cheque
6. Autorización de pago de cheque en sistema bancario en línea

¿Cuándo se Requiere una Orden de Compra?

Se emitirá una Orden de compra para todas las compras o desembolsos, excepto para aquellos gastos mensuales de rutina, como son la renta, el teléfono, la luz, el agua y todos aquellos pagos que son necesarios para la operación de la oficina de la unidad.

Para compras de insumos médico quirúrgico:

1. Bodega realiza solicitud de compra según inventario físico realizado periódicamente.
2. Compras corrobora necesidad según histórico de consumo
3. Compras solicita cotizaciones a proveedores, según monto a comprar solicitará cotizaciones necesarias para cumplir con reglamento.
4. Compras realiza orden de compra a ente superior para proceder a la autorización de la misma, siempre teniendo en cuenta precio/calidad.
5. Ente superior, según el monto de la compra, es quien se encargará de autorizar dicha compra, autoriza.
6. Compras, envía orden a proveedor.
7. Bodega recibe pedido según orden de compra y precios de los insumos y opera entradas en sistema y genera el formato 1-H.
8. Cuentas por pagar recibe factura y realiza contraseña de pago según políticas de pago pactadas con cada proveedor.
9. Cuentas por pagar realiza cheques de pago y emite autorización de emisión de cheque.
10. Ente superior autoriza pago de cheque en sistema bancario.
11. Contabilidad traslada cheque a firmas (siempre se requiere de 2 firmas).
12. Cuentas por pagar entrega cheques de pago a proveedores según día establecido.

Para compra de útiles médico-quirúrgicos, útiles de oficina o suministros de limpieza y/o contratación de servicios: (directo al gasto)

1. Solicitud de compra de útiles y/o contratación servicios.
2. Compras solicita cotizaciones a proveedores según gasto a ejecutar, compras solicitará cotizaciones necesarias para cumplir con reglamento.
3. Compras realiza orden de compra a ente superior para proceder a la autorización de la misma, siempre teniendo en cuenta precio/calidad.
4. Ente superior firma contrato de servicios con pagos periódicos y/o autorización de gasto.

5. Traslada copia de contrato a contabilidad para generar orden de pago periódica en sistema y/o autorización de gasto para generar orden de pago.
6. Cuentas por pagar realiza cheques de pago y emite autorización de emisión de cheque.
7. Ente superior autoriza pago de cheque en sistema bancario.
8. Contabilidad traslada cheque a firmas (siempre se requiere de 2 firmas).
9. Cuentas por pagar entrega cheques de pago a proveedores según día establecido.

Tabla de Lineamientos de Compras

Para cualquier compra debe seguir los procedimientos detallados en la tabla para los elementos enlistados a continuación.

Límite Valor	Documentos Soporte	Tipo de Pago	Documentos de Autorización	Autorización de Compras Según Normativa	Apoyo de Pago	Base Legal
Q 90,000 – 899.999.99 Cotización	Se debe realizar evento por medio de Guatecompras	Cheque	Aplica Proceso Guatecompras	Aplica Proceso Guatecompras Consejo de Administración Según Acuerdo Ministerial 1252-2000	Aplica Proceso Guatecompras	Decreto N° 57-92, Ley de contrataciones del estado y reformas Acuerdo Gubernativo 122-2016 y Decreto 46-2016 Acuerdo Gubernativo 147-2021
Q 40,000.01 Q 89,999.99 Compra Directa	3 cotizaciones Cuadro Comparativo	Cheque	Cotizaciones Cuadro Comparativo Autorizado	Consejo de Administración Según Acuerdo Ministerial 1,252-2000 Aplica proceso Guatecompras para modalidad Compra Directa	Orden de Compra Factura **Compras de insumos:** Ingreso a Bodega (1-H) para insumos **Gasto en útiles o servicios contratados:**	Art. 43 literal a del Decreto N° 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas Art. 8, Decreto N° 46-2016 literal b, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. Resolución 18-2021 y 19-2021

					Constancia del Servicio o compra de útiles Acta de Negociación TODO SE PUBLICA EN GUATECOMPRAS SEGÚN ESPACIOS HABILITADOS POR DICHA PLATAFORMA	Ministerio de Finanzas Públicas Acuerdo Gubernativo 147-2021 .
Q 25,000.01 Q 40,000.00 Compra Directa	3 Cotizaciones Cuadro Comparativo	Cheque	Cotizaciones Cuadro Comparativo Autorizado	Presidente Del Consejo Según Acuerdo Ministerial 1,252-2000 Aplica proceso Gautecompras para modalidad Compra Directa	Orden de Compra Factura **Compras de insumos:** Ingreso a Bodega (1-H) para insumos **Gasto en útiles o servicios contratados:** Constancia del Servicio o compra de útiles Acta de Negociación TODO SE PUBLICA EN GUATECOMPRAS SEGÚN ESPACIOS	Art. 43 literal a del Decreto N° 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas Art. 8, Decreto N° 46-2016 literal b, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. Acuerdo Gubernativo 147-2021

					HABILITADOS POR DICHA PLATAFORMA	
Q 25,000.00 Q 20,000.01 Baja Cuantía	3 Cotizaciones Cuadro Comparativo	Cheque	Cotizaciones Cuadro Comparativo Autorizado	Presidente Del Consejo Según Acuerdo Ministerial 1,252-2000 Aplica proceso Guatecompras para modalidad Baja Cuantía (NPG)	Orden de Compra Factura **Compras de insumos:** Ingreso a Bodega (1-H) para insumos **Gasto en útiles o servicios contratados:** Constancia del Servicio o compra de útiles TODO SE PUBLICA EN GUATECOMPRAS SEGÚN ESPACIOS HABILITADOS POR DICHA PLATAFORMA	Art. 43 literal a del Decreto N° 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas Art. 8, Decreto N° 46-2016 literal a, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. Acuerdo Gubernativo 147-2021
Q 10,000.01 Q 20,000.00 Baja Cuantía	3 Cotizaciones Cuadro Comparativo	Cheque	Cotizaciones Cuadro Comparativo Autorizado	Tesorero del Consejo Según Acuerdo Ministerial 1,252-2000 Aplica proceso Guatecompras para modalidad Baja Cuantía (NPG)	Orden de Compra Factura **Compras de insumos:** Ingreso a Bodega (1-H) para insumos **Gasto en**	Art. 43 literal a del Decreto N° 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas Art. 8, Decreto N° 46-2016 literal a, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

					útiles o servicios contratados: Constancia del Servicio o compra de útiles Acta de negociación TODO SE PUBLICA EN GUATECOMPRAS SEGÚN ESPACIOS HABILITADOS POR DICHA PLATAFORMA	Acuerdo Gubernativo 147-2021
Q 5,000.01 Q 10,000.00 Baja Cuantía	2 Cotizaciones	Cheque	Cotización (Autorizada) Solicitud de Cheque	Gerencia Financiera Según Acuerdo Ministerial 1,252-2000 Aplica proceso Guatecompras para modalidad Baja Cuantía (NPG)	Orden de Compra Factura **Compras de insumos:** Ingreso a Bodega (1-H) para insumos **Gasto en útiles o servicios contratados:** Constancia del Servicio o compra de útiles Acta de Negociación TODO SE	Art. 43 literal a del Decreto N° 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas Art. 8, Decreto N° 46-2016 literal a, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. Acuerdo Gubernativo 147-2021

					PUBLICA EN GUATECOMPRAS SEGÚN ESPACIOS HABILITADOS POR DICHA PLATAFORMA	
Q 2,000.01 Q 5,000.00 Baja Cuantía	1 Cotizaciones	Cheque	Cotización (Autorizada) Solicitud de Cheque	Gerencia Financiera Según Acuerdo Ministerial 1,252-2000 Aplica proceso Guatecompras para modalidad Baja Cuantía (NPG)	Orden de Compra Factura **Compras de insumos:** Ingreso a Bodega (1-H) para insumos **Gasto en útiles o servicios contratados:** Constancia del Servicio o compra de útiles Acta de Negociación TODO SE PUBLICA EN GUATECOMPRAS SEGÚN ESPACIOS HABILITADOS POR DICHA PLATAFORMA	Art. 43 literal a del Decreto N° 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas Art. 8, Decreto N° 46-2016 literal a, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. Acuerdo Gubernativo 147-2021

Q 0.01 Q 2,000.00 Baja Cuantía	No Requerido 1 Cotización	Efectivo (hasta el límite de Caja Chica) Cheque	Cotización Autorizada Solicitud de Cheque	Gerencia Financiera Según Acuerdo Ministerial 1252-2000 Aplica proceso Guatecompras para modalidad Baja Cuantía (NPG)	Orden de Compra Factura **Compras de insumos:** Ingreso a Bodega (1-H) para insumos **Gasto en útiles o servicios contratados:** Constancia del Servicio o compra de útiles Acta de negociación TODO SE PUBLICA EN GUATECOMPRAS SEGÚN ESPACIOS HABILITADOS POR DICHA PLATAFORMA	Art. 43 literal a del Decreto N° 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas Art. 8, Decreto N° 46-2016 literal a, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. Acuerdo Gubernativo 147-2021

Insumos y servicios con trato especial:

1. Proveedor único: Art. 44 literal 1.10, Art. 45 y Art. 46 del Decreto N° 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas y Reforma Decreto 46-2016 Art. 46, “Por ningún motivo se realizarán contratos abiertos con proveedores únicos”.
    a. Alcon/JICohen

b. Innovu, Válvulas de Ahmed
c. Innovu, fibras laser Synergetics
d. Servicios Técnicos Integrados , STI

*Acta de Negociación:

Es el documento elaborado en libro de Actas de Gerencia autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en donde se hace constar la información sobre las compras de Baja cuantía o compra directa, contiene la siguiente información:

a. Descripción del producto
b. Número y serie de factura
c. Monto
d. Nombre del Proveedor
e. Fecha de Compra
f. Número de NPG/NOG
g. Número de Forma 1H (cuando aplica)

DIAGRAMA PROCESOS DE COMPRAS (Q. 0.01-Q.2,000)
FONDOS ESTATALES - MENOR CUANTÍA

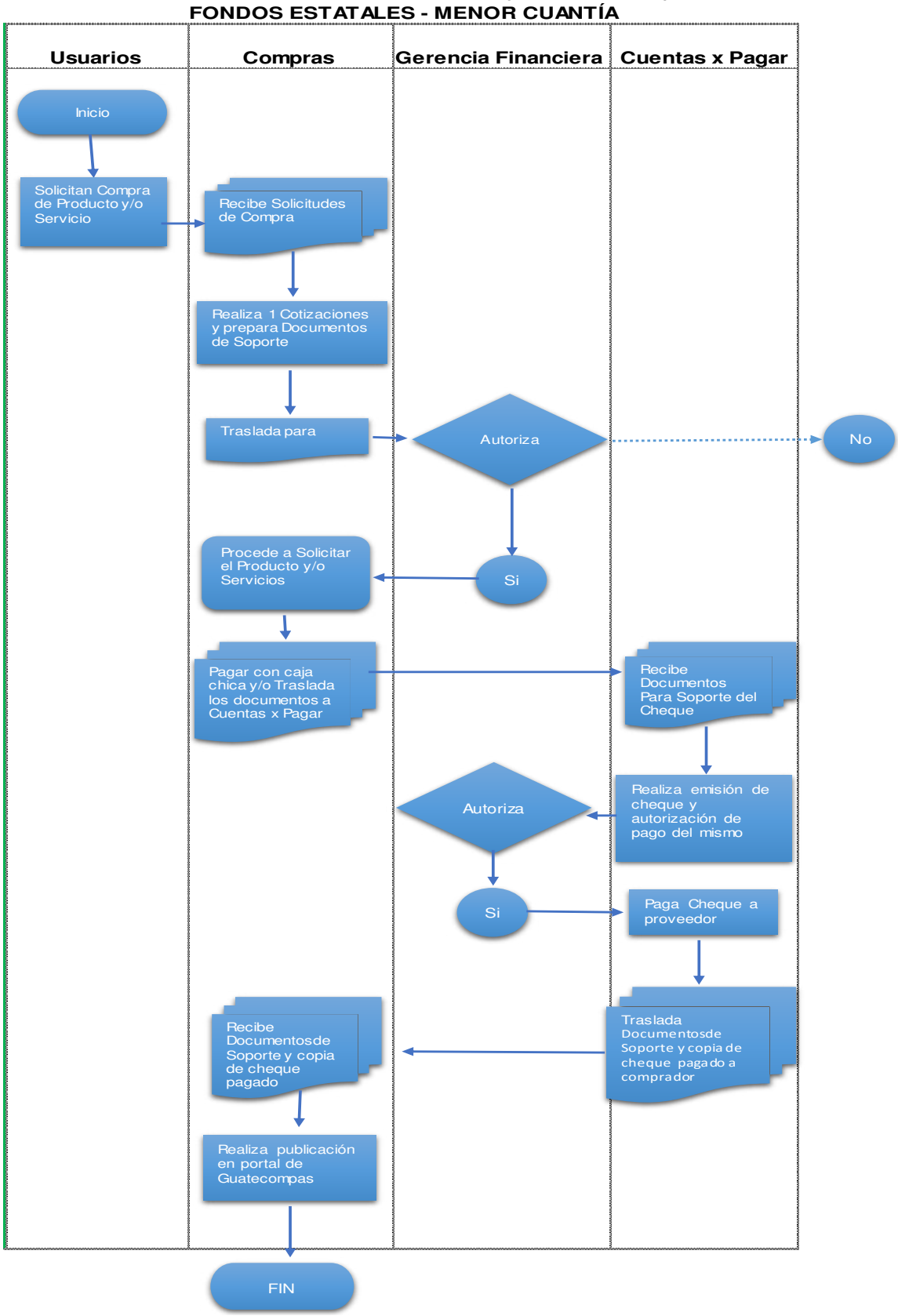


DIAGRAMA DE PROCESOS DE COMPRAS (2,000.01 – 5,000.00)
FONDOS ESTATALES- MENOR BAJA CUANTÍA

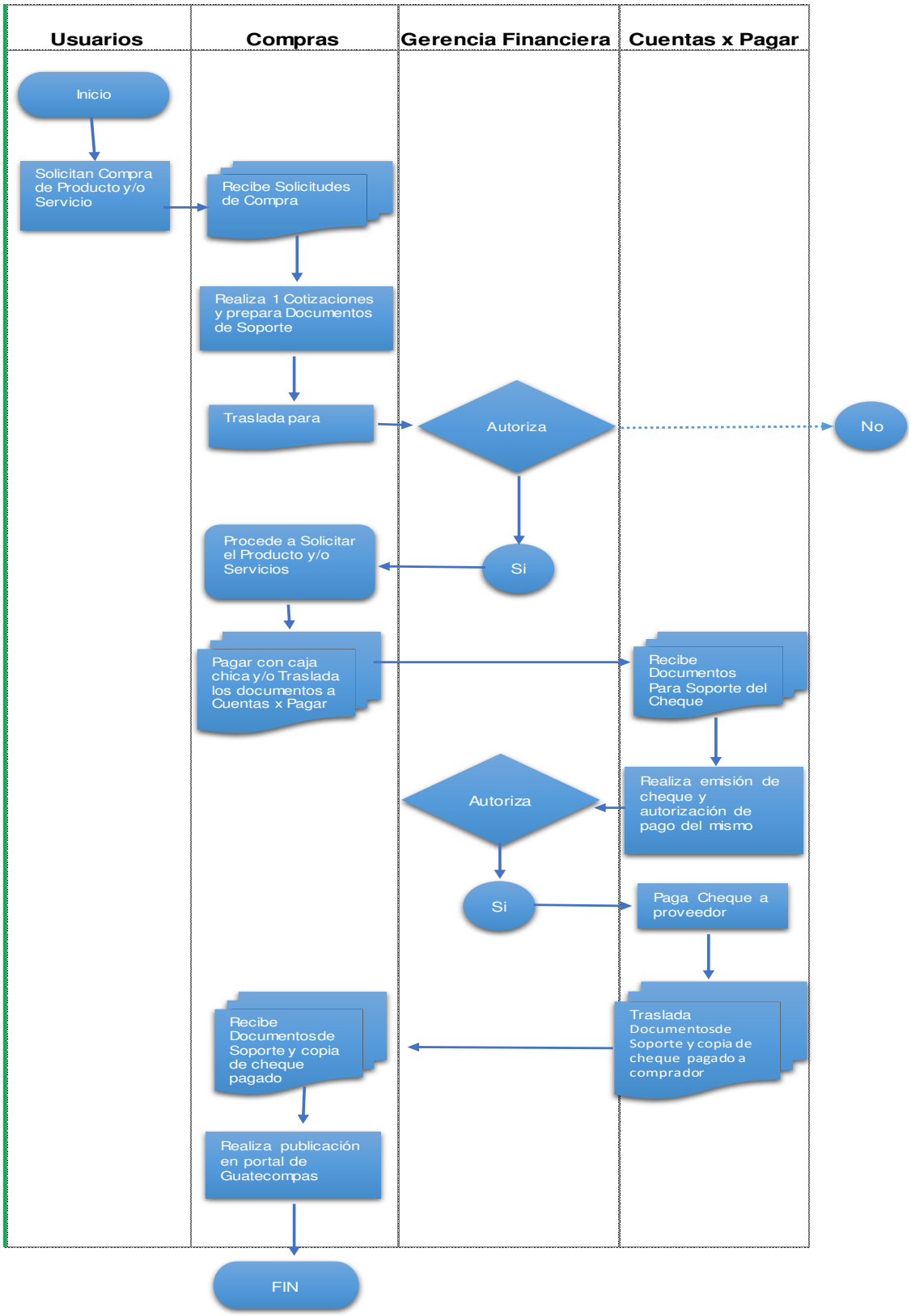


DIAGRAMA DE PROCESOS DE COMPRAS (5,000.01 – 10,000.00)
FONDOS ESTATALES- MENOR CUANTÍA

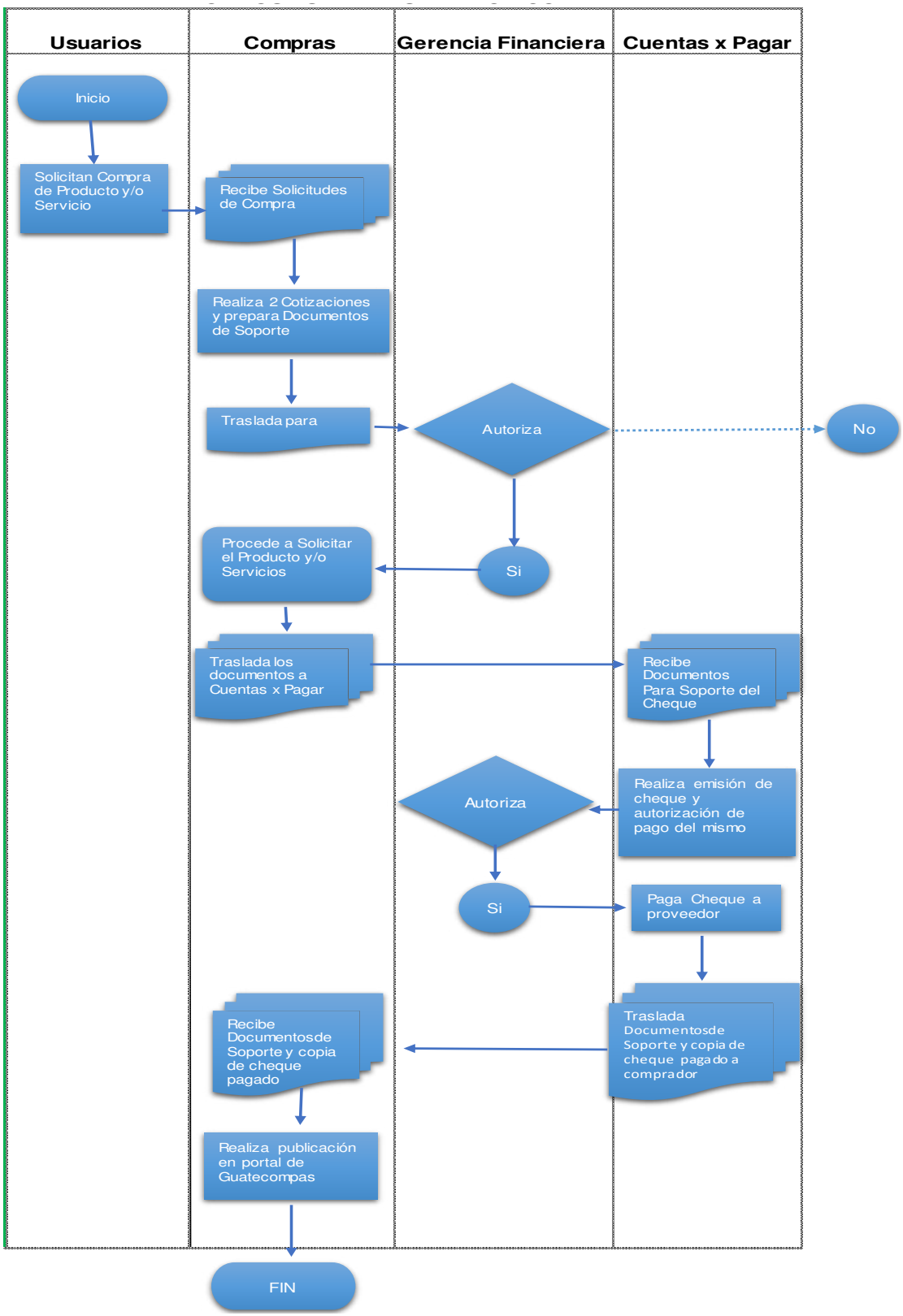


DIAGRAMA PROCESOS DE COMPRAS (Q.10,000.01 - Q.20,000)
FONDOS ESTATALES - MENOR CUANTÍA

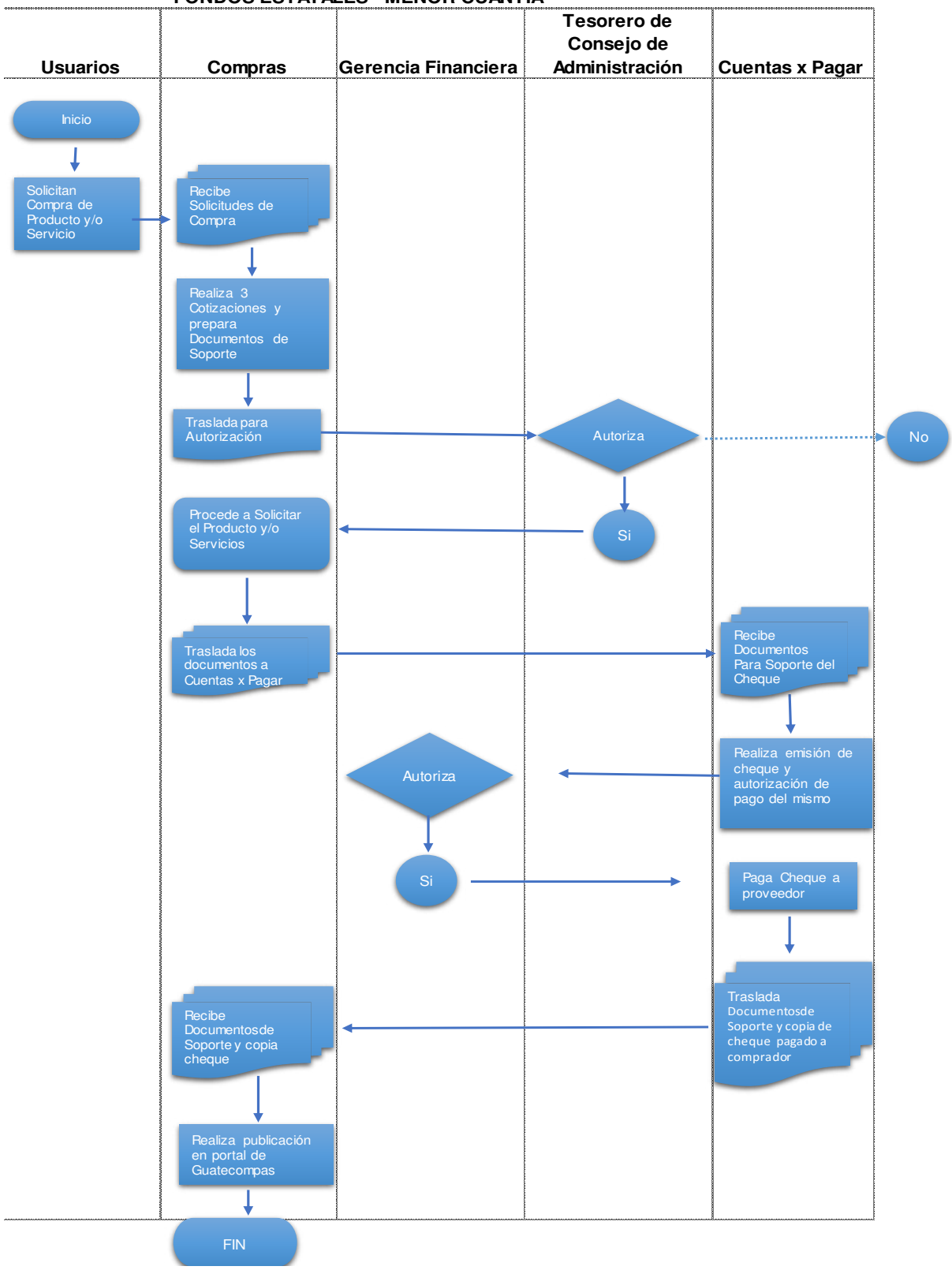


DIAGRAMA PROCESOS DE COMPRAS (Q.20,000.01 - Q.25,000)
FONDOS ESTATALES - MENOR CUANTÍA

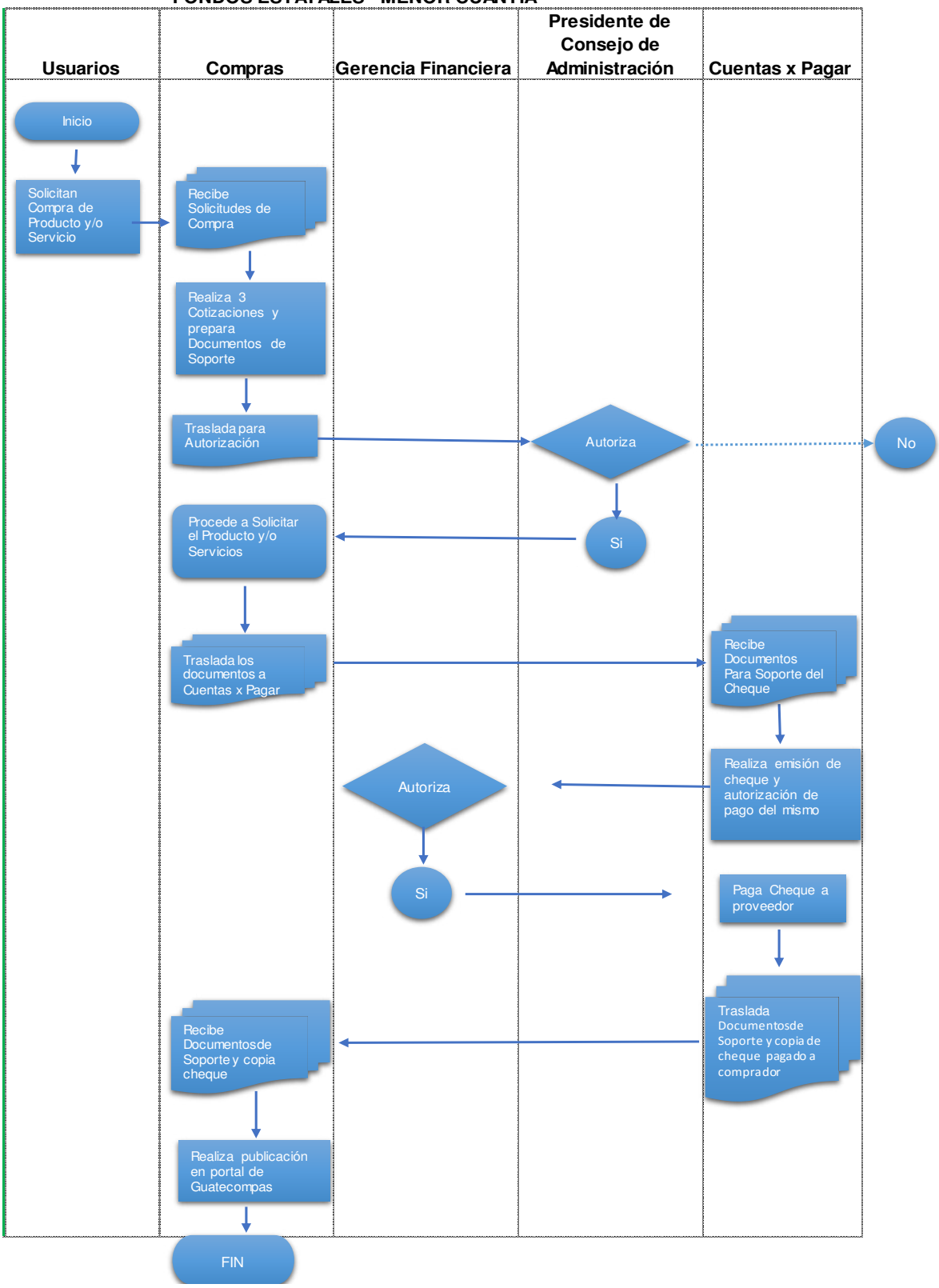


DIAGRAMA PROCESOS DE COMPRAS (Q. 25,000.01 - Q. 40,000)
FONDOS ESTATALES - COMPRA DIRECTA

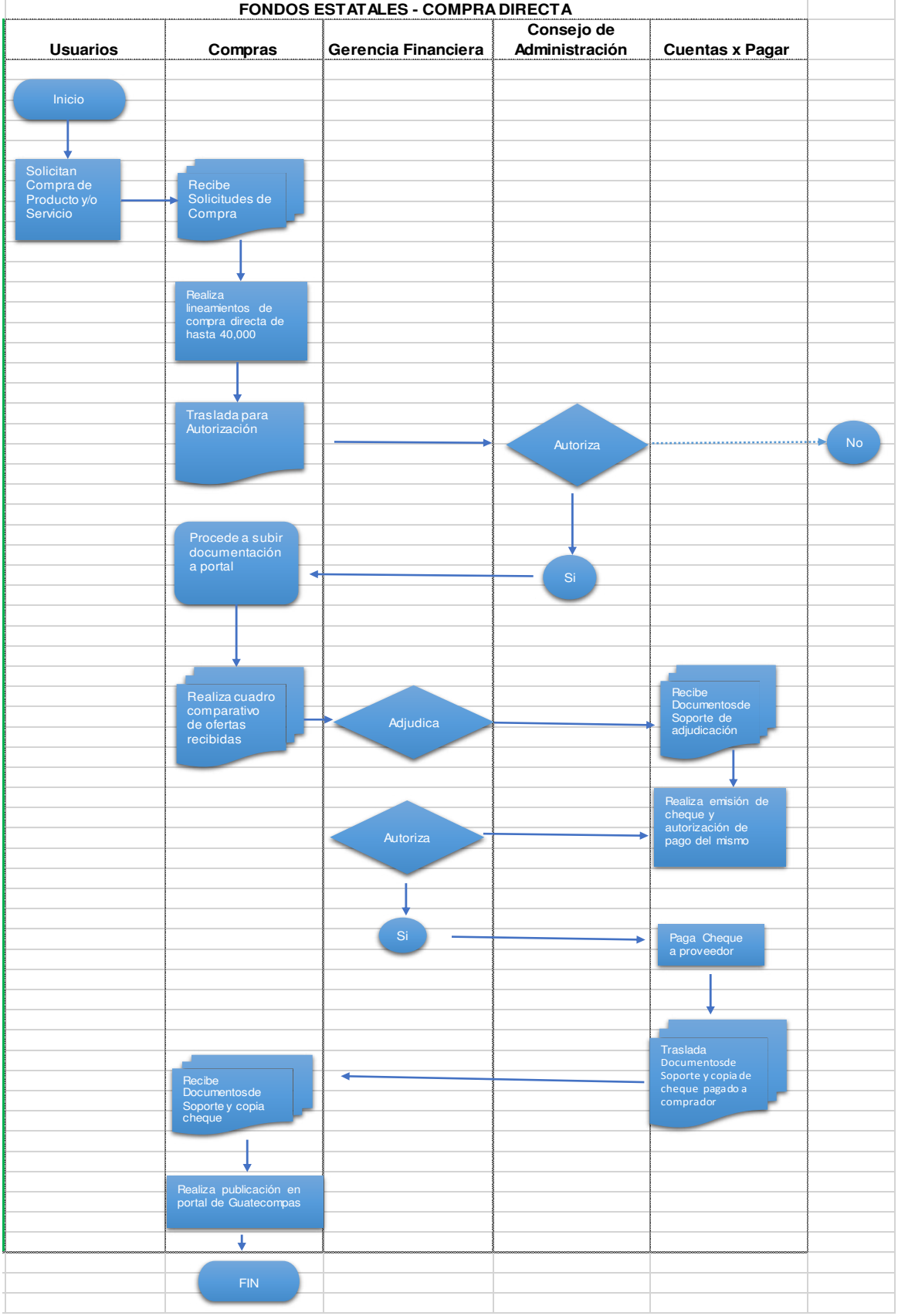


DIAGRAMA PROCESOS DE COMPRAS (Q. 40,000.01 - Q. 90,000)
FONDOS ESTATALES - COMPRA DIRECTA (CUATRIMESTRAL)

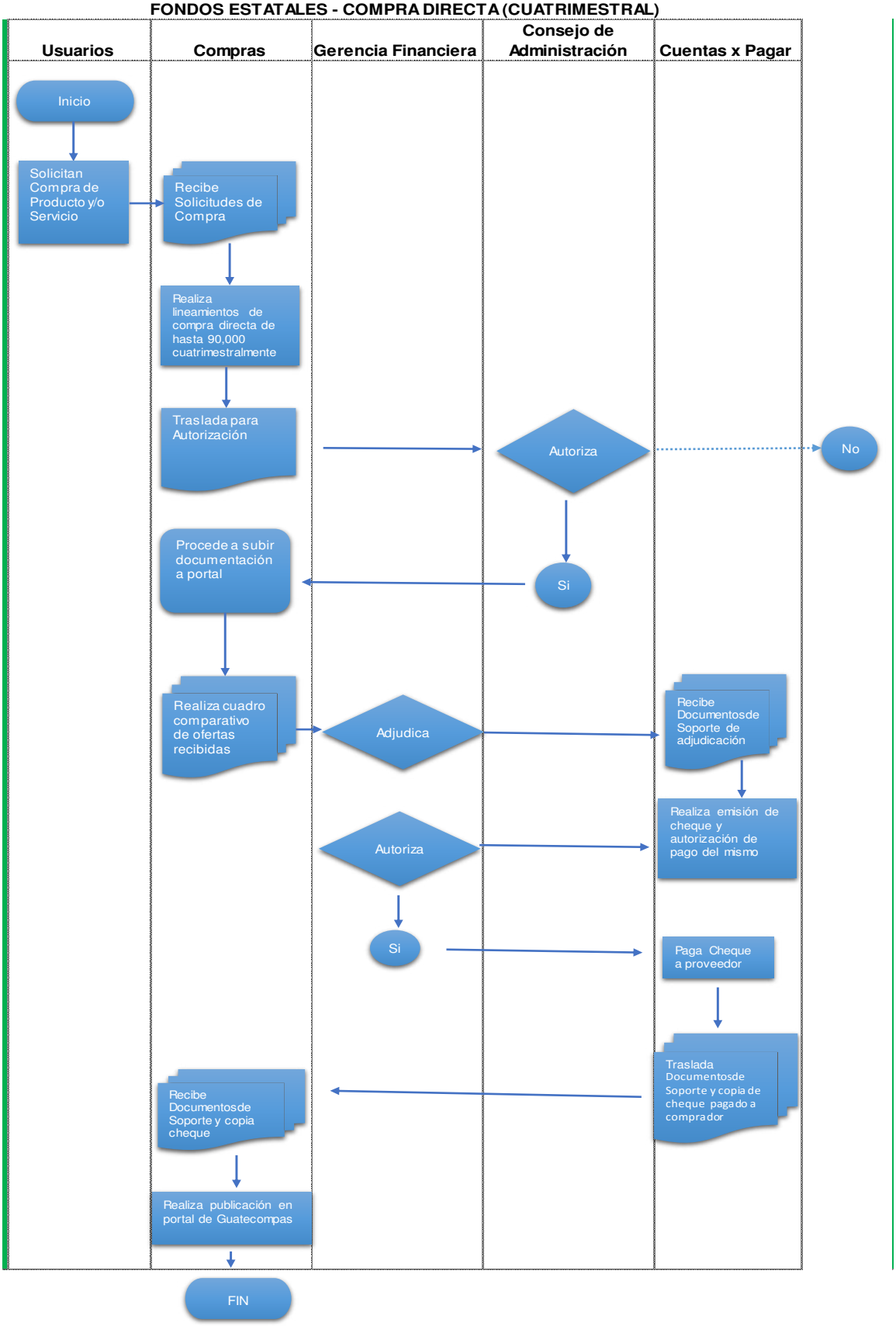


DIAGRAMA PROCESOS DE COMPRAS (Q. 90,000.01 - Q. 900,000) FONDOS ESTATALES Y/O PROPIOS (EVENTO COTIZACION)

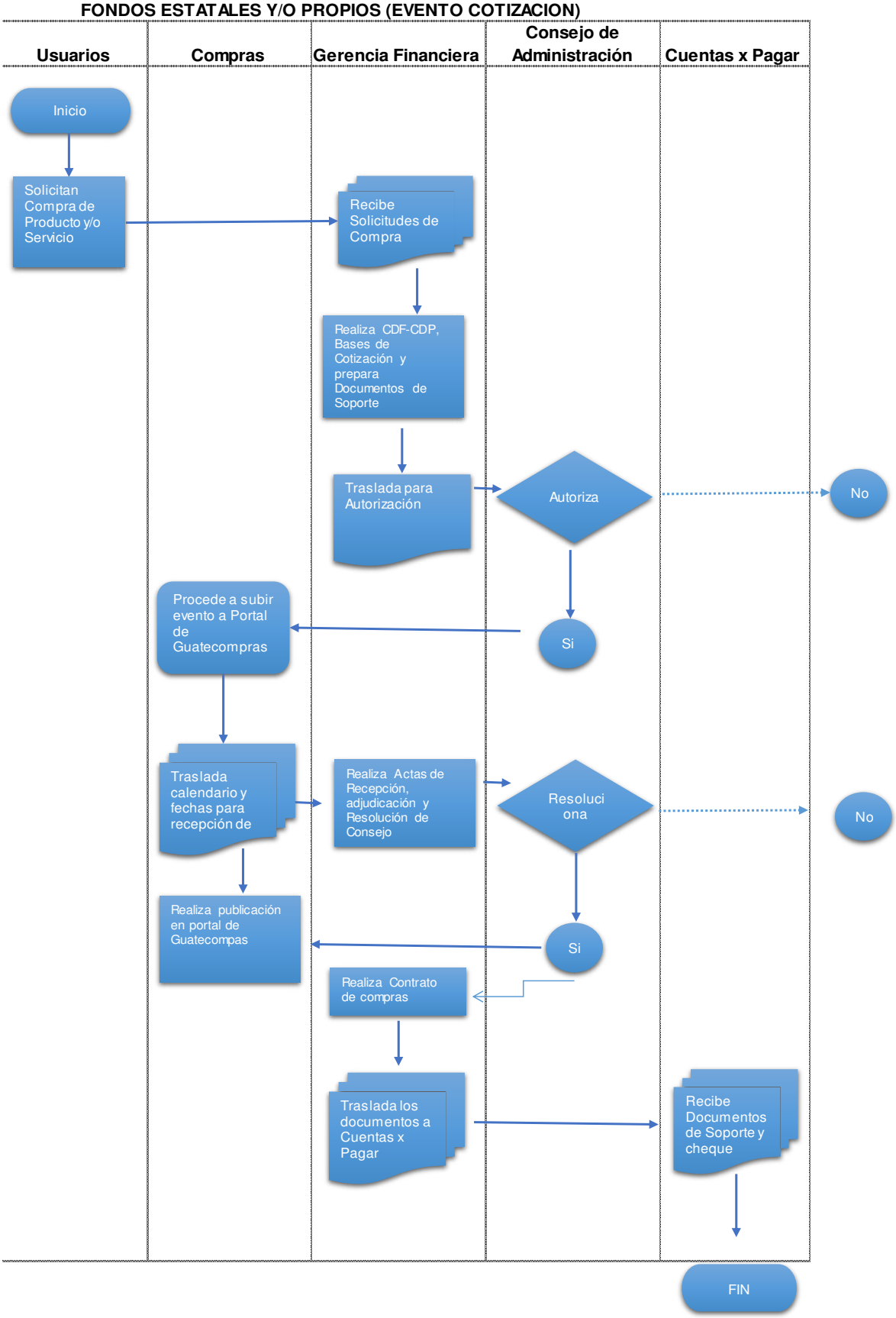
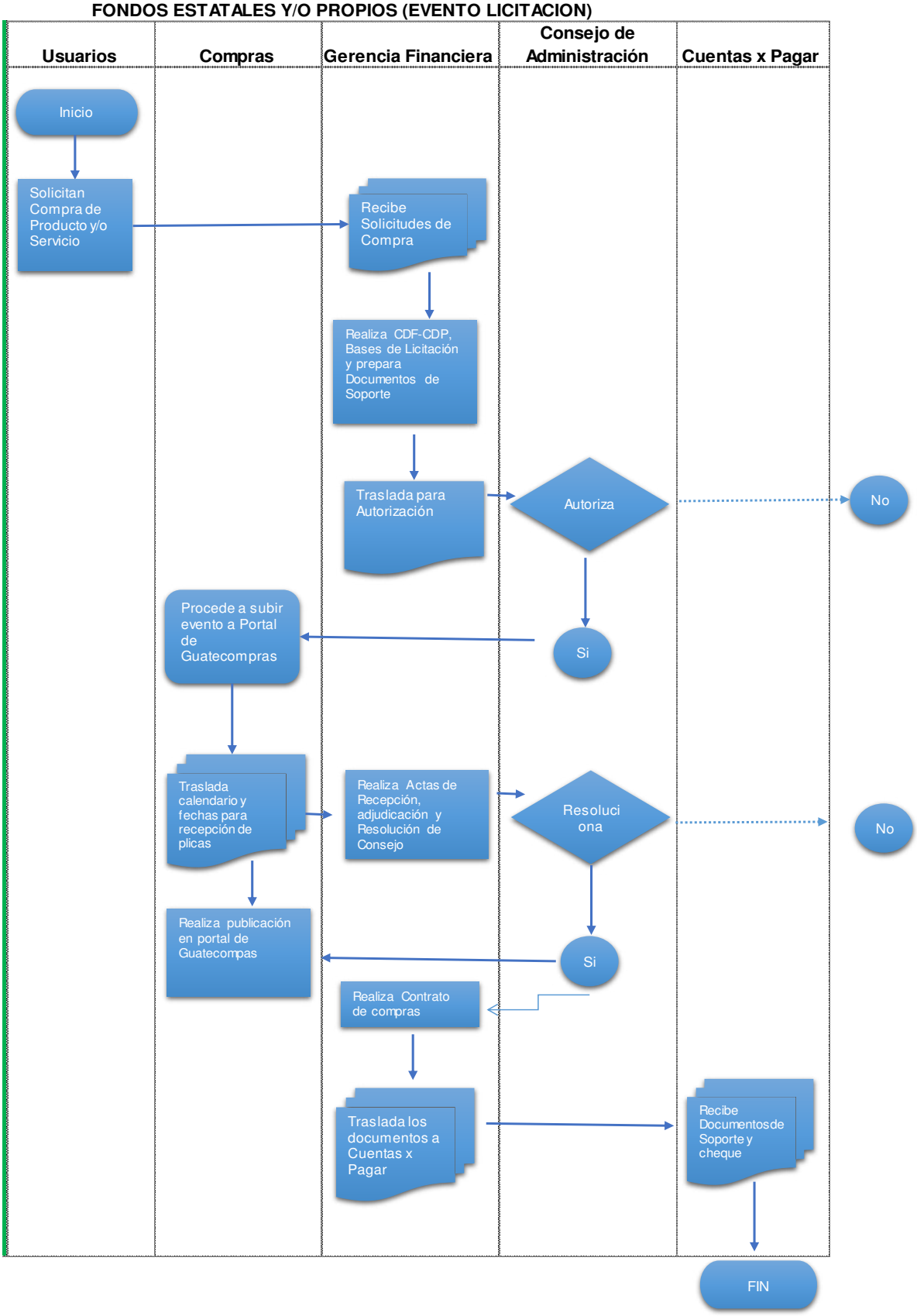


DIAGRAMA PROCESOS DE COMPRAS (Q. 900,000.01 - en adelante)
FONDOS ESTATALES Y/O PROPIOS (EVENTO LICITACION)



Acta número 48-2021. En la ciudad de Guatemala de la Asunción, siendo las ocho horas en punto (08:00) del día jueves dieciocho (18) de agosto del año dos mil veintidós (2022), reunidos en las oficinas administrativas, de la Unidad Nacional de Oftalmología, ubicada en la octava (8ª.) calle cinco guión sesenta y cuatro (5-64) de la zona once (11), Colonia El Progreso de esta ciudad Capital, reunidas las siguientes personas: Doctor Alfonso Wer Rodríguez, Doctor Edwin Rolando Estrada Alvizures, Doctora Yamile Gil Lozano, Doctor Marco Eugenio Borrayo Padilla y la Licenciada María Liliana Ruíz Rodríguez integrantes de la Junta Directiva de la Unidad Nacional de Oftalmología, con cuentadancia otorgada por la Contraloría General de Cuentas número: U dos guion treinta y seis (U2-36) y con número de identificación Tributaria Dos millones trescientos cincuenta y nueve mil trescientos uno guion seis (2359301-6). **PRIMERO:** Habiendo Quórum se da inicio a la sesión por el Dr. Alfonso Wer, se procede a la aprobación de la agenda de este día dieciocho (18) de agosto del año dos mil veintidós (2022) en su punto único: 1. Aprobación de la actualización de los Manuales de Compras tanto de Fondos Propios como de Fondos Estatales, Manual Procesos de Caja, Manual de Activos Fijos Fondos del Estado de la Unidad Nacional de Oftalmología – UNO-, **SEGUNDO:** Se informa a la Junta Directiva por parte de la Licenciada María Liliana Ruíz Rodríguez Gerente Administrativo-Financiero que se actualizaron los Manuales de Compras de la UNO. La Base legal de los **Manuales de Compras** tanto de **FONDOS PROPIOS** como el de **FONDOS ESTATALES** están basados en: el ***Acuerdo Gubernativo 590-99 de Creación de la Unidad Nacional de Oftalmología en el Artículo 6 "Administración de Fondos".*** Además el Manual de Compras de **FONDOS ESTATALES** se basa en: La Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, el Decreto del Congreso de la República Número 27-2009 de fecha 17 de septiembre de 2009, el Decreto del Congreso de la República Número 45-2010 de fecha 22 de noviembre de 2010, el Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 de fecha 15 de junio de 2016, Decreto del Congreso de la República Número 46-2016 de fecha 27 de octubre de 2016 y las Resoluciones 18-2019 y 19-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas. **TERCERO:** Tambien se presenta la actualización de los Manuales de Procesos de Caja y de Activos Fijos Fondos del Estado. **CUARTO:** La Junta Directiva en pleno **"ACUERDA APROBAR"** la actualización de los manuals de: **COMPRAS** tanto de **FONDOS PROPIOS** como de **FONDOS ESTATALES**, **MANUAL DE PROCESOS DE CAJA, MANUAL DE ACTIVOS FIJOS FONDOS DEL ESTADO**. Aceptan, la ratifican en todo su contenido y la firman de conformidad en este mismo acto.

DR. ALFONSO WER RODRÍGUEZ

DR. EDWIN ROLANDO ESTRADA ALVIZURES

DRA. YAMILE GIL LOZANO

DR. MARCO EUGENIO BORRAYO PADILLA

LICDA. MARÍA LILIANA RUÍZ RODRÍGUEZ