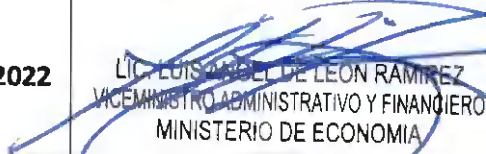
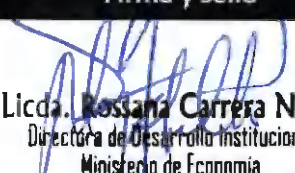
 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 1 de 74</b>


**Manual de Normas y Procedimientos**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18**  
**ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07**  
**Versión 03**

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Luis Angel De León Ramirez	Viceministro Administrativo y Financiero	04/01/2022	 LIC. LUIS ANGE DE LEON RAMIREZ VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO MINISTERIO DE ECONOMIA

Actualizado y revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Josue Moisés Carrillo Moreira	Director de Adquisiciones y Contrataciones	06/12/2021	 Lic. Josue Carrillo Director de Adquisiciones y Contrataciones Ministerio de Economía
Lic. Julio Bethancourt Salazar	Director de Recursos Humanos en funciones	29/12/2021	 Lic. Julio Roberto Bethancourt Director en Funciones a.i. Dirección de Recursos Humanos Ministerio de Economía
Lic. Esdras Leopoldo Estrada Pérez	Director Financiero	09/12/2021	 Msc. Esdras Leopoldo Estrada Director Financiero Ministerio de Economía


Verificación Metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	01/12/2021	 Licda. Rossana Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

**Vigente a partir de:** **04/01/2022**

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>UN ALBAÑANOS UN PAÍS</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 2 de 74</b>

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO:</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE:</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DEFINICIONES:</b> .....	<b>3</b>
<b>4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:</b> .....	<b>5</b>
<b>5. NORMAS:</b> .....	<b>7</b>
<b>6. RESPONSABILIDADES:</b> .....	<b>11</b>
<b>7. PROCEDIMIENTOS:</b> .....	<b>12</b>
<b>8. FLUJOGRAMA:</b> .....	<b>29</b>
<b>9. ANEXOS:</b> .....	<b>43</b>

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 3 de 74</b>

**1. OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento a seguir para la contratación, elaboración de la nómina, emisión de constancias de descuentos del Impuesto al Valor Agregado -IVA- y del Impuesto Sobre la Renta -ISR- y pago a contratistas con cargo al Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales" del Ministerio de Economía, Órganos y Dependencias, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**2. ALCANCE:**

Aplica a los contratistas del Ministerio de Economía, Órganos y sus Dependencias que prestan servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18.

**3. DEFINICIONES:**

**3.1 Ley de Contrataciones del Estado (LCE):**

Tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición públicas, contenida en el Decreto 57-92 y sus Reformas.

**3.2 Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado:**

Regula el funcionamiento de las asignaciones presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de cada año.

**3.3 Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas, Decreto 47- 2008:**

La presente ley será aplicable a todo tipo de comunicación electrónica, transacción o acto jurídico, público o privado, nacional o internacional.

**3.4 DAC:**

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

**3.5 GUATECOMPRAS:**

Sistema Web regido por el Ministerio de Finanzas Públicas, para comprar y contratar bienes y servicios para entidades del sector público.

**3.6 GUATENOMINA:**

Sistema descentralizado de Nómina y Registro de Personal, que permite la integración de la ejecución financiera de recursos humanos, con los sistemas financieros de la Administración Central. El control correspondiente a los puestos de trabajo y empleados de las entidades del Estado.

**3.7 NPG:**


Numero de Publicación en GUATECOMPRAS.

**3.8 Contratos del Subgrupo 18:**

Documento legal que define la contratación de servicios técnicos o profesionales entre un contratista y el ente contratante, en este caso, el Ministerio de Economía MINECO, o sus dependencias.

**3.9 Contratista:**

Persona Individual con quien se suscribe un contrato de servicios con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18.

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 4 de 74</b>

**3.10 Servicios Profesionales Individuales:**

Servicios prestados por una persona individual que acredita un grado académico a través de un título universitario y ha cumplido con los requisitos que establece la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001.

**3.11 Servicios Técnicos:**

Servicios que presta un contratista, los cuales requieren cierto grado de conocimiento, experiencia, y calificación.

**3.12 Fianza de Cumplimiento:**

Documento emitido por una entidad financiera, mediante el cual se asegura el pago de posibles daños y perjuicios por el incumplimiento del contrato suscrito. Esta fianza deberá emitirse a favor del Ministerio de Economía, por el 10% de los ingresos brutos anuales del servicio contratado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, IVA.

**3.13 Contrataciones Subgrupo 18:**

Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, capacitación, sistemas computarizados al Estado sin relación de dependencia.

**3.14 Términos de Referencia (TDR):**

Especificaciones técnicas, objetivos y descripción de actividades a realizar, productos a entregar, plazos y montos en virtud del contrato.

**3.15 Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado -RTU-.**

Documento emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, el cual consigna el código único, que permite identificar inequívocamente a la persona natural o jurídica susceptible de tributar y a contratar y el régimen tributario al que sujeto el contribuyente.

**3.16 Solvencia Fiscal:**

Documento que emite la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, para hacer constar, que a la fecha en que el mismo es emitido, el contribuyente se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

**3.17 Constancia de Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas:**

Es el documento emitido por la Contraloría General de Cuentas, a la persona que actualice sus datos tanto personales como laborales anualmente o cuando sea necesario.


**Constancia de Inscripción y Precalificación como Consultor del Estado en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-:**

Documento solicitado por el Ministerio de Finanzas Públicas, cuyos requisitos y efecto están tipificados en el Acuerdo gubernativo número 170-2018.

**3.18 Adenda:**

Instrumento legal mediante el cual las partes pueden modificar, ampliar, o redefinir los términos de las obligaciones contraídas en el contrato suscrito.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALBATROS DE AMÉRICA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 5 de 74</b>

**3.19 Firma Electrónica Avanzada:**

Los datos en forma electrónica consignados o adjuntos a una comunicación electrónica, o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante, con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica.

**3.20 Factura Electrónica en Línea -FEL-:**

Comprende en la emisión, transmisión, certificación y conservación por medios electrónicos de facturas, y otros documentos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, todas las personas que presten Servicios Profesionales o Técnicos están obligados a emitir la FEL.

**3.21 ISR:**

Impuesto Sobre la Renta.

**3.22 IVA:**

Impuesto al Valor Agregado.

**3.23 SICOIN:**

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Es un software de Sistema de Información Contable.

**3.24 CUR:**

Comprobante Único de Registro. Este documento sirve para realizar los trámites de pago.

**3.25 Nomina:**

Documento que describe el monto de honorarios mensuales y descuentos de Ley que corresponde efectuar a contratistas, por la prestación de servicios técnicos o profesionales.

**3.26 Producto:**


Documentación que contiene las actividades realizadas por el contratista en concordancia con el contrato suscrito y los términos de referencia establecidos.

**3.27 Centro de Costo:**

Constituye la unidad administrativa en donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos. Un centro de costo puede ser un punto de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano, o bien, unidades administrativas que generan producción intermedia.

**4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:**

Base legal, documentos o datos relacionados	
Numero o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
Decreto número 5-2021 del Congreso de la Republica de Guatemala	Ley para la simplificación de requisitos y Trámites Administrativos
Decreto 47-2008	Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 6 de 74</b>

Base legal, documentos o datos relacionados	
Numero o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala	Ley de Contrataciones del Estado (LCE)
Decreto 25-2018	Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal -2021
Acuerdo Gubernativo Numero 122-2016	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
Acuerdo Gubernativo 170-2018	Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado
Acuerdo Gubernativo 211-2019	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía
Acuerdo Ministerial No. 762-2019 de fecha 19 de noviembre de 2019	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial 157-2018	Comisión para el Proceso de Implementación de las Comunicaciones y la Firma Electrónica Avanzada.
Acuerdo Ministerial Número 295-2019 Ministerio de Fianzas Públicas	Aprobar Módulo del Subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales en el sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano-GUATENÓMINAS-.
Resolución Número 18-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas	Normas para el uso del sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - GUATECOMPRAS-
Resolución Número 19-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas	Reformas a la Resolución Número 18-2019, Normas para el uso del sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - GUATECOMPRAS-
	Boleta de Ingreso de Datos de los Contratistas
	Modelo de contrato del Subgrupo 18
	Modelo de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato
	Inventario de Cuentas de Tesorería Nacional
	Boleta de Requisitos para contratación
	Modelo de Términos de Referencia TDR.
	Constancia de Inscripción ante el RGAE.
	Constancia de Actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas




Base legal, documentos o datos relacionados	
Numero o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
	Contrato para prestación de servicios técnicos o profesionales.
	Acuerdo Ministerial que aprueba la celebración del contrato entre el contratante y el contratista.
	Nómina de honorarios a contratistas con cargo al Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales".
	Constancia de descuento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y del Impuesto Sobre la Renta (ISR).
	Expediente con documentación indispensable para pago a contratistas con cargo al subgrupo 18.
	Producto que contiene las actividades realizadas por el contratista en concordancia con el contrato suscrito y los términos de referencia establecidos.
	Factura electrónica por servicios prestados

## 5. NORMAS:

- 5.1** Previo a todo proceso de contratación con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18, el expediente a enviar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones debe incluir:
- 5.1.1** Boleta de Requisitos VIAFI-DAC-CS18-001 con las firmas y sellos respectivos.
  - 5.1.2** Oficio de solicitud de contratación con la debida aprobación del Señor Ministro;
  - 5.1.3** Disponibilidad Presupuestaria para la contratación, con la firma o firmas respectivas de la persona o personas responsable (s) de la emisión de la misma;
  - 5.1.4** Términos de Referencia aprobados con la firma o firmas respectivas de la persona o personas responsable (s) de la contratación;
  - 5.1.5** Hoja de vida o currículum vitae actualizado y firmado;
  - 5.1.6** Fotocopia completa de DPI;
  - 5.1.7** Llenar y firmar Boleta de Datos del MINECO a máquina o en letra de molde legible, con una fotografía reciente tamaño cédula (de estudio fotográfico);
  - 5.1.8** Cheque Anulado de Banrural;
  - 5.1.9** Certificación original de carencia antecedentes penales vigente al mes de la contratación (válida por 6 meses);
  - 5.1.10** Constancias Laborales (últimos 2 trabajos);
  - 5.1.11** Cartas de Recomendación recientes (mínimo 2 cartas);
  - 5.1.12** Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU)-actualizado;




 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 8 de 74</b>

- 5.1.13** Fotocopia títulos nivel medio y/o universitario con los sellos respectivos y últimos diplomas obtenidos no más de 5;
  - 5.1.14** Constancia de estudios universitarios en original o fotocopia (para no profesionales);
  - 5.1.15** Certificación Original de Colegiado Activo (para Profesionales);
  - 5.1.16** Declaración Jurada ante Notario, de no ser deudor moroso del Estado, Numeral 10, Art.19 y de no estar comprendido en las Prohibiciones del Art. 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Art. 34 del Decreto 9-2015;
  - 5.1.17** Fotocopia Boleto de Ornato de acuerdo a los ingresos mensuales;
  - 5.1.18** Certificación de Cumplimiento de la SAT o Solvencia Fiscal (valida por 1 mes);
  - 5.1.19** Constancia de inventario de cuenta Tesorería Nacional (para acreditamiento de honorarios);
  - 5.1.20** Constancia de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas, con los datos y el plazo del Contrato, firmada por el Contratista;
  - 5.1.21** Fotocopia de la Constancia de inscripción y Precalificación como Consultor del estado vigente, en el Registro General de Adquisiciones del Estado actualizado del Ministerio de Finanzas Públicas -RGAE- (Acuerdo Gubernativo 170-2018);
  - 5.1.22** Cedula de Subgrupo 18 anexo 9.10 del Manual de Normas y Procedimientos del Subgrupo 18.
- 5.2** Los Productos a entregar deben responder a lo establecido en el contrato y en los tiempos acordados;
  - 5.3** Contratistas por servicios profesionales colegiados en el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, deben adherir a la factura original, el valor de los timbres colegiales correspondientes;
  - 5.4** Quedan exonerados de la presentación del boleto de ornato, contratistas mayores de sesenta (60) años, de conformidad con el inciso c) del Artículo 30 del Decreto 80-96 del Congreso de la República, Ley de Protección para las personas de la tercera edad;
  - 5.5** El pago de honorarios por servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario del Subgrupo 18 se realizará con base en el manual de procedimientos específico para el efecto;
  - 5.6** La constancia de disponibilidad presupuestaria debe constituir parte del expediente para contratación de servicios profesionales o técnicos a gestionar;
  - 5.7** Los expedientes para contratación con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18, se trabajarán de forma física en lo que proceda; Se dará trámite solamente a expedientes completos para contratación con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18, que incluyan todos los documentos requeridos en el numeral 4 del 4.1.1 al 4.1.22;






 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 9 de 74</b>

- 5.8** Los términos de referencia deben ser elaborados, firmados por la autoridad superior de la dependencia, Dirección o Unidad, en la cual el contratista prestará sus servicios;
- 5.9** En el caso de la firma electrónica avanzada, es responsabilidad del contratista adquirirla en el lugar autorizado para ello;
- 5.10** La firma electrónica es personal e intransferible;
- 5.11** En el caso de la factura electrónica en línea FEL, es responsabilidad del contratista adquirirla en la Agencia virtual SAT;
- 5.12** Todo contratista por servicios técnicos o profesionales debe ser sujeto de descuento de los impuestos que le apliquen, según el régimen en el cual esté inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria;
- 5.13** El Ministerio de Economía es agente retenedor del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y del Impuesto sobre la Renta (ISR), según régimen que aplique al contratista;
- 5.14** Los documentos de respaldo de la liquidación (orden de compra) de la nómina del subgrupo 18, del Ministerio de Economía, quedará bajo resguardo de la Dirección de Recursos Humanos, por contar con el monto de liquidación total de la misma mensualmente;
- 5.15** La Dirección de Recursos Humanos es responsable de realizar y garantizar los descuentos de ley que correspondan en nómina pagos del subgrupo 18 (IVA, ISR, otros) en el caso de Órganos y dependencias el responsable es el Delegado de Recursos Humanos;
- 5.16** Para efectos de pago, es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y del Delegado de Recursos Humanos de cada Órgano o Dependencia verificar el cumplimiento de documentación de soporte para pago de servicios de subgrupo 18 de acuerdo a lo establecido en el Anexo 9.16 de la Dirección Financiera. Tomando en consideración los siguientes documentos:
- 5.16.1** Expediente (Producto) correspondiente a las actividades realizadas por el contratista en concordancia con el contrato suscrito y los términos de referencia establecidos;
- 5.16.2** Factura electrónica por concepto de pago, en la cual se debe verificar los siguientes datos:
- ✓ Nombre del contratista;
  - ✓ Número de identificación tributaria –NIT- De cada Órgano o Dependencia;
  - ✓ Descripción de la factura electrónica: “Pago de Honorarios por servicios técnicos o profesionales (según corresponda) prestados en (nombre de la unidad donde el contratista presta sus servicios) del Ministerio de Economía, según contrato número (número consignado en el contrato). Si el contrato tiene adenda se debe agregar: “Adenda número uno (o el que corresponda) al contrato número (el que corresponda), contra entrega del producto No. (colocar el número del producto que corresponde el pago).




 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 10 de 74</b>

- ✓ Valor de la factura electrónica;
- ✓ Cantidad de honorarios en números y letras;
- ✓ La factura electrónica debe describir el régimen al cual está inscrito el Contratista en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT);
- ✓ La vigencia de la factura electrónica debe cubrir la totalidad del producto a pagar;
- ✓ Manuscrito con el siguiente texto: "Cancelado";
- ✓ Verificar firma del contratista en el anverso de la factura electrónica;
- ✓ Razonamiento de la factura haciendo constar el servicio recibido el cual debe contar con nombre, sello y firma de la autoridad que supervisa y hace constar que las actividades del contratista se realizaron a entera satisfacción;
- ✓ Timbre de profesionales. Los profesionales colegiados en el Colegio de Ciencias Económicas, Ingenieros y Arquitectos deben timbrar de acuerdo con el porcentaje establecido por el colegio según honorarios sin IVA. Los timbres deben ser inhabilitados trazando una línea sobre ellos o utilizando el sello profesional del Contratista;
- ✓ Verificador de Documento Tributario Electrónico, emitido por SAT en <https://portal.sat.gob.gt/portal/verificador-publico-de-dte/> , deben coincidir los datos con la factura electrónica mensual;

- 5.17** La elaboración de nómina de pago de honorarios con cargo al subgrupo 18, se basa en la programación anual, según calendario de nómina de sueldo y honorarios de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía;
- 5.18** La Dirección de Recursos Humanos, el Delegado de Recursos Humanos y la Autoridad Administrativa Superior de cada Órgano o Dependencia, son corresponsables de la elaboración y/o ejecución de la nómina del subgrupo 18 y de las consecuencias por omisión de descuentos u otras acciones de nómina de honorarios que correspondan, de conformidad con la Ley, normas de control interno y de este manual de procedimientos;
- 5.19** La Dirección de Recursos Humanos, el Delegado de Recursos Humanos y la Autoridad Administrativa Superior de cada Órgano o Dependencia, son corresponsables de contar con un control interno digital (acuerdos, contratos, publicaciones de facturas en NPG,) de las contrataciones y pagos de subgrupo 18 que se realicen mensualmente;
- 5.20** La nómina mensual de subgrupo 18, se ejecuta en el módulo "Subgrupo 18" en el Sistema GUATENÓMINAS, con base en datos de contratos y facturas electrónicas; dicha plataforma no permite realizar nóminas adicionales, por lo que se debe contar con programaciones establecidas mensualmente;
- 5.21** La Dirección de Recursos Humanos y la Autoridad Administrativa Superior del Órgano o Dependencia en la cual presta sus servicios el contratista, es el responsable de garantizar que la factura electrónica y producto por servicios técnicos o profesionales de actividades



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 11 de 74</b>

del contratista, correspondan a lo estipulado en los Términos de Referencia y contrato emitido por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía;

- 5.22** El Contratista elabora factura electrónica y producto correspondiente a las actividades que corresponden al mes durante el cual prestó sus servicios;
- 5.23** El Contratista traslada factura electrónica y expediente (producto) correspondiente a las actividades a la autoridad superior del Órgano o Dependencia en la cual presta sus servicios para las firmas correspondientes;
- 5.24** El analista de nóminas de subgrupo 18 de la Dirección de Recursos Humanos, solicita a los Órganos y Dependencias, el reporte mensual de altas y bajas, de los contratistas con cargo al subgrupo 18;
- 5.25** El jefe (a) de nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, el delegado de Recursos Humanos y la Autoridad Administrativa Superior de cada Órgano o Dependencia del Ministerio de economía son los responsables de asegurar la documentación de soporte correspondiente al pago mensual de la nómina de subgrupo 18;
- 5.26** Los funcionarios y empleados que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTO.", del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda;
- 5.27** Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el director (a) de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, Director(a) de Recursos Humanos y Director (a) Financiera; con las consultas al Viceministro Administrativo Financiero;
- 5.28** El presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18", ME-VIAFI-DAC-MP-CS18-07. Versión 02".

## **6. RESPONSABILIDADES:**

- 6.1 Viceministro Administrativo y Financiero es responsable de:**
  - 6.1.1** Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos;
- 6.2 Director de Adquisiciones y Contrataciones, Director (a) de Recursos Humanos y Director (a) Financiero (a) son responsables de:**
  - 6.2.1** Revisar firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;
  - 6.2.2** Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
  - 6.2.3** Cumplir y supervisar en lo que corresponde el cumplimiento del presente manual de normas y procedimientos;



**6.2.4** Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual.

**6.3 Jefe de Gestión de Compras Directas y Baja Cuantía, asignados por Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, Jefe Financiero, asignado por la Dirección Financiera y Jefe de Nominas, asignado por la Dirección de Recursos Humanos, son responsables de:**

**6.3.1** Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones de los respectivos directores, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;

**6.3.2** Firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;

**6.3.3** Cumplir en lo que corresponda con el presente manual de normas y procedimientos;

**6.3.4** Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

**7. PROCEDIMIENTOS:**

**7.1 Procedimiento de presentación del expediente y elaboración de contrato de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18:**

Responsable	Actividades	Tiempo
Unidad solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslada a la DAC o a quien corresponda en Unidades Ejecutoras, el expediente completo, para iniciar el proceso de contratación de servicios Técnicos o Profesionales.</li> </ul>	1 horas
Recepcionista de la DAC o su equivalente en la Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe, revisa y verifica en el expediente los documentos siguientes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Boleta de Requisitos VIAFI-DAC-CS18-001 con las firmas y sellos respectivos;</li> <li>✓ Oficio de solicitud de contratación con la debida aprobación del Señor Ministro;</li> <li>✓ Disponibilidad Presupuestaria para la contratación, con la firma o firmas respectivas de la persona o personas responsable (s) de la emisión de la misma;</li> <li>✓ Términos de Referencia aprobados con la firma o firmas respectivas de la persona (s) responsable (s) de la contratación;</li> <li>✓ Hoja de vida o currículum actualizado y firma;</li> <li>✓ Fotocopia completa de DPI;</li> <li>✓ Llenar y firmar Boleta de Datos del Mineco a máquina o en letra de molde legible, con una fotografía reciente tamaño cédula (de estudio fotográfico);</li> <li>✓ Cheque Anulado de Banrural;</li> </ul> </li> </ul>	2 horas




Responsable	Actividades	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación original de carencia antecedentes penales vigente al mes de la contratación (válida por 6 meses);</li> <li>✓ Constancias Laborales (últimos 2 trabajos);</li> <li>✓ Cartas de Recomendación recientes (mínimo 2 cartas);</li> <li>✓ Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU)- actualizado;</li> <li>✓ Fotocopia títulos nivel medio y/o universitario con los sellos respectivos y últimos diplomas obtenidos no más de cinco (5);</li> <li>✓ Constancia de estudios universitarios en original o fotocopia (para no profesionales);</li> <li>✓ Certificación Original de Colegiado Activo (para Profesionales);</li> <li>✓ Declaración Jurada ante Notario, de no ser deudor moroso del Estado, Numeral 10, Art.19 y de no estar comprendido en las Prohibiciones del Art. 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Art. 34 del Decreto 9-2015;</li> <li>✓ Fotocopia Boleto de Ornato de acuerdo a los ingresos mensuales;</li> <li>✓ Certificación de Cumplimiento de la SAT o Solvencia Fiscal <b>(válida por 1 mes)</b>;</li> <li>✓ Constancia de inventario de cuenta Tesorería Nacional (para acreditamiento de honorarios);</li> <li>✓ Constancia de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas firmada;</li> <li>✓ Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente, en el Registro General de Adquisiciones del Estado actualizado del Ministerio de Finanzas Publicas -RGAE- (Acuerdo Gubernativo 170-2018);</li> <li>✓ Adjuntar al expediente de Contratación Cedula de Subgrupo 18, como se puede apreciar en el anexo numero 9.10;</li> <li>✓ Los Productos a entregar deben responder a lo establecido en el contrato y en los tiempos acordados;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si falta documentación, regresa el expediente a la Unidad Solicitante para las correcciones pertinentes;</li> <li>• Si procede, traslada expedientes al Técnico de Compras de la DAC, o quien corresponda en Unidades Ejecutoras, para que continúe el proceso.</li> </ul>	



Responsable	Actividades	Tiempo
Técnico de Compras de la DAC o su equivalente en las Unidades Ejecutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y revisa el expediente y asigna el número de Contrato;</li> <li>Elabora Contrato;</li> <li>Imprime el contrato y se le informa al contratista que se presente a firmar a la DAC o a la unidad ejecutora que corresponda.</li> </ul>	½ día
Contratista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presenta a la DAC o a la unidad ejecutora que corresponda;</li> <li>Recibe, revisa y firma el contrato y recibe una copia del mismo;</li> <li>Procede a comprar la fianza de cumplimiento con fecha de emisión indicada por el Técnico de Compras;</li> <li>Entrega fianza original y certificación de autenticidad de cumplimiento al Técnico de Compras de la DAC, o a quien corresponda en Unidades Ejecutoras.</li> </ul>	½ día
Técnico de Compras de la DAC o su equivalente en las Unidades Ejecutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y revisa que la fianza original de cumplimiento esté de acuerdo a las condiciones del contrato, en cuanto al porcentaje afianzado, monto, vigencia y fechas respectivas;</li> <li>Verifica la autenticidad de la fianza, conforme lo establece el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas;</li> <li>Traslada expediente para firma del contrato, para la Unidad Ejecutora 101 al Viceministerio Administrativo y Financiero - VIAFI- y para las demás UE a quien corresponda.</li> </ul>	1 hora
Recepcionista del VIAFI para la Unidad Ejecutora 101, o su equivalente en las demás Unidades Ejecutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y revisa expediente;</li> <li>Si no procede devuelve el expediente al Técnico de Compras de la DAC, o quien corresponda en Unidades Ejecutoras;</li> <li>Si procede, gestiona la firma del contrato con la Autoridad competente y continúa el proceso;</li> <li>Envía el expediente original y contrato firmado a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, o su equivalente en las Unidades Ejecutoras, para continuar con el trámite correspondiente.</li> </ul>	2 días
Recepcionista de la DAC o su equivalente en la Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe expediente completo;</li> <li>Traslada expediente completo con contrato firmado al Técnico de Compras de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, o a quien corresponda en las Unidades Ejecutoras.</li> </ul>	1 hora
Técnico de Compras de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el expediente completo, con Contrato Firmado por el Contratista y Fianza de Cumplimiento;</li> <li>Revisa los expedientes originales de todas las Unidades Ejecutoras;</li> </ul>	3 horas



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALTERNANCIA DEMOCRÁTICA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 15 de 74</b>

Responsable	Actividades	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si falta documentación, regresa el expediente a la unidad solicitante para las correcciones pertinentes;</li> <li>• Si procede elabora el proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación del contrato;</li> <li>• Consigna al Viceministro que corresponda para el refrendo del Acuerdo Ministerial;</li> <li>• Traslada a Secretaría General el proyecto de Acuerdo Ministerial para aprobación de Contrato, para su numeración y colocación de fecha.</li> </ul>	
Secretaria General del Ministerio de Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe el proyecto de Acuerdo Ministerial;</li> <li>• Revisa el Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato;</li> <li>• Si el proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato está correcto, procede a la numeración y fecha, si no está correcto, devuelve a Técnico de la DAC, para las correcciones respectivas;</li> <li>• Traslada a Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, el Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato, con la numeración y fecha respectiva.</li> </ul>	½ día
Técnico de Compras de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe Acuerdo Ministerial enumerado y fechado;</li> <li>• Elabora Providencia para gestionar el refrendo del Acuerdo Ministerial ante el Viceministerio que corresponda;</li> <li>• Solicita firma de la providencia por parte Director de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones;</li> <li>• Traslada Acuerdo Ministerial, dirigido al Viceministro que corresponda para refrendo del Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato.</li> </ul>	½ día
Viceministerio que corresponda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe expediente físico y original;</li> <li>• Revisa el expediente y si procede refrenda el Acuerdo Ministerial. Si no procede, devuelve a Técnico de Compras de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, para las correcciones pertinentes;</li> <li>• Envía el expediente original y Acuerdo ya refrendado a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones para continuar con el trámite correspondiente.</li> </ul>	1 día
Técnico de Compras de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe expediente con el Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato, debidamente refrendado;</li> </ul>	1 hora

Responsable	Actividades	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora Nota de Envío firmado por el Director de la DAC, adjuntando el expediente completo y original;</li> <li>• Traslada al Despacho del Señor Ministro el expediente y original con el Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato, para firma.</li> </ul>	
Despacho del Señor Ministro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe el expediente completo y original con el Acuerdo Ministerial, para firma;</li> <li>• Si procede, firma el Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato, si no procede, regresa a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones;</li> <li>• Traslada el expediente completo y original con Acuerdo Ministerial con las firmas respectivas a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.</li> </ul>	4 días
Recepcionista de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe expediente de contratación de servicios técnicos o profesionales;</li> <li>• Traslada al técnico de compras asignado.</li> </ul>	30 Minutos
Técnico de Compras de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe expediente de contratación de servicios técnicos o profesionales y el Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato, firmado, por el Señor Ministro;</li> <li>• Envía el original y dos copias del Contrato suscrito y del Acuerdo Ministerial de Aprobación del Contrato, a Secretaría General del Ministerio de Economía, para certificar los documentos.</li> </ul>	2 horas
Secretaria General del Ministerio de Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe en original y dos copias del Contrato suscrito y Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato debidamente firmados;</li> <li>• Certifica las dos copias del Contrato suscrito y Acuerdo Ministerial;</li> <li>• Los documentos originales quedan en Secretaria General para control y registro;</li> <li>• Envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones las dos copias del Contrato suscrito y Acuerdo Ministerial certificadas, para el trámite correspondiente.</li> </ul>	1 día
Técnico de Compras de la DAC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe las dos copias del Contrato suscrito y del Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato, debidamente certificadas por Secretaría General;</li> </ul> <p><b>Para el caso de la Unidad Ejecutora 101 realiza el siguiente proceso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escanea Acuerdo Ministerial, contrato y fianza de cumplimiento;</li> <li>• Ingresa al portal de la Contraloría General de Cuentas, el contrato de servicios técnicos o profesionales, el Acuerdo Ministerial y la</li> </ul>	1 día





Responsable	Actividades	Tiempo
	<p>fianza de cumplimiento, de los expedientes de la Unidad Ejecutora 101;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar al portal de GUATECOMPRAS, para la creación del NPG, lo siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrato de servicios técnicos o profesionales;</li> <li>✓ Acuerdo Ministerial;</li> <li>✓ Fianza de cumplimiento;</li> <li>✓ Términos de Referencia –TDR-;</li> <li>✓ Oficio Autorizado por el Señor Ministro de los expedientes de la Unidad Ejecutora 101;</li> </ul> </li> <li>• Procede a la creación de la ficha y el contrato en el sistema GUATENÓMINAS de la Unidad Ejecutora 101;</li> <li>• Adjunta al Expediente Original una copia del Contrato suscrito y del Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato, debidamente certificada por Secretaría General;</li> <li>• La segunda copia certificada la envía por medio de oficio a la Autoridad Solicitante de la Unidad Ejecutora 101, adjunta copia simple de la Fianza de cumplimiento y copia simple del NPG, para lo que corresponda;</li> <li>• Folia expediente, y luego procede a su archivo;</li> </ul> <p><b>Para el caso de las demás Unidades Ejecutoras se realiza el siguiente proceso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjunta al Expediente Original una copia del Contrato suscrito y del Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato, debidamente certificada por Secretaría General;</li> <li>• La segunda copia certificada del contrato de servicios técnicos o profesionales, y del Acuerdo Ministerial de aprobación del Contrato, se envía por medio de Oficio a la Unidad Ejecutora solicitante, para lo que corresponda.</li> </ul>	
Unidad Ejecutora Solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe copias certificadas del contrato de servicios técnicos o profesionales y del Acuerdo Ministerial de aprobación del Contrato;</li> <li>• Escanea los Documentos recibidos y son los responsables de ingresar los documentos que correspondan a los portales de la Contraloría General de Cuentas, crear el NPG en el Portal de GUATECOMPRAS y crear la ficha y el contrato en el Sistema de GUATENÓMINAS;</li> </ul>	½ día



Responsable	Actividades	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones constancia de la publicación en la página de la Contraloría General de Cuentas y la creación el NPG en el Portal de GUATECOMPRAS, para completar el Expediente y proceder a su archivo.</li> </ul>	
Técnico de Compras de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe constancia de la publicación en la página de la Contraloría General de Cuentas y la creación el NPG en el Portal de GUATECOMPRAS, y adjunta al expediente;</li> <li>Folia los expedientes originales y luego procede a su archivo, quedando bajo resguardo de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.</li> </ul>	½ día

**7.2 Procedimiento de presentación del expediente y elaboración de adenda de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18:**

Responsable	Actividades	Tiempo
Unidad solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslada a la DAC o su equivalente en las Unidades Ejecutoras, el expediente completo, para el proceso de elaboración de adenda de servicios Técnicos o Profesionales.</li> </ul>	1 horas
Recepcionista de la DAC o su equivalente en la Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y revisa el expediente completo para contratación, garantizando que el mismo llene los siguientes requisitos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Boleta de Requisitos VIAFI-DAC-CS18-001 con las firmas y sellos respectivos;</li> <li>✓ Oficio de solicitud de contratación con la debida aprobación del Señor Ministro;</li> <li>✓ Disponibilidad Presupuestaria para la contratación, con la firma o firmas respectivas de la persona o personas responsable (s) de la emisión de la misma;</li> <li>✓ Términos de Referencia aprobados con la firma o firmas respectivas de la persona (s) responsable (s) de la contratación;</li> <li>✓ Certificación original de carencia antecedentes penales vigente al mes de la contratación (válida por 6 meses);</li> <li>✓ Certificación Original o copia de Colegiado Activo (para Profesionales). Según vigencia al mes de la contratación;</li> <li>✓ Certificación de Cumplimiento de la SAT o Solvencia Fiscal (valida por 1 mes);</li> <li>✓ Constancia de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas firmada;</li> </ul> </li> </ul>	2 hora




Responsable	Actividades	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si falta documentación, regresa el expediente a la Unidad Solicitante para las correcciones pertinentes;</li> <li>• Si procede, traslada expedientes al Técnico de Compras de la DAC, o quien corresponda en Unidades Ejecutoras, para que continúe el proceso.</li> </ul>	
Técnico de Compras de la DAC o su equivalente en las Unidades Ejecutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe y revisa el expediente y asigna el número de adenda al número de contrato Original;</li> <li>• Elabora adenda;</li> <li>• Imprime el adenda y se le informa al contratista que se presente a firmar.</li> </ul>	2 horas
Contratista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presenta a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones o su equivalente en las Unidades Ejecutoras;</li> <li>• Recibe, revisa y firma la adenda;</li> <li>• Recibe una copia ya firmada la adenda;</li> <li>• Procede a comprar la Fianza de Cumplimiento, con fecha de emisión indicada por el técnico de compras;</li> <li>• Entrega fianza original y certificación de autenticidad de cumplimiento al Técnico de Compras de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, o quien corresponda en Unidades Ejecutoras.</li> </ul>	½ día
Técnico de Compras de la DAC o su equivalente en las Unidades Ejecutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe y revisa detalladamente la fianza original de cumplimiento, para que la misma esté de acuerdo con las condiciones de la adenda, en cuanto al porcentaje afianzado, monto, vigencia y fechas respectivas;</li> <li>• Verifica la autenticidad de la fianza, conforme lo establece el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas;</li> <li>• Al Expediente original del contrato se le adjunta el expediente de la adenda, para hacer un solo expediente;</li> <li>• Traslada expediente completo para firma de la adenda, para la UE 101 al Viceministerio Administrativo y Financiero -VIAFI- y para las demás UE a quien corresponda.</li> </ul>	1 hora
Recepcionista del VIAFI para la Unidad Ejecutora 101, o su equivalente en las demás	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe y revisa expediente;</li> <li>• Si no procede devuelve el expediente al Técnico de Compras de la DAC, o quien corresponda en Unidades Ejecutoras;</li> <li>• Si procede, gestiona la firma de la adenda con la Autoridad competente y continúa el proceso;</li> </ul>	2 días



Responsable	Actividades	Tiempo
Unidades Ejecutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envía el expediente original y la adenda firmada a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, o su equivalente en las Unidades Ejecutoras, para continuar con el trámite correspondiente.</li> </ul>	
Recepcionista de la DAC o su equivalente en la Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe expediente completo con la adenda firmada;</li> <li>Traslada expediente completo con la adenda firmada al Técnico de Compras de la DAC, o quien corresponda en Unidades Ejecutoras.</li> </ul>	1 hora
Técnico de Compras de la DAC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el expediente completo de la adenda;</li> <li>Revisa los expedientes completos y originales de todas las Unidades Ejecutoras;</li> <li>Si falta documentación, regresa el expediente a la unidad solicitante para las correcciones pertinentes;</li> <li>Si procede, elabora el proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda;</li> <li>Consigna al Viceministro que corresponda para el refrendo del Acuerdo Ministerial;</li> <li>Traslada a Secretaría General proyecto de Acuerdo Ministerial para aprobación de la adenda, para su numeración y colocación de fecha.</li> </ul>	3 horas
Secretaría General del Ministerio de Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y revisa el Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda;</li> <li>Si el acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda está correcto, procede a la numeración y fecha, si no está correcto, devuelve a Técnico de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, para las correcciones respectivas;</li> <li>Regresa a Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, el Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda, con la numeración y fecha respectiva.</li> </ul>	½ día
Técnico de Compras de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe Acuerdo Ministerial enumerado y fechado;</li> <li>Al Expediente original del contrato se le adjunta el expediente de la adenda, con el Acuerdo Ministerial de aprobación de adenda, para hacer un solo expediente;</li> <li>Elabora Providencia firmada por el Director de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, dirigido al Viceministro del ramo para refrenda del Acuerdo Ministerial de Aprobación de la adenda;</li> <li>Traslada Expediente completo con Acuerdo Ministerial, al Viceministro que corresponda para refrendo del Acuerdo Ministerial de Aprobación de la adenda.</li> </ul>	½ día



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> (De aplicación general)	<b>Página 21 de 74</b>

Responsable	Actividades	Tiempo
Viceministerio que corresponda refrendar el Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe expediente físico y original para su revisión, si no procede devuelve a Técnico de Compras de la DAC, para las correcciones pertinentes; Si procede, refrenda el Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda y continúa el proceso;</li> <li>Devuelve el expediente original y Acuerdo ya refrendado a la DAC para continuar con el trámite correspondiente.</li> </ul>	1 día
Técnico de Compras de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe expediente con el Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda, debidamente refrendado;</li> <li>Elabora Nota de Envío firmado por el Director de la DAC, adjuntando el expediente completo y original;</li> <li>Traslada al Despacho del Señor Ministro el expediente completo y original con el Acuerdo Ministerial de Aprobación de la adenda, para firma.</li> </ul>	1 hora
Despacho del Señor Ministro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el expediente completo y original con el Acuerdo Ministerial, para firma;</li> <li>Si procede, firma el Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda, si no procede, regresa a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones;</li> <li>Traslada el expediente completo y original con Acuerdo Ministerial con las firmas respectivas a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.</li> </ul>	4 días
Recepcionista de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe expediente completo de contratación de servicios técnicos o profesionales;</li> <li>Traslada al técnico de compras asignado.</li> </ul>	30 minutos
Técnico de Compras de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe expediente completo de contratación de servicios técnicos o profesionales y el Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda, firmado, por el Señor Ministro;</li> <li>Envía el original y dos copias del adenda suscrito y del Acuerdo Ministerial de Aprobación de la adenda, a Secretaría General del Ministerio de Economía, para certificar los documentos.</li> </ul>	2 horas
Secretaria General del Ministerio de Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe en original y dos copias del adenda suscrito y Acuerdo Ministerial de Aprobación de la adenda debidamente firmados;</li> <li>Certifica las dos copias de la adenda suscrito y Acuerdo Ministerial;</li> <li>Los documentos originales quedan en Secretaria General para control y registro;</li> <li>Envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones las dos copias de la adenda suscrito y Acuerdo Ministerial certificadas, para el trámite correspondiente.</li> </ul>	1 día

Responsable	Actividades	Tiempo
Técnico de Compras de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe las dos copias de la adenda suscrito y del Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda, debidamente certificadas por Secretaría General;</li> </ul> <p><b>Para el caso de la Unidad Ejecutora 101 realiza el siguiente proceso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escanea Acuerdo Ministerial, adenda y fianza de cumplimiento;</li> <li>• Ingresa al portal de la Contraloría General de Cuentas, la adenda de servicios técnicos o profesionales, el Acuerdo Ministerial y la fianza de cumplimiento, de los expedientes de la Unidad Ejecutora 101;</li> <li>• Ingresa al portal de GUATECOMPRAS, para la creación del NPG, lo siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adenda del Contrato de servicios técnicos o profesionales;</li> <li>✓ Acuerdo Ministerial;</li> <li>✓ Fianza de cumplimiento;</li> <li>✓ Términos de Referencia –TDR-;</li> <li>✓ Oficio Autorizado por el Señor Ministro de los expedientes de la Unidad Ejecutora 101;</li> </ul> </li> <li>• Procede a la creación de la ficha y la adenda en el sistema GUATENÓMINAS de la Unidad Ejecutora 101;</li> <li>• Adjunta al Expediente Original una copia del adenda suscrito y del Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda, debidamente certificada por Secretaría General;</li> <li>• La segunda copia certificada la envía por medio de oficio a la Autoridad Solicitante de la Unidad Ejecutora 101, adjunta copia simple de la Fianza de cumplimiento y copia simple del NPG, para lo que corresponda;</li> <li>• Folia expediente, y luego procede a su archivo;</li> </ul> <p><b>Para el caso de las demás Unidades Ejecutoras se realiza el siguiente proceso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjunta al Expediente Original una copia de la adenda suscrito y del Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda, debidamente certificada por Secretaría General;</li> <li>• La segunda copia certificada de la adenda de servicios técnicos o profesionales, y del Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda, se envía por medio de Oficio a la Unidad Ejecutora solicitante, para lo que corresponda.</li> </ul>	1 día




Responsable	Actividades	Tiempo
Unidad Ejecutora Solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe copias certificadas de la adenda de servicios técnicos o profesionales y del Acuerdo Ministerial de aprobación de la adenda;</li> <li>Escanea los Documentos recibidos y son los responsables de ingresar los documentos que correspondan a los portales de la Contraloría General de Cuentas, crear el NPG en el Portal de GUATECOMPRAS y crear la ficha y la adenda en el Sistema de GUATENÓMINAS;</li> <li>Envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones constancia de la publicación en la página de la Contraloría General de Cuentas y la creación el NPG en el Portal de GUATECOMPRAS, para completar el Expediente y proceder a su archivo.</li> </ul>	½ día
Técnico de Compras de la DAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe constancia de la publicación en la página de la Contraloría General de Cuentas y la creación el NPG en el Portal de GUATECOMPRAS, y adjunta al expediente;</li> <li>Folia los expedientes originales y luego procede a su archivo, quedando bajo resguardo de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.</li> </ul>	½ día

### 7.3 Procedimiento de Creación de Ficha e ingreso de Contrato o Adenda en el Portal de GUATENÓMINA

Responsable	Actividades	Tiempo
Técnico de Compras de la DAC UE 101, o su equivalente en las Unidades Ejecutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresar al Portal de GUATENÓMINA con el Usuario designado por la Dirección de Recursos Humanos;</li> <li>Ingresar al módulo de Subgrupo 18, ingreso de ficha y creación;</li> <li>Ingresar el número de NIT del Contratista, el sistema automáticamente indica si el Contratista ya tiene ficha;</li> <li>Si tiene ficha solo se actualiza, si no tiene se procede a la creación de la misma;</li> <li>Procede a la creación del contrato o adenda, ingresando el número de NIT del Contratista, Ingresar todos los datos solicitados;</li> <li>Envía por medio del Portal GUATENÓMINAS al Director de la DAC UE 101, o su equivalente en las Unidades Ejecutoras. para su aprobación en el sistema.</li> </ul>	15 minutos

Handwritten marks in blue ink, including a circle and several scribbles.

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALBERTO ENRIQUETA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 24 de 74</b>

Responsable	Actividades	Tiempo
Director de Dirección de la DAC o su equivalente en las Unidades Ejecutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe por medio del sistema GUATENÓMINAS el contrato o adenda;</li> <li>Revisa que la información ingresada sea correcta conforme al expediente;</li> <li>Aprueba en el sistema GUATENÓMINAS y envía a la Dirección de Recursos Humanos para lo que corresponda.</li> </ul>	15 minutos


#### 7.4 Elaboración de Nómina de Pago de Honorarios a Contratistas con Cargo al subgrupo 18

Responsable	Actividades	Tiempo
Jefe de Compras, distintos Centros de Costo y Dependencias del Ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita cuota Financiera, para compromiso y devengado de los contratistas, cinco (5) días antes del mes siguiente;</li> <li>Recibe, revisa y analiza expedientes de contrataciones con cargo al subgrupo 18;</li> <li>Revisa el calendario de nóminas establecido por la Dirección de Recursos Humanos y procede de conformidad, asegurando la elaboración de nómina de pago de honorarios, en las fechas establecidas o autorizadas por el sistema GUATENÓMINAS;</li> <li>Completa el expediente del contratista de subgrupo 18, con referencia al formato de revisión de papelería de soporte para pago de servicios profesionales y técnicos subgrupo 18 de la Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo al Anexo 9.14 del presente manual;</li> <li>Solicita al Delegado de Recursos Humanos de cada Órgano o Dependencia mediante expediente y documento donde se hace constar la disponibilidad presupuestaria y cuota de compromiso por el monto total del contrato para la gestión de compromiso de los contratos de subgrupo 18 en sistema GUATENÓMINAS.</li> </ul>	5 días
Delegado RRHH de los distintos Órganos o Dependencias del Ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa la documentación de acuerdo con el formato para revisión de papelería de soporte para pago de servicios profesionales y técnicos subgrupo 18 de la Dirección de Recursos Humanos;</li> <li>Garantiza los descuentos correspondientes (IVA, ISR, o cualquier otro descuento que sea necesario aplicarlo) en la nómina de honorarios;</li> </ul>	2 días



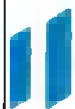
Responsable	Actividades	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita vía electrónica a la Dirección de Recursos Humanos, la ejecución del compromiso subgrupo 18 en el Sistema GUATENÓMINAS.</li> </ul>	
Analista de Nómina Subgrupo 18 – Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecuta compromiso en el Sistema GUATENÓMINAS, según montos totales de contratos de cada órgano o dependencia;</li> <li>Verifica reportes en el Sistema GUATENÓMINAS, genera la orden de compra. (la orden de compra original queda en resguardo de la Dirección de Recursos Humanos);</li> <li>Traslada vía electrónica nómina de compromiso, a cada Órgano o Dependencia para la revisión correspondiente.</li> </ul>	1 día
Delegado RRHH de los distintos Órganos o Dependencias del Ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica la nómina de compromiso, si todo es correcto solicita electrónicamente a la Dirección de Recursos Humanos la aprobación respectiva;</li> <li>Si no es correcto solicita las correcciones correspondientes;</li> <li>Envía vía electrónica la solicitud de aprobación del compromiso.</li> </ul>	3 horas
Director de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe vía electrónica la solicitud de aprobación de Compromiso;</li> <li>Aprueba la nómina de compromiso en el Sistema GUATENÓMINAS.</li> </ul>	1 hora
Analista de Nómina Subgrupo 18 – Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envía a través del sistema GUATENÓMINAS CUR de compromiso a SICOIN, para que la Unidad Financiera de cada Órgano o Dependencia proceda a aprobar lo que corresponda.</li> </ul>	1 hora
Jefe Financiero de Órganos o Dependencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la aprobación del CUR de compromiso en SICOIN.</li> </ul>	1 hora
Analista de Nómina Subgrupo 18 – Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica en GUATENÓMINAS, la aprobación del CUR de compromiso.</li> </ul>	1 hora
Jefe de Compras, distintos Centros de Costo y Dependencias del Ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita al contratista de servicios técnicos o profesionales de subgrupo 18 el producto conforme a los TDR suscritos en el contrato y a las fechas contractuales;</li> <li>Asegura que el producto de actividades del contratista se presente de conformidad con el modelo Anexo No.9.16 Modelo de Informe de Actividades por Parte del Contratista” del presente manual.</li> </ul>	2 días




 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> (De aplicación general)	<b>Página 26 de 74</b>

Responsable	Actividades	Tiempo
Delegado RRHH de los distintos Órganos o Dependencias del Ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita mensualmente, la factura electrónica debidamente razonada con firma y sello de aprobación y producto que corresponde a las actividades del contratista del Órgano o Dependencia a su cargo;</li> <li>Asegura que el producto de actividades del contratista sea presentado de conformidad con los requisitos de visado de la Dirección Financiera. con el modelo del Anexo No. 9.16 Modelo de Informe de Actividades por Parte del Contratista” del presente manual;</li> <li>Si procede, traslada al analista para ejecución de nómina de honorarios;</li> <li>Si no procede, solicita correcciones al contratista;</li> <li>Informa al Director de Recursos Humanos sobre cualquier situación que pudiera entorpecer la elaboración y gestión de nómina con los respectivos descuentos.</li> </ul>	3 días
Analista de Nómina Subgrupo 18 – Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la ejecución de la nómina mensual de honorarios Subgrupo 18 y traslada vía electrónica a los delegados de Recursos Humanos de Órganos o Dependencias para ingreso de facturas respectivamente.</li> </ul>	1 hora
Delegado RRHH de los distintos Órganos o Dependencias del Ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresa datos de las facturas electrónicas presentadas por los contratistas, para la generación de la nómina de honorarios Subgrupo 18.</li> </ul>	2 días
Analista de Nómina Subgrupo 18 – Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calcula retención de IVA e ISR de la nómina ejecutada en GUATENÓMINAS;</li> <li>Solicita vía electrónica al Delegado de Recursos Humanos de cada Órgano o Dependencia generar reportes para revisión de la nómina de honorarios sub grupo 18;</li> <li>Verifica reportes en el Sistema, genera nómina de honorarios Subgrupo 18 y orden de compra (por el monto total de la nómina de honorarios Subgrupo 18 de MINECO);</li> <li>Envía reportes al Jefe de Nómina para revisión correspondiente.</li> </ul>	1 día
Autoridad superior responsable de cada Órgano o Dependencia del ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa nómina de honorarios Subgrupo 18 y, si procede, solicita mensualmente mediante oficio al Director de Recursos Humanos la aprobación de esta.</li> </ul>	4 horas



Responsable	Actividades	Tiempo
Jefe de Nóminas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa y solicita vía electrónica al Director de Recursos Humanos la aprobación de la nómina de devengado del subgrupo 18 en GUATENÓMINAS.</li> </ul>	3 horas
Director (a) de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprueba la nómina de devengado del subgrupo 18 en GUATENÓMINAS.</li> </ul>	1 hora
Analista de Nómina Subgrupo 18 – Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita al Delegado de Recursos Humanos de los Órganos o Dependencias, generar en portal GUATENÓMINAS los reportes de: nómina de honorarios subgrupo 18 (colocar las firmas respectivas de analista, delegado y director o Registrador del Órgano o Dependencia que tiene a su cargo), Listado de Facturas, Estado de CUR, los cuales respalden la liquidación del mes que corresponda;</li> <li>Genera y envía CUR de devengado a través de SICOIN, Solicita aprobación del CUR, a la Unidad Financiera de cada Órgano o Dependencia.</li> </ul>	1 hora
Jefe Financiero de Órganos o Dependencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprueba CUR de devengado en SICOIN;</li> <li>Requiere a la Tesorería General de la Dirección Financiera, la solicitud de pago, del CUR anteriormente aprobado.</li> </ul>	3 horas
Tesorero General de la Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la solicitud de pago en SICOIN a la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas; una vez las Unidades o Dependencias hayan aprobado los CUR.</li> </ul>	2 horas
Analista de Nómina Subgrupo 18 – Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorea la información ejecutada en el sistema GUATENÓMINAS;</li> <li>Genera archivos de acreditamiento los cuales se trasladan a la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, para los depósitos en cuenta a nombre de los contratistas;</li> <li>Archiva versión electrónica de nómina de devengado del subgrupo 18 y reportes que respalden la liquidación efectuada.</li> </ul>	Mensual
Delegado de RRHH de los distintos Órganos o Dependencias del Ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslada documentación a la unidad financiera del Órgano o Dependencia que tiene a su cargo la nómina de honorarios Subgrupo 18 con firmas respectivas de analista, delegado y director o Registrador, Listado de Facturas, Estado de CUR, los cuales respalden la liquidación del mes que corresponda.</li> </ul>	1 día

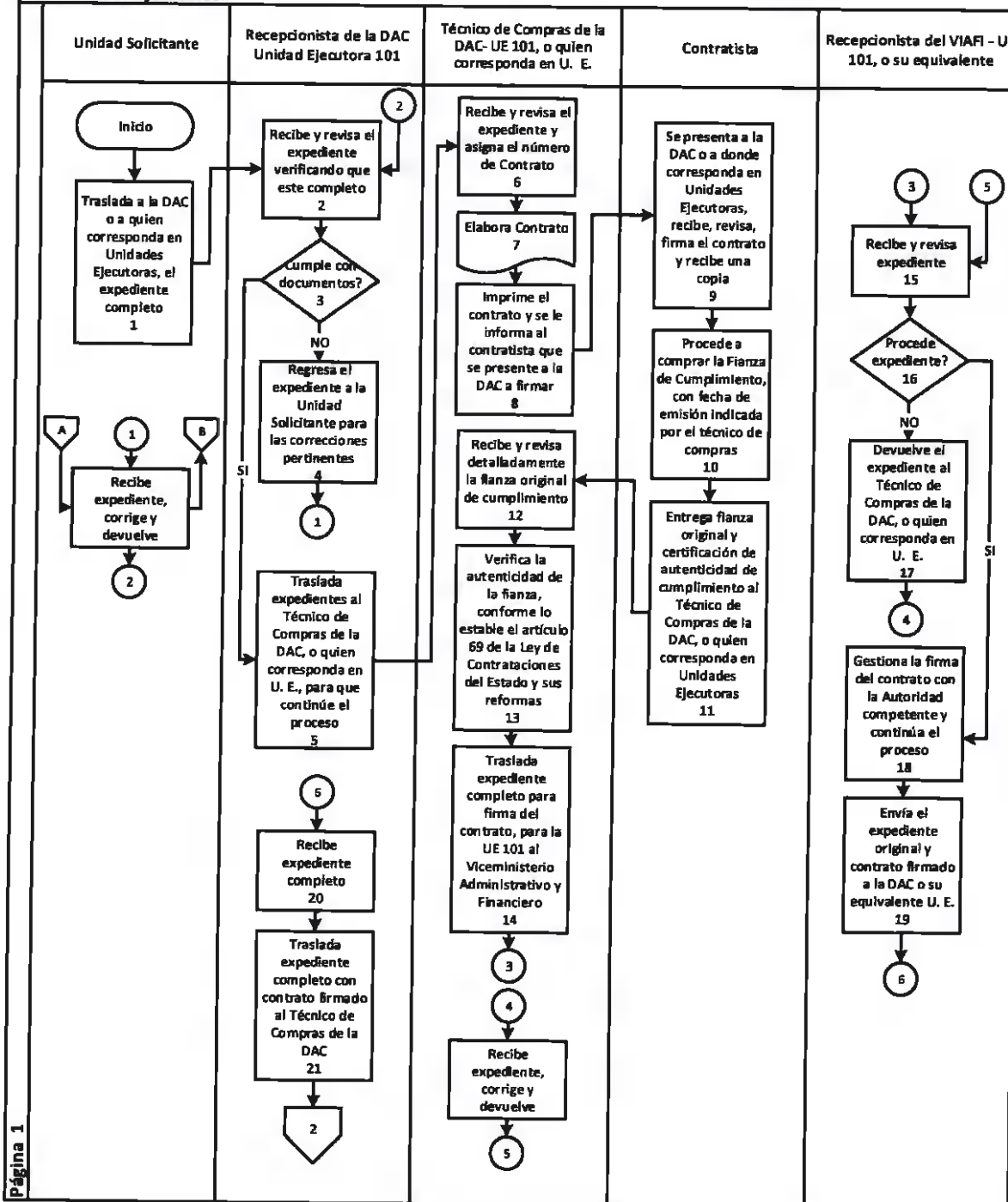
**7.5 Emisión de Constancias de Retención de IVA e ISR a Contratistas con Cargo al Renglón del Subgrupo 18**

Responsable	Actividades	Tiempo
Delegado de los distintos Órganos o Dependencias del Ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genera constancias de retención de IVA en el Portal GUATENÓMINAS, de los contratistas de cada órgano o dependencia que le corresponda, considerando el régimen tributario, según factura electrónica;</li> <li>• Genera constancias de retención de ISR en la plataforma RETENISR2, de los contratistas de cada órgano o dependencia que le corresponda, considerando el régimen tributario, según factura electrónica;</li> <li>• Adjunta Retención de IVA o ISR (según lo que le corresponda), al expediente de devengado subgrupo 18;</li> <li>• Realiza la entrega de constancias de IVA o ISR (según lo que le corresponda), a cada contratista en los primeros 10 días de cada mes en cumplimiento a la ley de SAT;</li> </ul> <p>Controles de entrega (debe llevar base de datos que contenga nombre, donde presta sus servicios, mes de constancia emitida, fecha en la que el contratista recibió la constancia, firma de recibido del contratista y número de constancia entregada), que respalden que cada contratista recibió su constancia de retención aplicada, en nómina de honorarios del subgrupo 18.</p>	1 día
Contratista Subgrupo 18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe y firma de recibido la retención que le corresponda (IVA, ISR).</li> </ul>	10 minutos
Delegado de los distintos Órganos o Dependencias del Ministerio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe listado con firma de recibido por el contratista, el cual resguarda en su archivo correspondiente, como respaldo de cumplimiento como agente retenedor.</li> </ul>	5 minutos

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and two smaller ones below it.

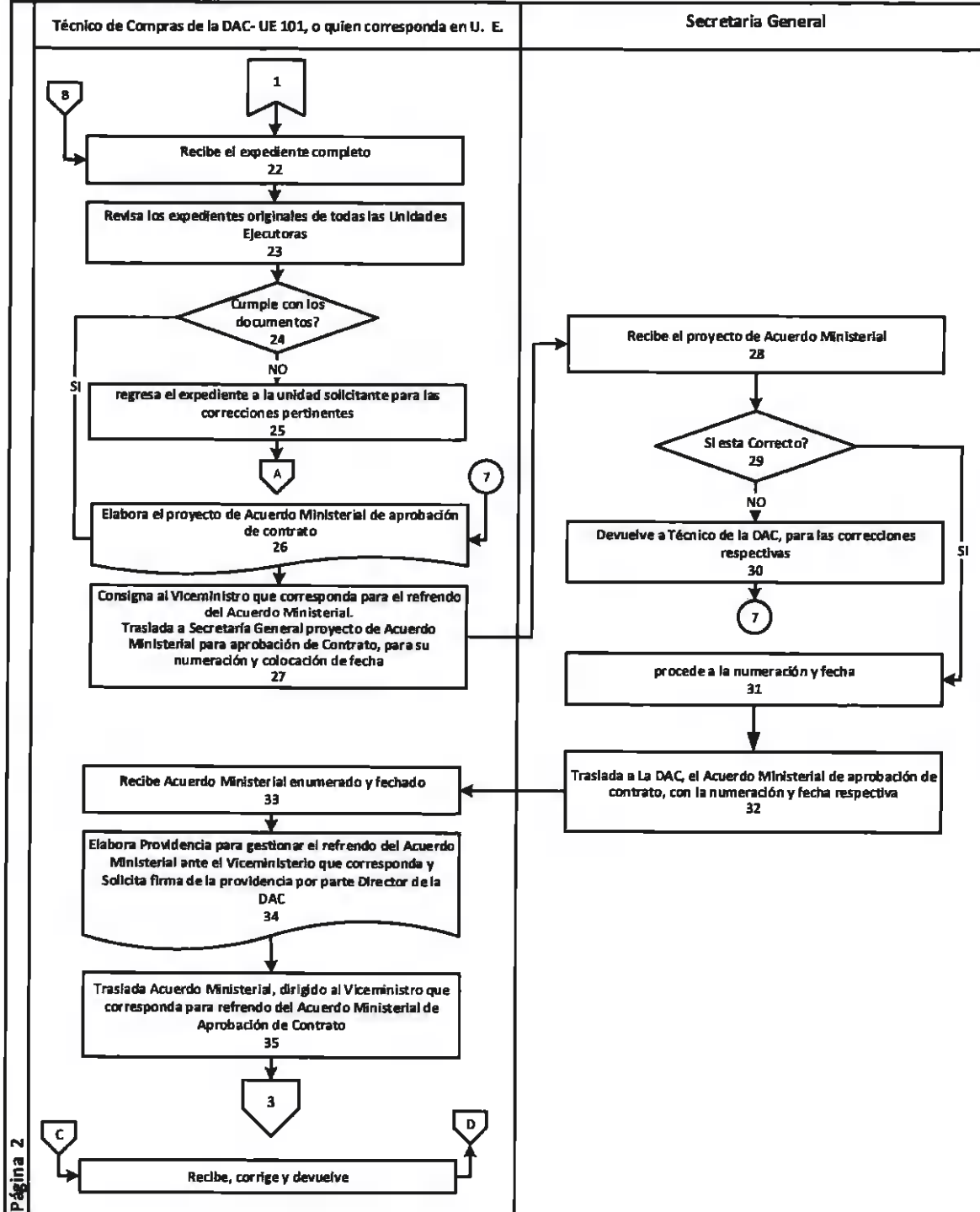
**8. FLUJOGRAMA:**

**8.1 Contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18, suscritos por las Unidades Ejecutoras.**



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

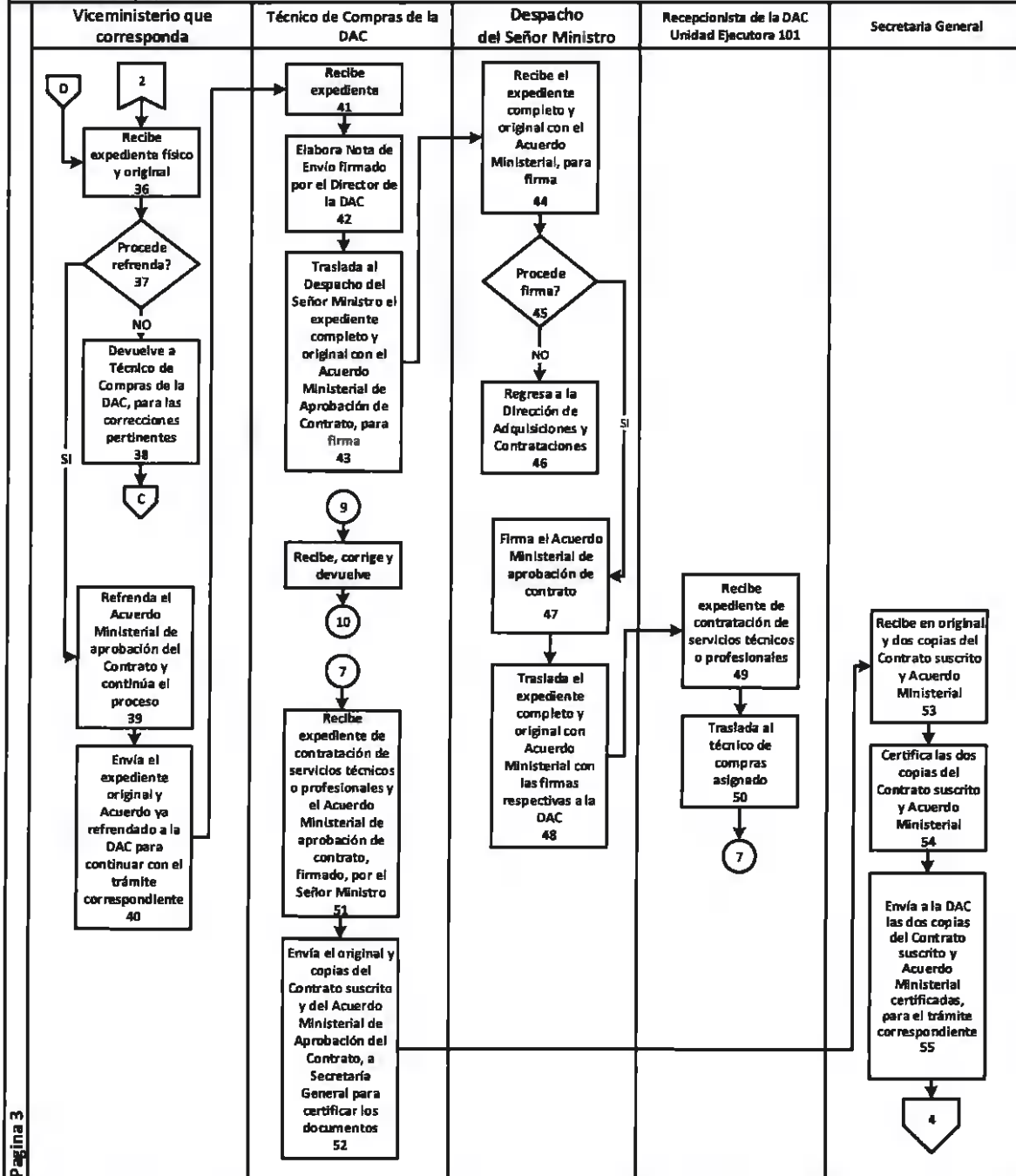
**8.1 Contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18, suscritos por las Unidades Ejecutoras.**



Página 2

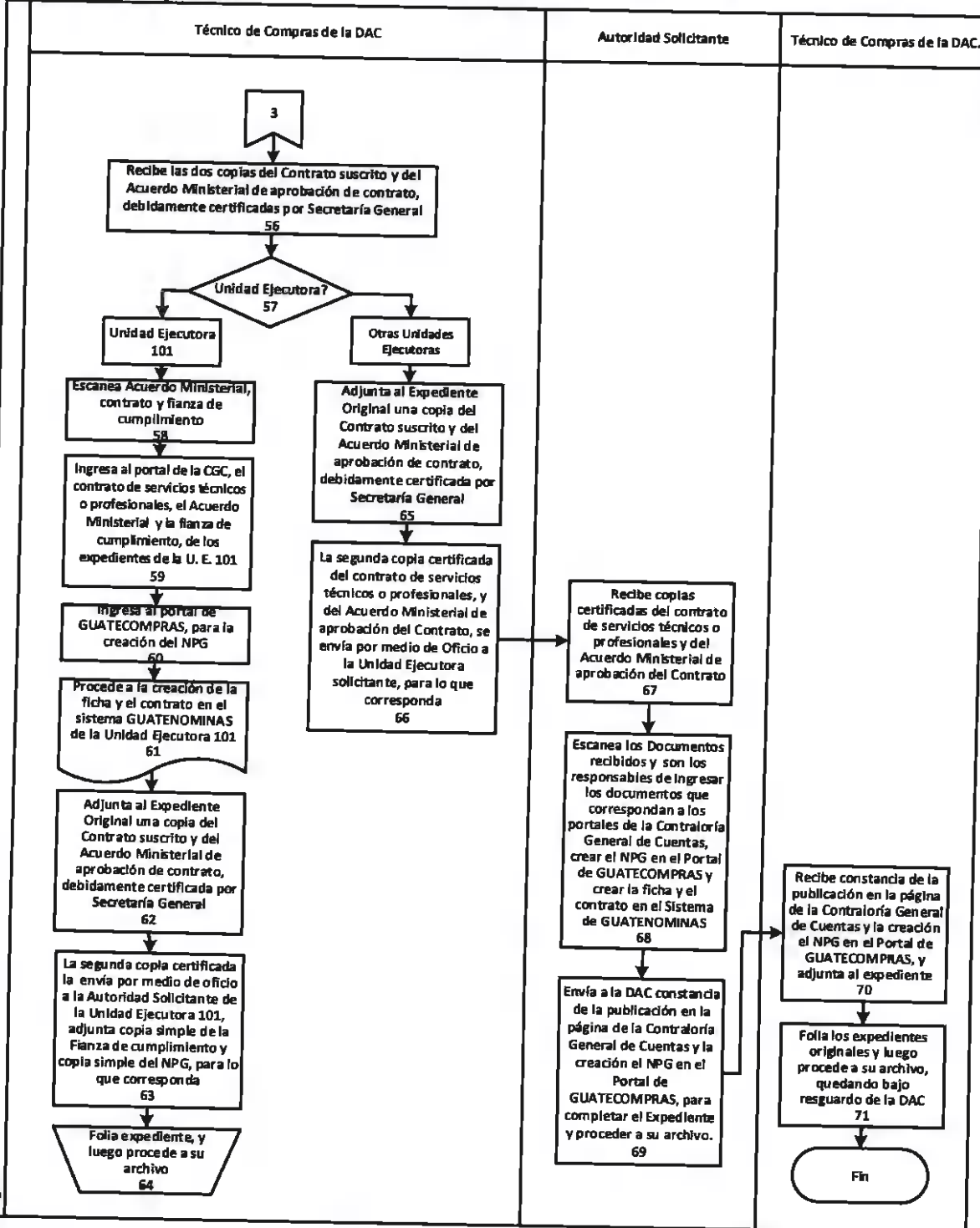
*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**8.1 Contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18, suscritos por las Unidades Ejecutoras.**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**8.1 Contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18, suscritos por las Unidades Ejecutoras.**

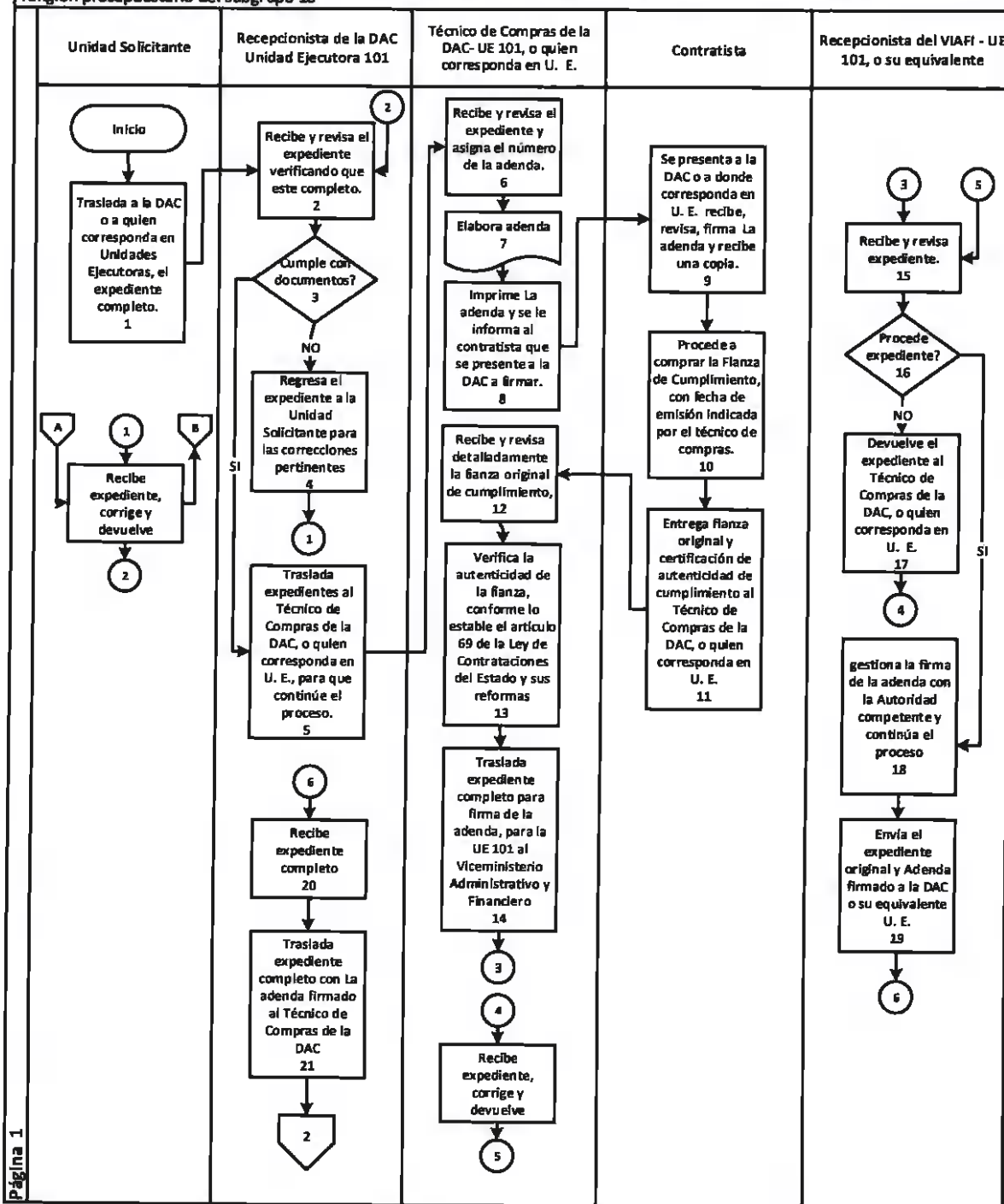


Página 4

*[Handwritten signatures and initials]*



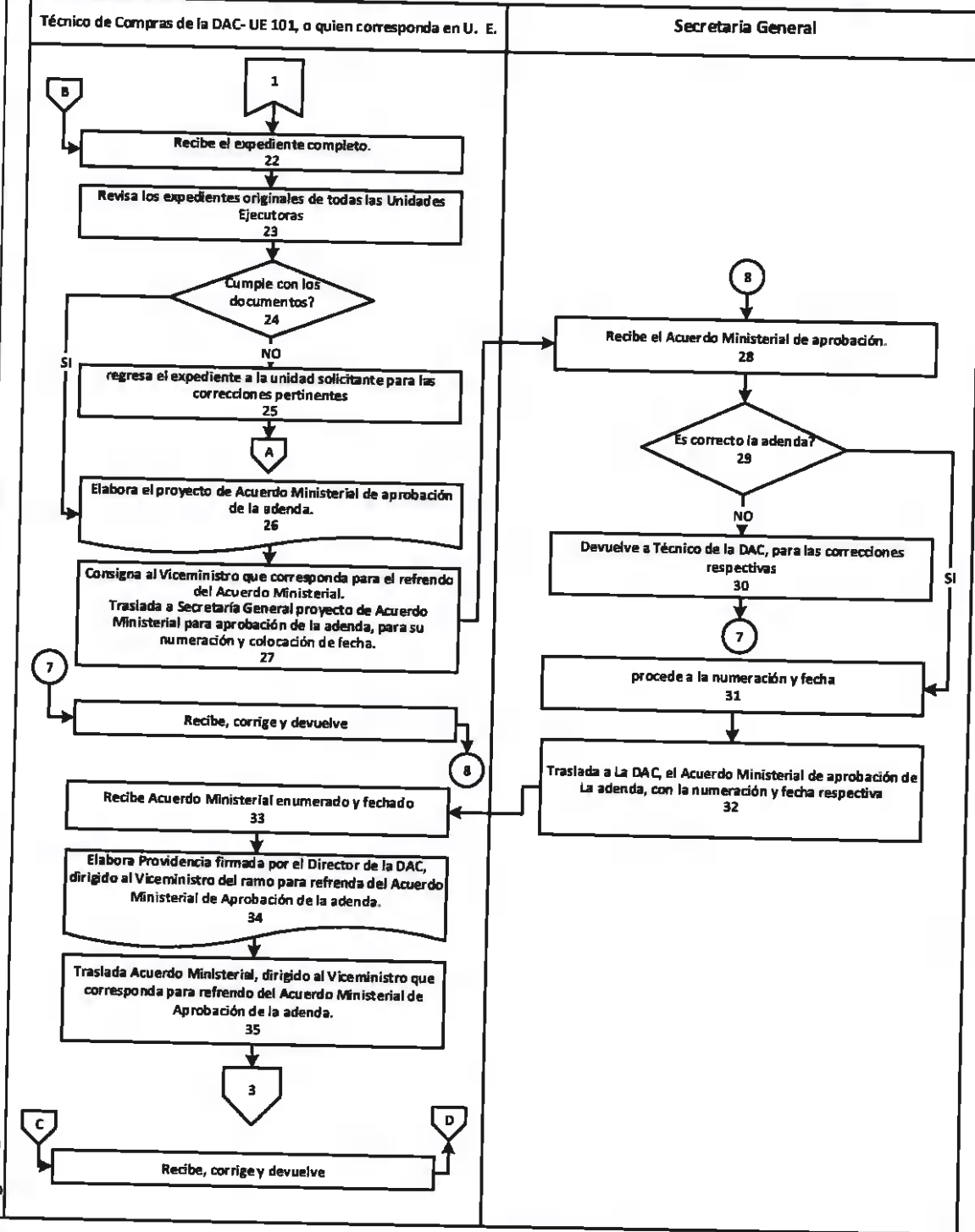
**8.2 Procedimiento de presentación del expediente y elaboración de La adenda de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18**



Página 1

*[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]*

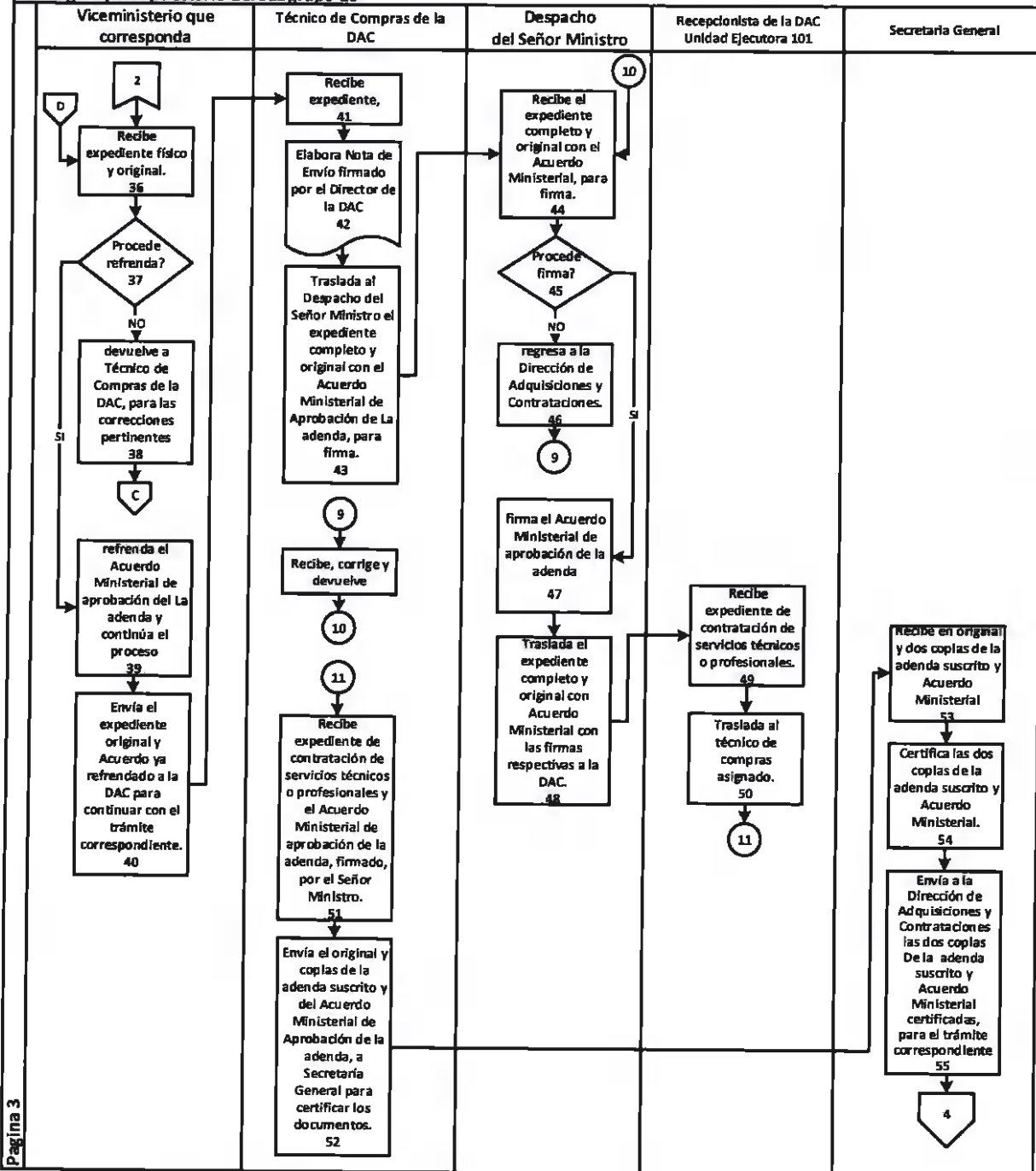
**8.2 Procedimiento de presentación del expediente y elaboración de La adenda de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18**



Página 2

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

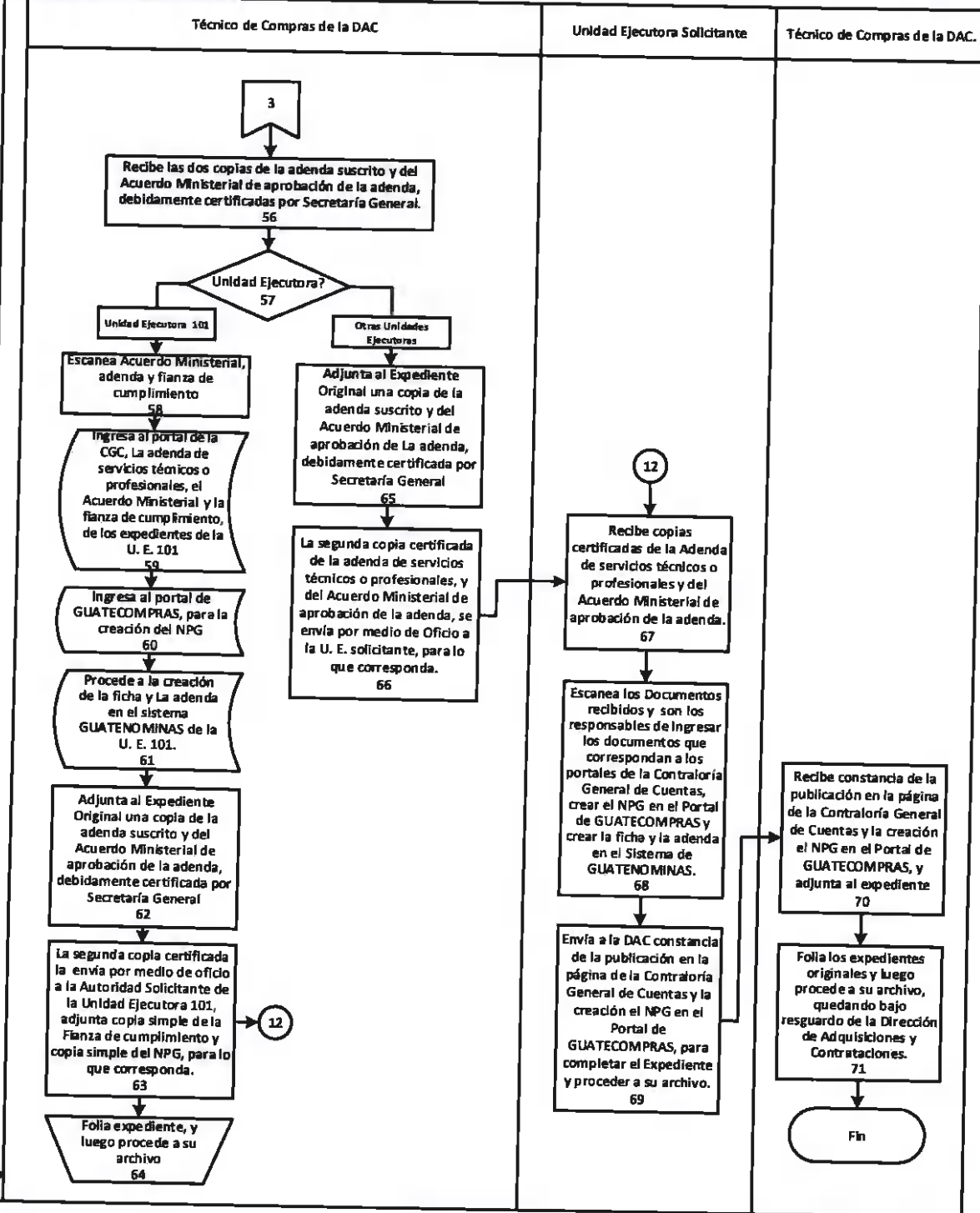
**8.2 Procedimiento de presentación del expediente y elaboración de la adenda de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18**



Página 3

*[Handwritten marks]*

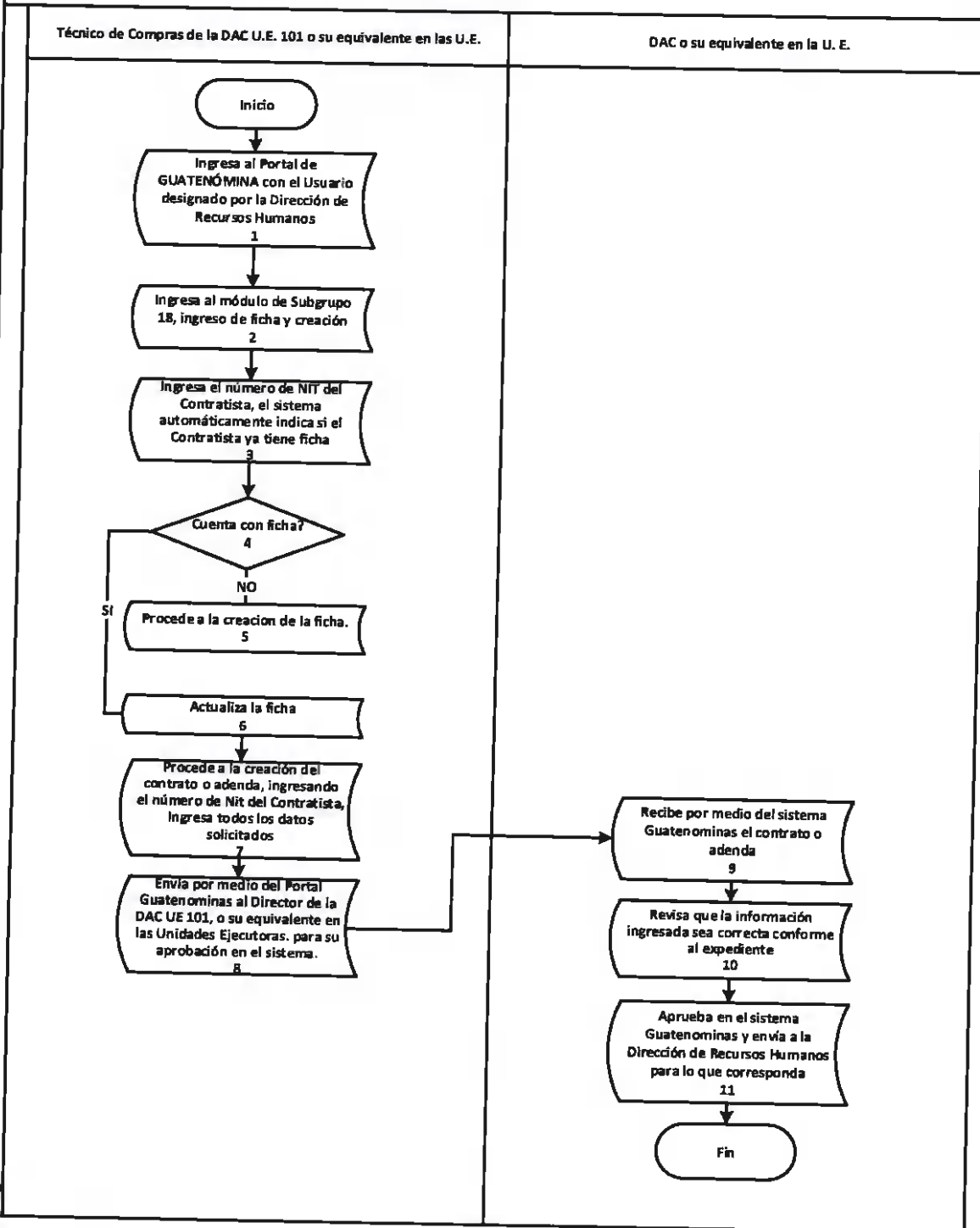
**8.2 Procedimiento de presentación del expediente y elaboración de la adenda de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario del subgrupo 18**



*[Handwritten signatures and marks]*

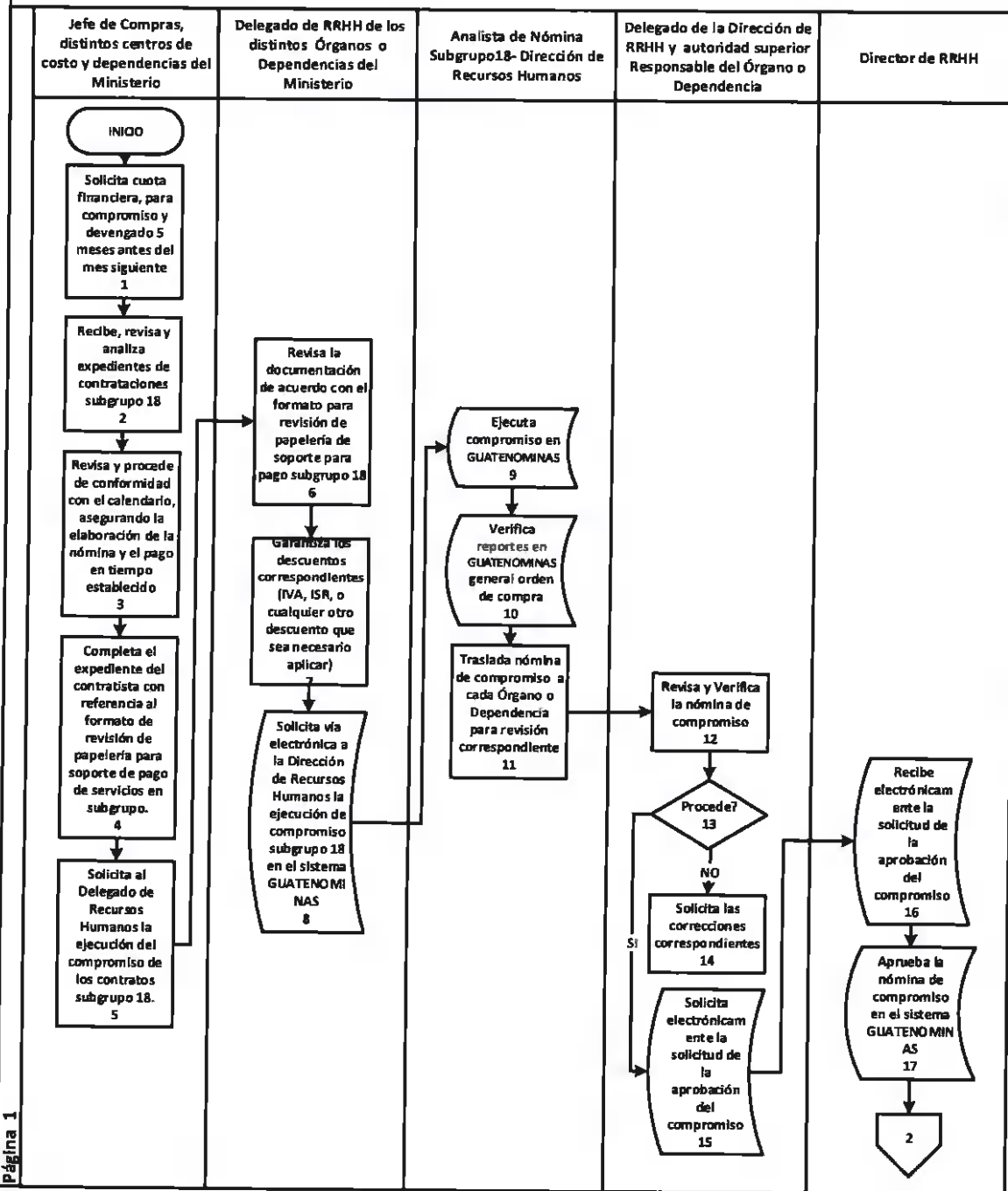


8.3 Procedimiento de Creación de Ficha e ingreso de Contrato o Adenda en el Portal de GUATENÓMINA



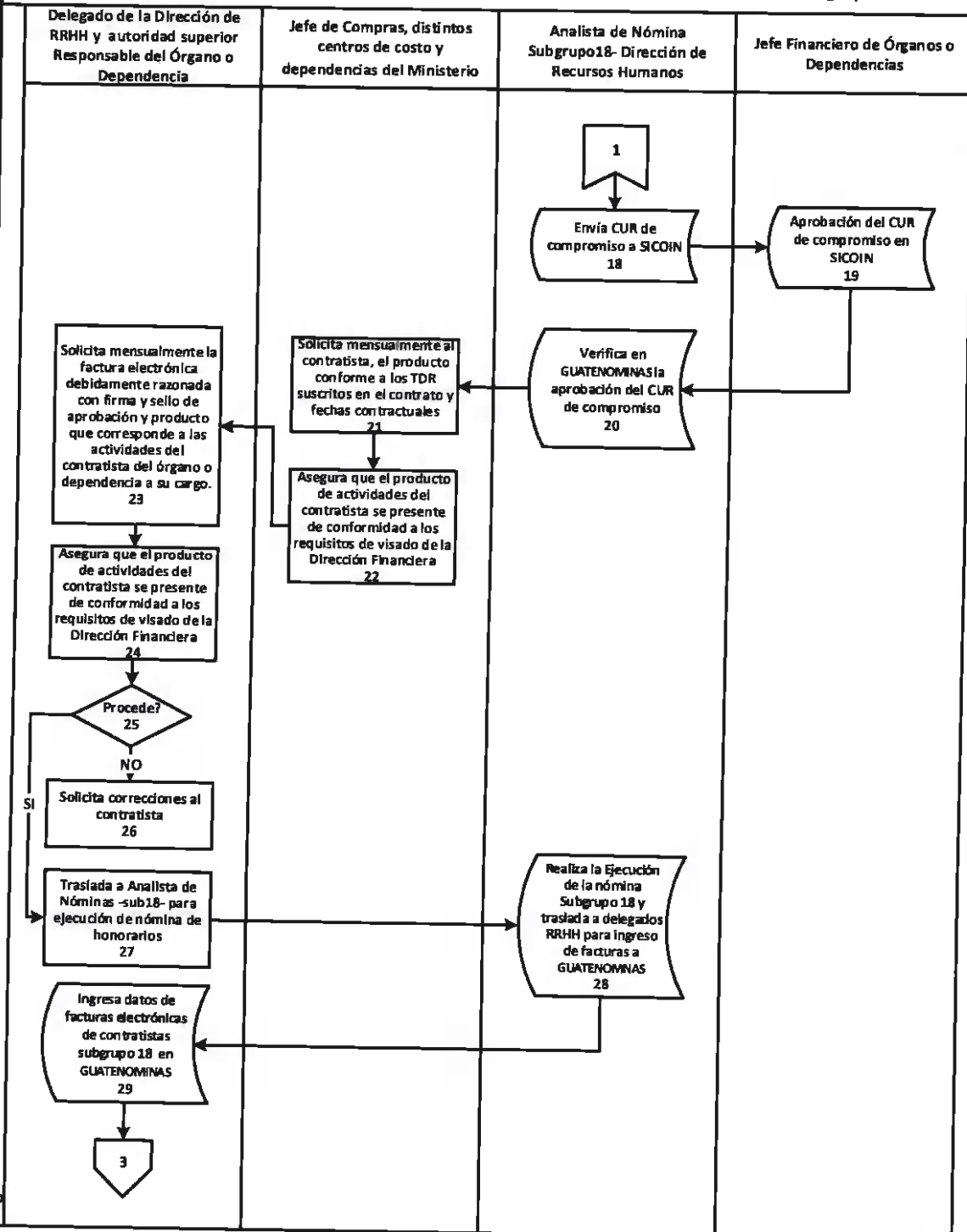
*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**8.4 Procedimiento: Elaboración de Nómina de Pago de Honorarios a Contratistas con Cargo al Subgrupo 18**

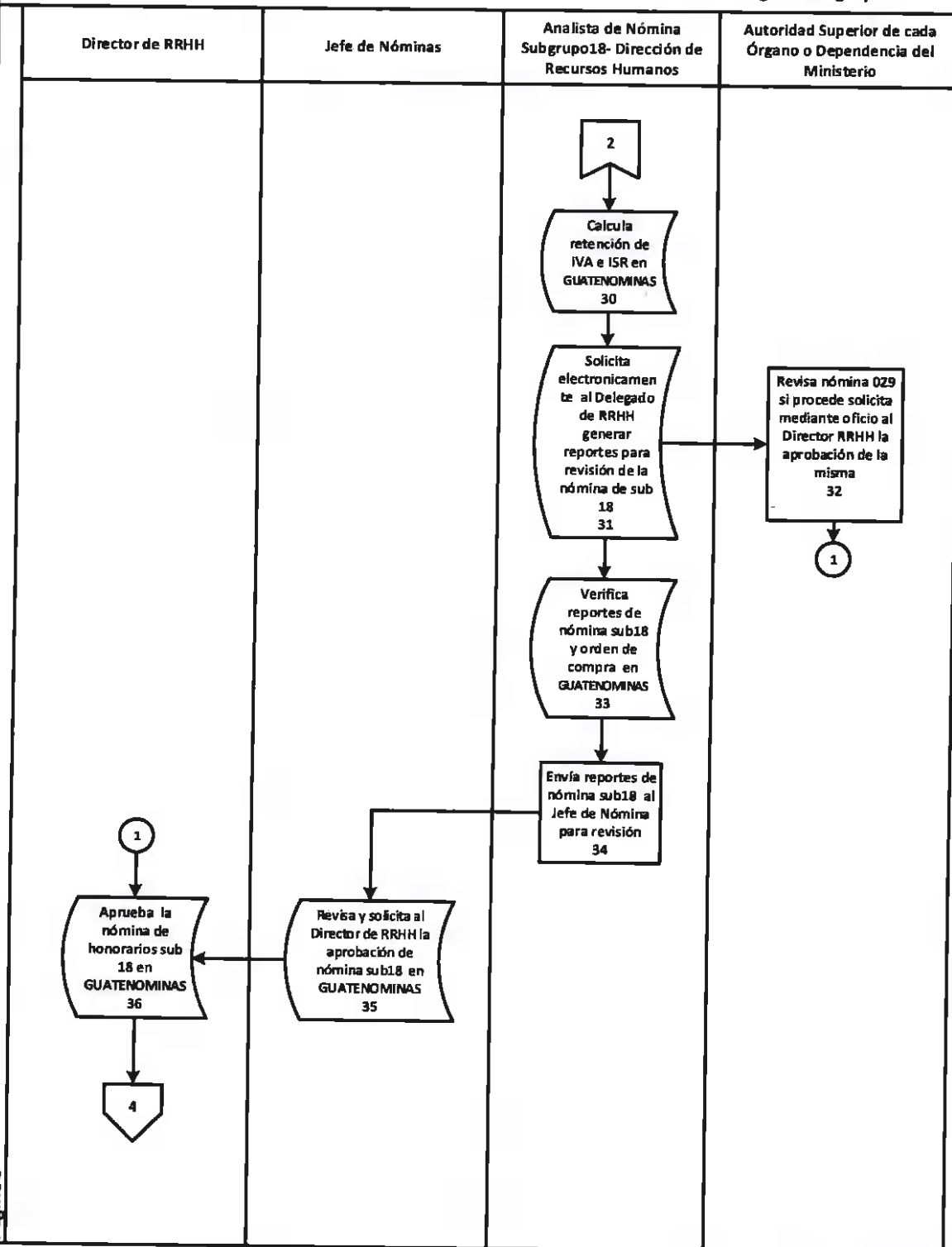


*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

**8.4 Procedimiento: Elaboración de Nómina de Pago de Honorarios a Contratistas con Cargo al Subgrupo 18**

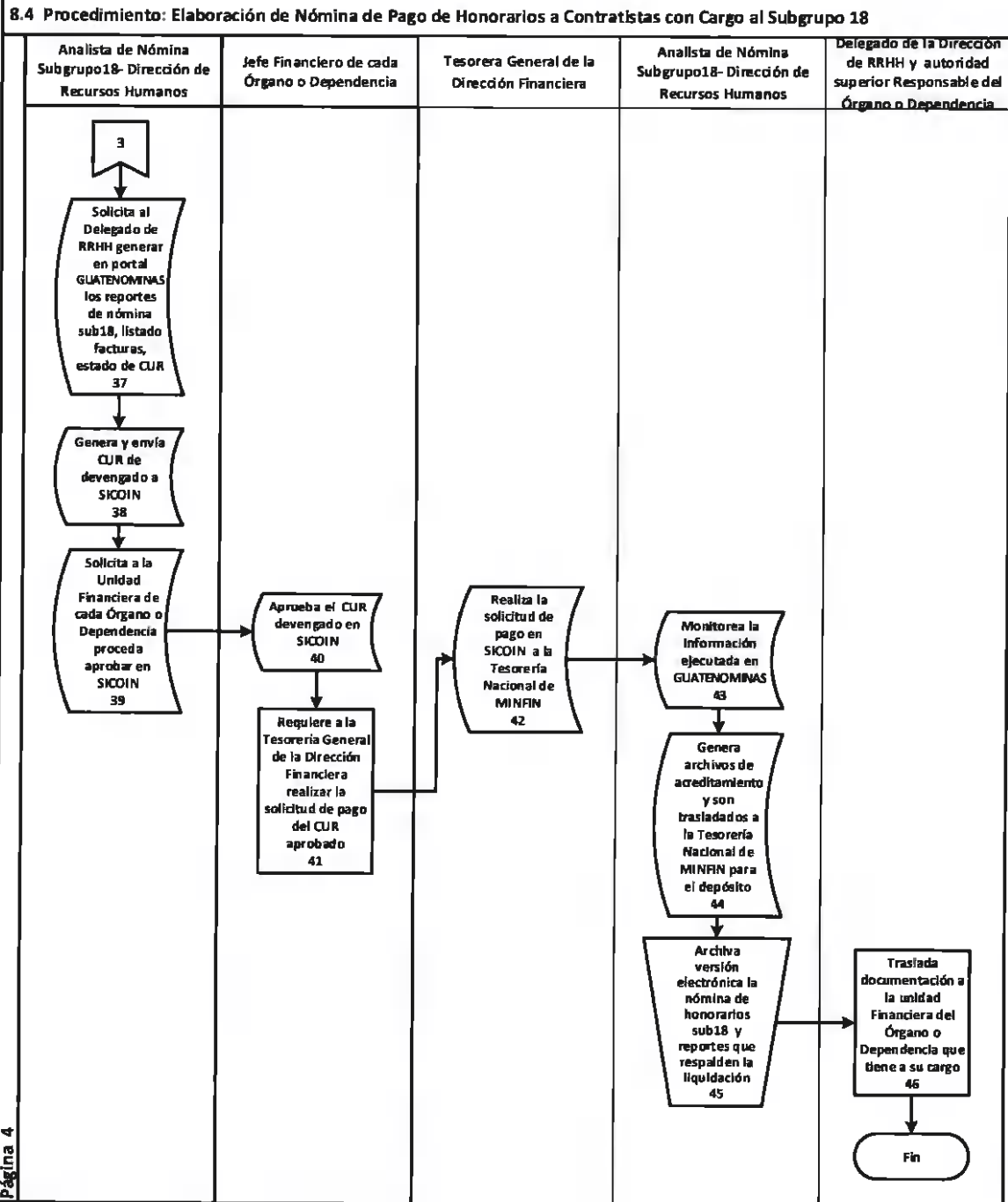


**8.4 Procedimiento: Elaboración de Nómina de Pago de Honorarios a Contratistas con Cargo al Subgrupo 18**



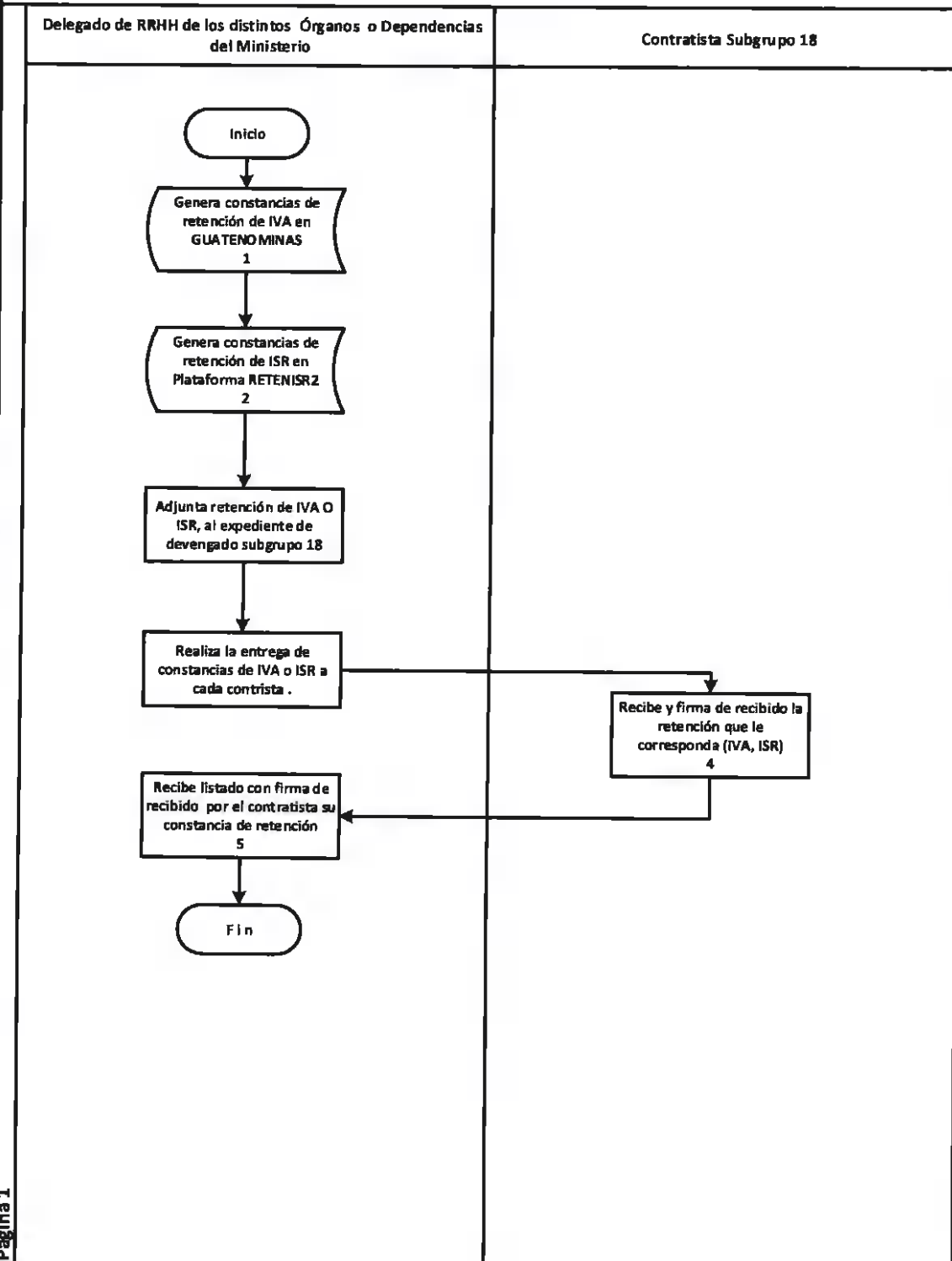
*[Handwritten signatures and marks]*






*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

**8.5 Procedimiento: Elaboración de Nómina de Pago de Honorarios a Contratistas con Cargo al Subgrupo 18**



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 43 de 74</b>

**9. ANEXOS:**


**9.1 Modelo de Contrato Subgrupo 18**



MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 8ª Avenida 10-43, Zona 1  
 Guatemala, C.A.

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES** \_\_\_\_-101-\_\_\_\_-106-20\_\_. En la ciudad de Guatemala, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_, **POR UNA PARTE: YO** \_\_\_\_ de \_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_ guatemalteco (a), de este domicilio, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación -DPI- en el que consta que mi Código Único de Identificación es el \_\_\_\_ (espacio) \_\_\_\_ (espacio) \_\_\_\_, emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-. Actúo en mi calidad de Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a), lo cual acredito con certificación del Acuerdo Gubernativo de nombramiento número \_\_\_\_ (\_\_\_\_) de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_ y Acta de toma de posesión del cargo número \_\_\_\_ (\_\_\_\_) de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_, que obra a folio \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del libro de Actas de la Secretaría General del Ministerio de Economía, comparezco para la suscripción del presente contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo nueve (9) numeral cuatro punto dos (4.2) literal a) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones, Acuerdo Ministerial número \_\_\_\_ guion dos mil \_\_\_\_ (000-20XX), de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_, en el que se dispone en el Artículo \_\_\_\_ (\_\_\_\_) "Delegar en la Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a) del Ministerio de Economía, la facultad de suscribir contratos por servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, para el ejercicio fiscal dos mil \_\_\_\_, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y del subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales", de la unidad ejecutora 101, así como del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-. Los contratos suscritos por el Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a) del Ministerio de Economía, serán aprobados por el Ministro y refrendados por uno de los viceministros que integran el Ministerio de Economía; Acuerdo Gubernativo número ciento setenta guion dos mil quince (170-2015), de fecha veinticinco de junio de dos mil quince, "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía", Artículo cuarenta (40) del Decreto cincuenta guion dos mil dieciséis (50-2016), Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil \_\_\_\_, y Acuerdo Gubernativo número \_\_\_\_ guion dos mil \_\_\_\_ (000-20XX) de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_; y **POR LA OTRA PARTE:** \_\_\_\_ de \_\_\_\_ años de edad, soltero o casado, guatemalteco (a), \_\_\_\_ de este domicilio, me identifiqué con Documento Personal de Identificación -DPI- en el que consta que mi Código Único de Identificación es el \_\_\_\_ (espacio) \_\_\_\_ (espacio) \_\_\_\_ (XXXX XXXX XXXX) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-, asimismo poseo el número de identificación tributaria -NIT-, \_\_\_\_ guion \_\_\_\_ (XXX-X) y resido en la \_\_\_\_ guion \_\_\_\_ zona \_\_\_\_, Guatemala, Guatemala, lugar que señalo para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos. Ambos otorgantes, aseguramos: a) Ser de los datos de

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*


 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 44 de 74</b>



MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 8ª. Avenida 10-43, Zona 1  
 Guatemala, C.A.

identificación personal consignados; b) Hallamos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; c) Que hemos tenido a la vista los documentos de identificación indicados y la documentación con la que se acredita la calidad con que se actúa, la que de conformidad con la ley y a nuestro juicio es suficiente para la celebración del presente contrato; d) Que en lo sucesivo el Ministerio de Economía y \_\_\_\_\_, se denominarán simplemente como "EL CONTRATANTE" y "EL CONTRATISTA", respectivamente; y, e) Que convenimos en otorgar contrato de SERVICIOS \_\_\_\_\_, de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA: FUNDAMENTO LEGAL DEL CONTRATO.** El presente contrato se suscribe de conformidad con lo preceptuado por los artículos cuarenta y cuatro, cuarenta y siete, cuarenta y ocho, sesenta y cinco y, sesenta y nueve de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; y cuarenta y dos de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016) y sus reformas de la Presidencia de la República de Guatemala, artículos del dos mil veintisiete al dos mil treinta y seis del Código Civil, Decreto Ley número ciento seis, Decreto número cincuenta guion dos mil dieciséis (50-2016) del Congreso de la República Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil \_\_\_\_\_. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.** "EL CONTRATISTA" se obliga a prestar sus SERVICIOS DE CARÁCTER \_\_\_\_\_ a "EL CONTRATANTE", para el \_\_\_\_\_ del Ministerio de Economía, con toda su dedicación, diligencia y con arreglo a las disposiciones que se encuentren enmarcadas dentro de la normativa legal vigente en la entrega de los siguientes productos: **PRODUCTO NÚMERO UNO.** \_\_\_\_\_ **PRODUCTO NÚMERO DOS.** \_\_\_\_\_ **TERCERA: A) DEL PRECIO, FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA:** "EL CONTRATANTE" pagará a "EL CONTRATISTA" por los Servicios \_\_\_\_\_ prestados, la cantidad total de \_\_\_\_\_ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.XX,000.00), monto que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA; en concepto de HONORARIOS que serán cubiertos, contra la presentación de la factura contable que extenderá a nombre del Ministerio de Economía, con número de identificación tributaria -NIT- trescientos cuarenta y cuatro mil cuarenta y nueve guion cuatro (344049-4). Dichos honorarios serán cancelados de la siguiente forma: Un primer pago de \_\_\_\_\_ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.XX,000.00), contra entrega del producto número uno, un segundo pago de \_\_\_\_\_ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.XX,000.00), contra entrega del producto número dos. El producto debe presentarse y ser debidamente aceptados y a satisfacción de "EL CONTRATANTE", a partir del inicio de la vigencia del plazo del presente contrato. El producto debe entregarse en forma impresa, con Resumen Ejecutivo, en original y copia, en folder con gancho y

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 45 de 74</b>



MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 Bp. Avenida 10-43, Zona 1  
 Guatemala, C.A.

una copia en digital (CD editable). El pago será cubierto con cargo a la partida presupuestaria número "20XX-11130011-101-00-xx-00-000-xxx-000-xxx-0101-xx", financiados con los fondos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, propios del ejercicio fiscal del año dos mil \_\_\_\_ de \_\_\_\_ De la Unidad Ejecutora 101 identificada con Cuantadancia \_\_\_\_ B) DEL PLAZO: El plazo de este contrato de SERVICIOS \_\_\_\_\_, será del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_; C) DEL PAGO: La autoridad designada podrá realizar la o las observaciones que considere pertinentes al o a los productos presentados, fijando plazo para que "EL CONTRATISTA" los subsane o rinda las explicaciones que el caso amerite, en forma escrita. Por lo que de no contarse con el citado visto bueno, queda prohibido realizar desembolso alguno, sin que esto constituya incumplimiento del contrato para el Estado de Guatemala. El mismo procedimiento se utilizará para el desembolso del pago final; D) CASO ESPECIAL: En caso de que "EL CONTRATISTA" concluya el encargo antes del plazo indicado y se cuente con el visto bueno que se indica en este contrato, podrá pagarse el precio pactado contra la presentación de la respectiva factura y producto, sin que ello signifique disminución de los honorarios. Al igual, si por causa de fuerza mayor no imputable a "EL CONTRATISTA", se necesitare prorrogar el plazo, sin que este exceda de quince días adicionales, esto no constituye encargo adicional y por consiguiente no genera aumento del valor pactado, por lo que "EL CONTRATISTA" no podrá reclamar ajuste o compensación adicional alguna; E) DE LA APROBACIÓN: De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) en su sus artículos nueve y cuarenta y ocho, este contrato de SERVICIOS \_\_\_\_\_ necesita aprobación Ministerial, para lo cual deberá emitirse la aprobación que sea necesaria, sin la cual no cobrará vigencia o validez alguna. CUARTA: DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO. "EL CONTRATISTA" como requisito previo para la aprobación del presente Contrato, deberá constituir a favor y a entera satisfacción de "EL CONTRATANTE", en una Institución Afianzadora debidamente autorizada para operar en Guatemala y de reconocida capacidad y solvencia financiera, una fianza equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato que garantizará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, su correcta ejecución y en su caso las sanciones que se impongan a "EL CONTRATISTA"; debiendo entregarla en original. En caso de incumplimiento, la fianza se hará efectiva por la institución afianzadora con base en el reclamo que se haga a "EL CONTRATISTA", sin necesidad de juicio alguno y/o expediente administrativo, extremos que se harán constar en la póliza respectiva, de conformidad con lo establecido en el artículo sesenta y cinco de la Ley de Contrataciones del Estado. QUINTA: IMPUESTOS Y RETENCIONES. El Contratista bajo su estricta responsabilidad debe satisfacer los tributos acordes a su sistema de contabilidad que del presente


*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



MINISTERIO DE ECONOMÍA

8ª. Avenida 10-43, Zona 1  
Guatemala, C.A.

contrato se deriven, en consecuencia, cada pago de honorarios que se haga a "EL CONTRATISTA", estará afecto a las retenciones y al pago de los impuestos que le fueren aplicables. **SIXTA:** DISPOSICIONES GENERALES. a) Forman parte del contrato y quedan incorporados a él, el expediente que sirvió de base para su faccionamiento, así como toda la documentación que se produzca hasta el otorgamiento del correspondiente y recíproco finiquito entre las partes contratantes; b) "EL CONTRATISTA" desarrollará el encargo que se le encomienda a través de este contrato para el Ministerio de Economía, c) "EL CONTRATISTA", para los efectos del sistema de observaciones y recepción del producto o productos, la persona contratada presentará en los días que le sea solicitado un informe que contenga el o los avances del encargo realizado a su persona. **SÉPTIMA:** PROHIBICIONES. A "EL CONTRATISTA" le queda expresamente prohibido: a) Ceder los derechos provenientes del presente contrato de SERVICIOS \_\_\_\_\_; b) Proporcionar información a terceros sobre los asuntos que son de su conocimiento como resultado de los servicios que preste a "EL CONTRATANTE". **OCTAVA:** OTRAS CONDICIONES. a) Los documentos y productos que se originen de este contrato serán propiedad exclusiva de "EL CONTRATANTE"; b) Los servicios que prestará "EL CONTRATISTA" serán de carácter PROFESIONAL y dicha persona no tiene la calidad de servidor o funcionario público, por lo que tampoco tiene derecho a ninguna prestación de carácter laboral y la retribución acordada no tiene la calidad de sueldo o salario sino de honorarios. **NOVENA:** SUJECCIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS. "EL PROFESIONAL CONTRATISTA" se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, en todo lo relacionado a este contrato, por lo tanto "EL CONTRATISTA" renuncia al fuero de su domicilio y se somete a los tribunales que elija "EL CONTRATANTE", señalando como lugar para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos la dirección señalada al inicio de este contrato. **DÉCIMA:** DECLARACIÓN JURADA. De manera expresa declara "EL CONTRATISTA", bajo solemne juramento y enterado de las penas relativas al delito de perjurio que establece el Código Penal, que no está comprendido dentro de las prohibiciones que establece el artículo ochenta de la Ley de Contrataciones del Estado, y que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a que se refiere el artículo uno del mismo cuerpo legal. Declara además que no tiene proceso administrativo ni judicial pendiente en contra de "EL CONTRATANTE" o del Estado de Guatemala y sus Entidades Ejecutoras. **DÉCIMA PRIMERA:** COHECHO. Manifiesta "EL CONTRATISTA" que conoce las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren


 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 47 de 74</b>



MINISTERIO DE ECONOMÍA  
8ª. Avenida 10-43, Zona 1  
 Guatemala, C.A.

correspondiente, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS. **DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN Y FINIQUITO.** El presente contrato se dará por terminado cuando ocurran cualesquiera de las circunstancias siguientes: a) Por vencimiento del plazo; b) Por rescisión de mutuo acuerdo; c) Por caso fortuito o de fuerza mayor, para cualquiera de las partes contratantes que hagan imposible continuar con el cumplimiento del contrato. d) En los casos indicados en los incisos b y c, "EL CONTRATANTE" o el funcionario responsable de los productos, debe indicar previo a la rescisión que la misma no afecta los intereses del Estado y del Ministerio. e) "EL CONTRATANTE" se reserva del derecho de dar por terminado unilateralmente el presente contrato, sin responsabilidad alguna y sin necesidad de agotar previamente ningún trámite administrativo o judicial. El finiquito que se otorgue, deberá ser recíproco entre las partes. **DÉCIMA TERCERA: DE LA ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones estipuladas, respectivamente, "EL CONTRATANTE" y "EL CONTRATISTA" manifestamos nuestra expresa aceptación a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato de SERVICIOS PROFESIONALES. Leimos íntegramente lo escrito y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cinco hojas de papel membreado impresas únicamente en su anverso.

*[Handwritten marks and signatures in blue ink]*

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALIADOS ECONOMISTAS</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 48 de 74</b>

## 9.2 Modelo de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contratos

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
GUATEMALA, C.A.

**ACUERDO MINISTERIAL No.**

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA**

**CONSIDERANDO**

Que con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, se suscribió el contrato por Servicios \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_ (Viceministro, Director y/o Registrador) del Ministerio de Economía, y \_\_\_\_\_, bajo los términos y condiciones que constan en dicho documento, el cual se encuentra ajustado a las disposiciones legales que marcan nuestro Ordenamiento Jurídico Guatemalteco.

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo a los artículos 47 y 48 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Contrataciones del Estado, es atribución del Ministro del ramo aprobar los contratos que han sido celebrados y suscritos de conformidad con la citada ley.

**POR TANTO**

En ejercicio de las funciones que le asigna el inciso m) del artículo 27 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley del Organismo Ejecutivo.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.** Se aprueba el contrato suscrito el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_, (Viceministro, Director y/o Registrador), en representación del Ministerio de Economía y la persona anteriormente mencionada.

**ARTÍCULO 2°.** El presente Acuerdo surtirá sus efectos inmediatamente.

**COMUNIQUESE**



**MINISTRO DE ECONOMÍA**

**VICEMINISTRO DEL RAMO**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



### 9.3 Modelo de Términos de Referencia

### TERMINOS DE REFERENCIA

**Identificación de los Servicios: (Técnicos o Profesionales)**  
**Renglón Presupuestario: 189**  
**Unidad Ejecutora: 101**  
**Partida Presupuestaria: 2020-11130011-101-00-0X-00-000-00X-000-XXX-0101-XX**  
**Lugar Donde Presta sus Servicios: (Dirección o Viceministerio)**

**I. Justificación**

**Antecedentes:**

La Dirección o Viceministerio de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**II. Fundamento:**

Prestación de Servicios (Técnicos o Profesionales) en el área de la Dirección o Viceministerio de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**III. Objetivo:**






Contribuir en la Dirección o Viceministerio de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

**IV. Objetivos Específicos:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

8 a. Avenida 10-43 zona 1, ciudad de Guatemala  
 (502) 2412-0200  
[WWW.MINECO.GOB.GT](http://WWW.MINECO.GOB.GT)      [guatemineco](https://www.facebook.com/guatemineco)

*Handwritten notes and signatures in blue ink.*

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALEJANDRO GABRIELI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 50 de 74</b>

**V. Alcances de los Servicios:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**VI. Perfil:**

**a) Formación Académica:**

- Profesional graduado en \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**b) Competencias, habilidades y otros conocimientos:**

- Manejo de herramientas de computación \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**c) Experiencia Laboral:**

- Conocimiento y Experiencia \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**VII. Condiciones Contractuales:**


**a) Monto del Contrato:**

El monto de los (honorarios o pagos) para la prestación de servicios **Técnicos o profesionales** asciende a un total de  **cien mil quetzales exactos** (Q. 100, 000.00) incluyendo impuestos.

**b) Forma de Pago:**

Se entregaran los pagos contra entrega de factura y producto, el pago deberá efectuarse de la siguiente forma:

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALCAZARQUE SANCHEZ</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 51 de 74</b>



- Un Primer pago de quince mil quetzales exactos Q.15,000.00 contra entrega del producto número uno.
- Un segundo pago de veinte mil quetzales exactos Q.20,000.00 contra entrega del producto número dos. El cual entregara en el mes de junio.

**c) Periodo de la Contratación:**

El periodo de la contratación estará comprendido del 01 de enero de dos mil veinte al 30 de junio de dos mil veinte.

**d) Supervisión.**

Los servicios **técnicos o profesionales** estarán bajo la supervisión de la **Dirección o Viceministerio** del Ministerio de Economía.

**e) Forma de Entrega:**

Los productos deben entregarse en forma impresa, en original y copia, en folder con gancho y una copia con CD o DVD editable. (Es a discreción de la Unidad solicitante)

**VIII. Productos a Entregar:**

**Producto Número Uno:**

- \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ El cual entrega en el mes de mayo.

**Producto Número Dos:**


- \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ El cual entrega en el mes de Junio.

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

*Handwritten blue ink marks and signatures.*

### 9.4 Formato de Boleta de Datos para Aspirantes RRHH-BDA-F04

Forma 14-004-F04



**MINISTERIO DE ECONOMÍA**

**BOLETA DE DATOS PARA ASPIRANTES  
 SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES  
 RENGLÓN 029 Y SUBGRUPO 18**

**Instrucciones:**  
 En su calidad de aspirante a contratista por servicios temporales, con cargo a los renglones presupuestarios 029 o subgrupo 18, se solicita complete este formulario, incluyendo con exactitud y veracidad la información. Proceda a facilitar los datos (letra legible) o en forma digital. Los espacios sin utilizar debe marcarlos con una línea o a color.

DATOS PERSONALES																			
Nombre Completo:																			
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Nombre</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">Apellidos</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Sin Datos</td> </tr> </table>										Nombre			Apellidos				Sin Datos		
Nombre			Apellidos				Sin Datos												
Sexo:	M	F	Etnia:	Maya	Garífuna	Xinka	Mestizo	Otro											
Dirección:	Municipio:			Departamento:															
Teléfono:	Celular:			Correo Electrónico:															
Fecha de Nacimiento:	Lugar de nacimiento:																		
CUI:	RIF:			Cuenta BVI Bancaria No.:															
Estado Civil:	Soltero (a)			Casado (a)			Unido (a)												
Grupo Sanguíneo:																			


DATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES			
Profesión u Oficio:	Colegiado Activo No.:		
Colegio Agrupado:	¿Trabaja en futuro?:		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Dependencia donde prestará sus servicios:	Departamento:		

DATOS FAMILIARES							
Nombre del Cónyuge:							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Apellidos</td> </tr> </table>				Nombre		Apellidos	
Nombre		Apellidos					
Profesión u oficio:							
Lugar de Trabajo:	Municipio:	Departamento:					
Dirección:	Teléfono:						
No. de Hijos:							
Nombre de los hijos		Edad					


Forma DP-804-P04


**GOBIERNO de GUATEMALA**  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**

DATOS FAMILIARES					
Nombre del Padre:					
Nombre de la Madre:					
Dirección:				Teléfono:	
Nombre de un pariente (no hermanos ni padres):				Teléfono:	
Nombre de un amigo:				Teléfono:	

DATOS DE LA EDUCACIÓN FORMAL RECEBIDA				
Ciclo	Carrera o título que recibió	Establecimiento	Año	Situación *
Doctorado				
Maestría				
Universitario				
Diversificado				
Básico				
Primaria				
Otros				
*Situación:	T: Terminado C: Cursando I: Interrumpido			

DATOS ADICIONALES					
En caso de Emergencia avisar a:				Teléfono:	
Tiene algún familiar en el Ministerio de Economía:	SI	NO			
Nombre:					
Dependencia en donde presta sus servicios:					

Declaro bajo juramento que los datos son verdaderos y exactos. Autorizo al Ministerio de Economía y sus dependencias para que pueda investigarlos, quedando sujeto a las sanciones legales por cualquier inexactitud o falsedad, para lo cual le faculto a cancelar, sin responsabilidad de su parte, el proceso de contratación. Estoy consciente que la presente solicitud no compromete al Ministerio de Economía a otorgarme un contrato de trabajo.

---

 Lugar y Fecha


---

 Firma


### 9.5 Documento para Contratación de Servicios Técnicos y/o profesionales del Subgrupo 18

CHECKLIST 2021



**VIAFI-DAC-CS18-001**  
**DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 - 2021**

**Nombre del Contratista:** \_\_\_\_\_

**Plazo del Contrato:** de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

1. Boleta de Requisitos **VIAFI-DAC-CS18-001** con las firmas y sellos respectivos.
2. Oficio de solicitud de contratación con la debida aprobación del Señor Ministro.
3. Disponibilidad Presupuestaria para la contratación con la firma o firmas respectivas de la persona o personas responsable(s) de la emisión de la misma.
4. Términos de Referencia aprobados con la firma o firmas respectivas de la persona o personas responsables de la contratación.
5. Hoja de vida o curriculum vitae actualizado y firmado.
6. Fotocopia completa de Documento Personal de Identificación -DPI-.
7. Llenar y firmar Boleta de Datos del MINECO o maquina o en letra de molde legible con fotografía reciente tamaño cédula (de estudio fotográfico).
8. Cheque de BANRURAL anulado.
9. Certificación original de antecedentes penales vigente al mes de la contratación (válida por 6 meses).
10. Constancias Laborales (últimos 2 trabajos).
11. Cartas de Recomendación (mínimo 2 cartas).
12. Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU)- actualizado.
13. Fotocopia títulos nivel medio y/o universitario con los sellos respectivos y últimos diplomas obtenidos no mas de 5.
14. Constancia de estudios universitarios en original o fotocopia (para no profesionales).
15. Certificación Original de Colegiado Activo (para profesionales).
16. Declaración Jurada ante Notario de no ser deudor moroso del Estado, Numeral 18, Artículo 19 y de no estar comprendido en las Prohibiciones del Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Artículo 34 del Decreto 9-2015.
17. Boleta de Omito, fotocopia del correspondiente año (de acuerdo a los ingresos mensuales a percibir) De Q. 1,000.01 a Q. 3,000.00, **Q. 15.00**; de Q. 3,000.01 a Q. 6,000.00, **Q. 50.00**; de Q. 6,000.01 a Q. 9,000.00, **Q. 75.00**; de Q. 9,000.01 a Q. 12,000.00, **Q. 100.00**; de Q. 12,000.01 en adelante Q. 150.00.
18. Certificación de Cumplimiento de la SAT o Solvencia Fiscal vigente al mes de la contratación. (válida por 1 mes).
19. Constancia de Inventario de Cuentas, Tesorería Nacional (para acreditamiento de honorarios).
20. Constancia de actualización de datos de la Contaduría General de Cuentas con los datos y el plazo del contrato, firmada por el contratista.
21. Fotocopia de la Constancia de Inscripción y Precualificación como Consultor del Estado vigente al año de la Contratación, en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- (Acuerdo Gubernativo 170-2019).
22. Cédula de Subgrupo 18 anexo 0.10 del Manual de Normas y Procedimiento del Subgrupo 18.
23. Constancia de Firma Electrónica.

**Observaciones:**


- 1) El presente listado deberá remitirse firmado y sellado por la persona responsable de la revisión del expediente, en orden según requisitos y que cumpla con las fechas y contenidos solicitados, en folder color rojo, con gancho y debidamente identificado con nombre completo de la persona contratada.
- 2) No se aceptarán expedientes que no estén completos.
- 3) Previo a la aprobación del señor Ministro, el presente formulario debe contar con firma y sello de la Unidad Solicitante y de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

(1) \_\_\_\_\_  
 Firma y Sello del Director y/o Registrador de la Unidad Solicitante


(2) \_\_\_\_\_  
 Firma y Sello del Director de Adquisiciones y Contrataciones

8 a. Avenida 10-43 zona 1, ciudad de Guatemala.  
 Teléfonos: (502) 2412-0200  
 www.mineco.gob.gt


 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 55 de 74</b>

## 9.6 Constancia de Inventario de Cuentas


**GOBIERNO de GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS**

**Tesorería Nacional**

**CONSTANCIA INVENTARIO DE CUENTAS**

Número de identificación tributaria (NIT): ~~XXXXXXXXXX~~

Nombre asociado al nit: ~~XX~~


Por este medio Tesorería Nacional hace constar que la persona identificada anteriormente, posee una cuenta de depósito monetario registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN - Gobierno Central, en estado **APROBADO**, a partir del 27/05/2020 1:05:52 p. m. y la misma se encuentra **ACTIVA** en el sistema del BANCO DE DESARROLLO RURAL.

Y para usos que al interesado convenga, se extiende la presente constancia en Guatemala el 27/08/2020


**NOTA:**  
El estado de la cuenta en - SICOIN - puede variar por actualización del inventario, por inactivación o cancelación de la misma en el banco del sistema

Código Verificador:  
**DXMHUWJ8YQ**

*(Handwritten marks)*


 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALIANZAS ECONÓMICAS</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 56 de 74</b>

### 9.7 Certificación de Solvencia Fiscal




	SAT - 1521 Documento No. 2034890168X
	<b>VERIFICACIÓN:</b> Verifique la validez de la presente Solvencia, ingresando a <a href="http://www.declaraguatemala.gt">www.declaraguatemala.gt</a> , opción "Buscar formulario" y digitando el Número de Formulario <del>273079074</del> y el Número de Acceso <del>6547168X</del> obtenidos al transmitir la solicitud (formulario 8421).
<p>Por este medio se certifica haber tenido a la vista los registros de la Superintendencia de Administración Tributaria, conforme los cuales, a la presente fecha, el contribuyente <del>NORMA XUCRE OX SALAZAR MARTINEZ</del>, con Número de Identificación Tributaria <del>X8039080</del> y con actividad económica registrada ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTIÓN, se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios formales y ha pagado los adeudos tributarios liquidados y exigibles a su cargo.</p> <p>Este documento no prejuzga sobre la forma en que el contribuyente determinó sus obligaciones tributarias, ni limita que la Administración Tributaria pueda ejercer sus facultades de fiscalización. Base Legal: Literales a) y h) del Artículo 3 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.</p> <p>A solicitud del interesado, se extiende la presente Solvencia el 12/05/2020.</p> <p style="text-align: center;">Superintendencia de Administración Tributaria</p>	





 GOBIERNO de GUATEMALA MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 57 de 74</b>

### 9.8 Constancia de Inscripción y Precalificación Como Consultor del Estado del RGAE y su Resolución

			000002
---	---	---	--------

**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN y PRECALIFICACIÓN COMO CONSULTOR DEL ESTADO**

Última fecha de actualización: 21 de febrero de 2020



**EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS**

Hace constar

Que a la presente fecha ~~ROBERTO GONZALEZ ALONZO DEL XXX~~ con NIT ~~7660971~~ se encuentra INSCRITO en el REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, al folio ~~XXX~~ del Libro de INSCRIPCIONES y en el registro número ~~XXX~~ del LIBRO DE PRECALIFICADOS DE CONSULTORES en estatus **HABILITADO**

Esta constancia le habilita para: PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORIA A ENTIDADES DEL ESTADO

En la especialidad o especialidades siguientes:

- 6911 - Asesorías y/o estudios profesionales de ciencias jurídicas
- 6912 - Notariado

La producción promedio anual reportada por el Consultor tiene clasificación D. Esta clasificación no es determinante de la capacidad intelectual para la prestación de servicios especializados, conforme lo establecido en el artículo 17 del Acuerdo Ministerial número 563-2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo Ministerial número 563-2018, la precalificación obtenida por los consultores individuales podrá ser utilizada para la prestación de servicios temporales de acuerdo con la normativa aplicable.

Última fecha de modificación: 21 de febrero de 2020

Plazo de vigencia: La precalificación operada tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

Resolución: ~~200046034~~, de fecha 21 de febrero de 2020

Lugar y fecha de emisión: Guatemala 21 de febrero de 2020.

**ESTE DOCUMENTO ES VALIDO SIN FIRMA, SU AUTENTICIDAD PUEDE SER VERIFICADA INGRESANDO EL NUMERO DE LA CONSTANCIA EN LA OPCIÓN VALIDAR CONSTANCIAS EN EL PORTAL [www.rgae.gob.gt](http://www.rgae.gob.gt) O A TRAVÉS DEL CODIGO QR DE ESTE DOCUMENTO.**


**Notas**





- Los términos de la presente constancia se basan en la información y documentación presentada por el interesado bajo los términos y condiciones establecidos por el Registro General de Adquisiciones del Estado en el que declara que dicha información y documentación corresponden a la persona individual o jurídica identificada en esta constancia y sabiendo de la pena relativa al delito que establece el artículo 459 del Código Penal. No asumiendo el Registro responsabilidad alguna por omisión o actos previos posteriores, realizados por los proveedores que transgreda el marco legal.
- El Registro General de Adquisiciones del Estado no prejuzga sobre procesos, procedimientos administrativos o requisitos que para una eventual contratación establezcan las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, ni sobre los procesos de ejecución o imputación de los renglones que para cada tipo de gasto corresponda, de acuerdo a la normativa aplicable.

Fecha de impresión 21 de febrero de 2020.

8ª Avenida 20-59, zona 1 - PBX 2374-2822 Ext. 10236  
www.mfin.gob.gt



*(Handwritten signatures and initials)*

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 58 de 74</b>

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	<b>MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS</b>	 <b>RGAE</b> 00000
<b>EXPEDIENTE No. <del>20200657</del> RGAE-<del>2020</del></b> <b>Resolucion No. <del>20201824</del></b>		
<b>REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO:</b> Guatemala, <del>XX</del> de febrero de <del>2020</del>		
<b>ASUNTO.</b> Solicitud de actualización de inscripción y precalificación presentada por <del>ROBERTO RENE ALONZO RUIZ</del> con NIT <del>76885992</del>		
Se hacen a la vista para resolver las presentes actuaciones y,		
<b>CONSIDERANDO:</b>		
Que con fecha <del>12</del> de febrero de <del>2020</del> a través de Sistema del RGAE ingresó la solicitud de número <del>20200657</del> completando la información y documentación presentada por <del>ROBERTO RENE ALONZO RUIZ</del> con NIT <del>76885992</del> y declaración jurada que acompaña la solicitud, a través de la cual solicitó actualización de inscripción y precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado como CONSULTOR INDIVIDUAL.		
<b>CONSIDERANDO:</b>		
Que los departamentos de inscripción y precalificación establecieron que los documentos e información presentada se encuentra de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 563-2018.		
<b>POR TANTO:</b>		
De conformidad con el análisis realizado por los departamentos de inscripción y precalificación respectivamente, se establece que <del>ROBERTO RENE ALONZO RUIZ</del> con NIT <del>76885992</del> ha completado la información requerida y cumplido con los requisitos establecidos, para el trámite de actualización de inscripción y precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado como CONSULTOR INDIVIDUAL.		
<b>RESUELVE:</b>		
Sobre la base de lo establecido en los artículos 71, 72 y 75, 78 del decreto 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado; artículo 15 del Acuerdo Gubernativo 170-2018,		
I) Aprobar la actualización de inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado a <del>ROBERTO RENE ALONZO RUIZ</del> con NIT <del>76885992</del> el cual queda inscrito al folio número <del>2020</del> del Libro de INSCRIPCIONES de este Registro.		
II) Aprobar el registro de la precalificación a <del>ROBERTO RENE ALONZO RUIZ</del> con NIT <del>76885992</del> como CONSULTOR INDIVIDUAL, con un ingreso promedio anual comprendido en el Rango D, y la especialidad o especialidades siguientes: Asesorías y/o estudios profesionales de ciencias jurídicas. Notando dicha precalificación queda contenida en el registro <del>2020</del> del Libro de Consultores. La vigencia de la precalificación es hasta el <del>30</del> de diciembre de <del>2020</del> .		
III) Emitir la constancia de la operación registral que por el presente acto se aprueba.		
IV) Notifíquese.		
Firma válida 	Firma válida 	
Av. Avenida 20-58, zona 1 PBX. 2374-2622 Ext. 10238 www.mfin.gov.gt		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular mark and several smaller initials.


### 9.9 Carta del Señor Ministro

		<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>													
Guatemala ___ de ___ de 20__															
<p><b>Señor Ministro:</b></p> <p>Con base en lo solicitado por el Viceministro _____, Viceministro _____, así como en el expediente presentado a este Vicedespacho y en la manifestación de contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, se solicita su autorización para realizar contrato bajo el Renglón Presupuestario del Subgrupo 18 de la siguiente Persona:</p>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la Persona</th> <th>Tipo de Servicio</th> <th>Identificación de los Servicios</th> <th>Honorarios mensuales</th> <th>Monto Total del Contrato</th> <th>Periodo del Contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre Completo</td> <td>Profesionales o Técnicos</td> <td>Nombre de la consultoría</td> <td>3 Productos de Q22.000.00 cada uno</td> <td>Q.66.000.00</td> <td>Del 04 de mayo al 31 de Julio de 20__</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de la Persona	Tipo de Servicio	Identificación de los Servicios	Honorarios mensuales	Monto Total del Contrato	Periodo del Contrato	Nombre Completo	Profesionales o Técnicos	Nombre de la consultoría	3 Productos de Q22.000.00 cada uno	Q.66.000.00	Del 04 de mayo al 31 de Julio de 20__			
Nombre de la Persona	Tipo de Servicio	Identificación de los Servicios	Honorarios mensuales	Monto Total del Contrato	Periodo del Contrato										
Nombre Completo	Profesionales o Técnicos	Nombre de la consultoría	3 Productos de Q22.000.00 cada uno	Q.66.000.00	Del 04 de mayo al 31 de Julio de 20__										
<p>El contrato anterior será cargado a la partida presupuestaria número 20XX-11130011-101-00-01-00-000-004-000-189-0101-11 de Servicios Generales.</p>															
<p>Sin otro particular, me suscribo de usted.</p>															
<p>Atentamente,</p>															
<p>Ingeniero  <b>Roberto Antonio Malouf</b>          Ministro de Economía  <u>Su Despacho</u></p>															
B a. Avenida 10-43 zona 1, ciudad de Guatemala (502) 2412-0200 WWW.MINECO.COB.GT  @guatemineco															

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**9.10 Formato subgrupo 18**

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 VICE DESPACHO ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
 Dirección de Adquisiciones y Contrataciones


**MINISTERIO DE ECONOMÍA**

**FORMATO SUBGRUPO 18**

Dependencia Solicitante: \_\_\_\_\_


Fecha de Emisión: \_\_\_\_\_

**SUBGRUPO 18**

Numero de Partida Presupuestaria	Identificación de Actividad	Centro de Costo		Sub-Producto		Insumo	
		Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
2020-11130011-101-00-01-00-000-04-000-292-0101-32	Servicios Generales	0073/5905	Unidad de Servicios Gestión Administrativa	000-006-0001	Servicios Generales		

\_\_\_\_\_ Solicitante
 \_\_\_\_\_ Aprobación

Handwritten blue ink marks and scribbles in the bottom left corner of the page.

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 61 de 74</b>

### 9.11 Formato de adenda




MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 8ª. Avenida 10-43, Zona 1  
 Guatemala, C.A.

**ADENDA NÚMERO UNO AL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO VIAFI-101-000-180-2020 SUSCRITO ENTRE \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_.** En la ciudad de Guatemala, el \_\_\_\_ de enero del año dos mil veinte, **POR UNA PARTE: YO** \_\_\_\_\_ de cero cero (00) años de edad, casado o soltero, guatemalteco (a), Profesión del Viceministro o Viceministra, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- en el que consta que mi Código Único de Identificación es el \_\_\_\_ mil \_\_\_\_\_ (espacio) \_\_\_\_\_ (espacio) \_\_\_\_\_ (0000 00000 0000), emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-. Actúo en mi calidad de Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a), lo cual acredito con certificación del Acuerdo Gubernativo de nombramiento número \_\_\_\_ (0), de fecha \_\_\_\_\_ de enero del año dos mil veinte y Acta de toma de posesión del cargo número cero cero cero (000) de fecha \_\_\_\_\_ de enero del año dos mil veinte, que obra a folio cero cero (00) del libro de Actas de la Secretaría General del Ministerio de Economía, comparezco para la suscripción del presente contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo nueve (9) numeral cuatro punto dos (4.2) literal a) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones, y Acuerdo Ministerial número cero cero guion dos mil veinte (00-2020) de fecha \_\_\_\_\_ de enero de dos mil veinte, en el que se dispone en el Artículo cero (0) Delegar en el Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a), la facultad de suscribir contratos por servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, para el ejercicio fiscal dos mil veinte (2020), con cargo al Grupo 0 "Servicios Personales" Subgrupo 02 "Personal Temporal", con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", con cargo al Grupo 1 "Servicios no personales", Subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales", de la unidad ejecutora 101, con excepción de los centros de costo que integran unidades administrativas que pertenecen a otros Viceministerios, siempre que exista autorización por escrito del Viceministro que corresponda, visio bueno del Despacho Superior y que se cuente con disponibilidad presupuestaria, estos contratos serán suscritos por el Viceministro que corresponda, y serán aprobados por medio de Acuerdo Ministerial firmado por el Señor Ministro y refrendado por cualquier otro de los Viceministros que integran el Ministerio de Economía. Los contratos suscritos por el Viceministro Administrativo Financiero serán aprobados por medio de Acuerdos Ministeriales firmados por el Señor Ministro y refrendados por cualquier otro de los Viceministros que integran el Ministerio de Economía. Acuerdo Gubernativo número doscientos once guion dos mil diecinueve (211-2019), de fecha veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve, "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía", Artículo treinta y ocho (38)



MINISTERIO DE ECONOMÍA  
8ª. Avenida 10-43, Zona 1  
Guatemala, C.A.

del Decreto veinticinco guion dos mil dieciocho (25-2018), Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve; vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinte, y Acuerdo Gubernativo número trescientos veintiuno guion dos mil diecinueve (321-2019) de fecha veintisiete de diciembre de dos mil diecinueve; y **POR LA OTRA PARTE:** \_\_\_\_\_, de cincuenta (50) años de edad, casado (a), guatemalteco (a), Profesion \_\_\_\_\_, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación -DPI- en el que consta que mi Código Único de Identificación es el \_\_\_ mil \_\_\_\_\_ (espacio) \_\_\_\_\_ (espacio) \_\_\_\_\_ (0000 00000 0000), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-, asimismo poseo el número de identificación tributaria -NIT-, \_\_\_\_\_ guion \_\_\_\_ (\_\_\_\_-) y resido en \_\_\_\_\_, Guatemala, Guatemala, lugar que señalo para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos. Ambos otorgantes, aseguramos: a) Ser de los datos de identificación personal consignados. b) Hallamos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; c) Que hemos tenido a la vista los documentos de identificación indicados y la documentación con la que se acredita la calidad con que se actúa, la que de conformidad con la ley y a nuestro juicio es suficiente para la celebración del presente **ADENDA NÚMERO UNO AL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES** número VIAFI guion ciento uno guion cero cero guion ciento ochenta guion dos mil veinte (VIAFI-101-000-180-2020), de fecha \_\_\_\_ de enero de dos mil veinte, en virtud de lo siguiente: **CLAUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES:** Con fecha \_\_\_\_ de enero de dos mil veinte, se suscribió el contrato por servicios PROFESIONALES número VIAFI guion ciento uno guion cero cero guion ciento ochenta guion dos mil veinte (VIAFI-101-000-180-2020), entre \_\_\_\_\_, en su calidad de Viceministro (a) Administrativo (a) Financiero (a) de Ministerio de Economía y Nombre Completo del Contratista. El referido contrato fue aprobado mediante Acuerdo Ministerial número cero cero guion dos mil veinte (000-2020) de fecha uno de enero de dos mil veinte. **CLAUSULA SEGUNDA. OBJETO:** El presente Adenda tiene por objeto modificar la cláusula SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA del Contrato por Servicios Profesionales número VIAFI guion ciento uno guion cero cero guion ciento ochenta guion dos mil veinte (VIAFI-101-000-180-2020), las cuales quedan así: **"SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO.** "EL CONTRATISTA" se obliga a prestar sus SERVICIOS DE CARACTER PROFESIONAL a "EL CONTRATANTE", en el \_\_\_\_\_ del Ministerio de Economía, con toda su dedicación, diligencia y con arreglo a las disposiciones que se encuentren enmarcadas dentro de la normativa legal vigente en la entrega de los siguientes productos: **PRODUCTO NÚMERO UNO** \_\_\_\_\_

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALEJANDRO GUARDATEL</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07</b> <b>Versión 03</b>
		<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)</b>	<b>Página 63 de 74</b>



**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
8ª. Avenida 10-43, Zona 1  
 Guatemala, C.A.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ **PRODUCTO NÚMERO DOS** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **TERCERA: A) DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS PACTADOS Y FORMA DE PAGO.** "EL CONTRATANTE" pagará a "EL CONTRATISTA" por los Servicios Profesionales o Técnicos prestados, del \_\_\_ de enero al \_\_\_ de febrero de dos mil veinte, la cantidad total de \_\_\_\_\_ QUETZALES EXACTOS (Q.00.000.00), contra entrega de tres productos y del \_\_\_ de marzo al \_\_\_ de abril de dos mil veinte la cantidad de \_\_\_\_\_ QUETZALES EXACTOS (Q.00.000.00), contra entrega de dos productos para un total de \_\_\_\_\_ QUETZALES EXACTOS (Q.00.000.00), monto que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA- en concepto de HONORARIOS y todos los impuestos vigentes y por establecerse contra la presentación de la Factura Electrónica en Línea -FEL- que extenderá a nombre del Ministerio de Economía, con número de identificación tributaria -NIT- trescientos cuarenta y cuatro mil cuarenta y nueve guion cuatro (344049-4), y los productos que deberán ser debidamente aceptados y a satisfacción de "EL CONTRATANTE". Los honorarios descritos serán cancelados de la siguiente forma: Un primer pago de \_\_\_\_\_ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.00.000.00), contra entrega del producto número uno, un segundo pago de \_\_\_\_\_ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.00.000.00), contra entrega del producto número dos, un tercer pago de \_\_\_\_\_ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.00.000.00), contra entrega del producto número tres, un cuarto pago de \_\_\_\_\_ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.00.000.00), contra entrega del producto número cuatro, un quinto pago de \_\_\_\_\_ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.00.000.00), contra entrega del producto número cinco, a partir del inicio de la vigencia del plazo del presente contrato; siendo condición indispensable de "EL CONTRATISTA", entregar su Factura Electrónica en Línea -FEL- y productos en las fechas en que le sean solicitados por "EL CONTRATANTE". Los pagos serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria "2020-11130011-101-00-0X-00-000-00X-000-18X-0101-XX", financiado con fondos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, propios del ejercicio fiscal del año dos mil veinte, de Servicios Generales, Unidad Ejecutora identificada con Cuentadancia número M2-9-2.

**CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO** El plazo del contrato original es del \_\_\_ de enero al \_\_\_ de febrero de dos mil veinte y se amplía del \_\_\_ de marzo al \_\_\_ de abril de dos mil veinte. Dicha contratación es de carácter temporal." **CLAUSULA TERCERA. FIANZA DE CUMPLIMIENTO:** El Contratista como requisito previo para la aprobación del presente Adenda, la cual asciende a la suma de \_\_\_\_\_ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.00.000.00), deberá constituir a favor y a entera

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten marks)*



MINISTERIO DE ECONOMÍA

8ª. Avenida 10-43, Zona 1  
Guatemala, C. A.

satisfacción de EL CONTRATANTE, en una Institución Afianzadora debidamente autorizada para operar en Guatemala y de reconocida capacidad y solvencia financiera, una fianza equivalente al diez por ciento (10%), en relación al total del presente Adenda, que cubra el plazo de la misma, del \_\_\_\_ de marzo al \_\_\_\_ de abril de dos mil veinte, que garantizara el cumplimiento de las obligaciones contractuales, su correcta ejecución y en su caso las sanciones que se impongan a "EL CONTRATISTA", debiendo entregarla en original, en caso de incumplimiento del contrato número VIAFI guion ciento uno guion cero cero guion ciento ochenta guion dos mil veinte (VIAFI-101-000-180-2020), la fianza se hará efectiva por la institución afianzadora con base en el reclamo que se haga a el Contratista sin formación de juicio alguno y/o expediente administrativo. Todo lo cual se hará constar en la póliza respectiva **CLAUSULA CUARTA**. Las demás cláusulas y condiciones del Contrato por Servicios Profesionales o Técnicos VIAFI guion ciento uno guion cero cero guion ciento ochenta guion dos mil veinte (VIAFI-101-000-180-2020), de fecha \_\_\_\_ de enero de dos mil veinte se mantienen inalterables en su contenido y aplicación, salvo las modificaciones que establece el presente Adenda **CLAUSULA QUINTA**. Los otorgantes en las calidades con que actuamos, manifestamos que aceptamos integralmente el contenido del presente instrumento. Leído por los otorgantes el contenido del presente Adenda y enterados de su objeto, validez y demás efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cuatro hojas de papel bond tamaño oficio con membrete del Ministerio de Economía, impresas únicamente en su anverso.



### 9.12 Constancia de publicación de NPG

21/12/2020 Guatecompras - Mensaje de confirmación

**GUATECOMPRAS.gt**  
Portal de Información de Contratación y Adquisición de Bienes

MINISTERIO DE ECONOMÍA - PORTAL DE COMPRAS BIENES GENERALES

Inicio > Publicación NPG Cerrar Sesión

**Agregar anexos**

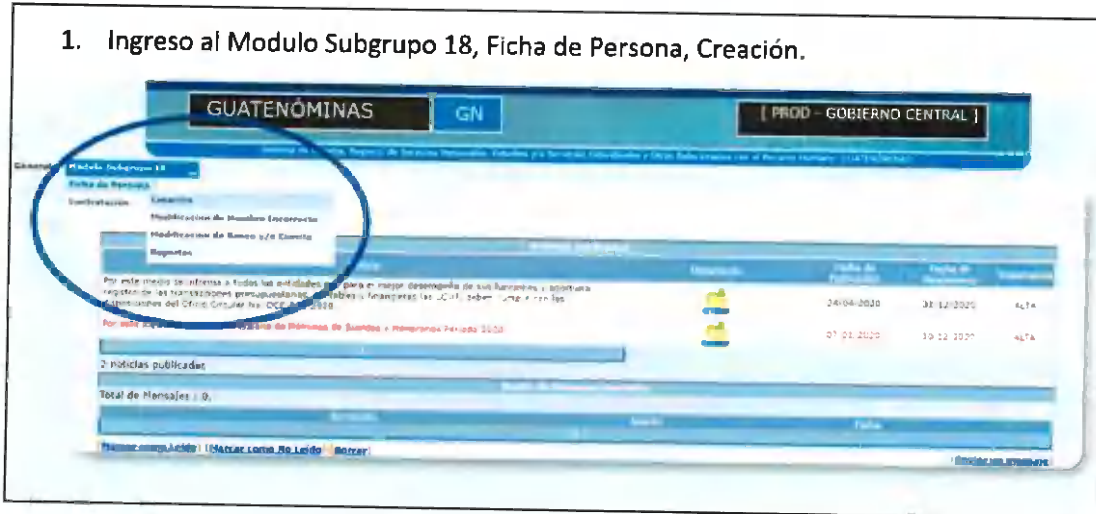
Mensaje de confirmación	
Operación agregar anexos a compra sin concurso se ha realizado con éxito.	
21/12/2020 10:19:08	
Datos de la compra	
NPG:	1467736227
Descripción:	Contrato por Servicios Profesionales numero VIAFI-101-001-184-2020 de la Licitada SILVIA HERALDIS GUANALCÉS DE LAJUN, prestados en la Unidad de Auditoría Interna.
Moneda:	Q. 45,000.00
Estatus de la publicación:	Vigente
Documentos asociados:	
1	1467736227@L-4-1-DN-VIAFI-MODIFICALS.pdf(971 KB)
2	1467736227@Contrato-VIAFI-101-001-184-2020-SILVIA-HERALDIS-GUANALCES.pdf(969 KB)
3	1467736227@ALUERDO-ISO-2020-AUDITORIA-1.pdf(171 KB)
Documentos respaldos:	
1	Contrato-VIAFI-101-001-184-2020 (Respaldos)

Si desea imprimir esta constancia, oprima el siguiente botón

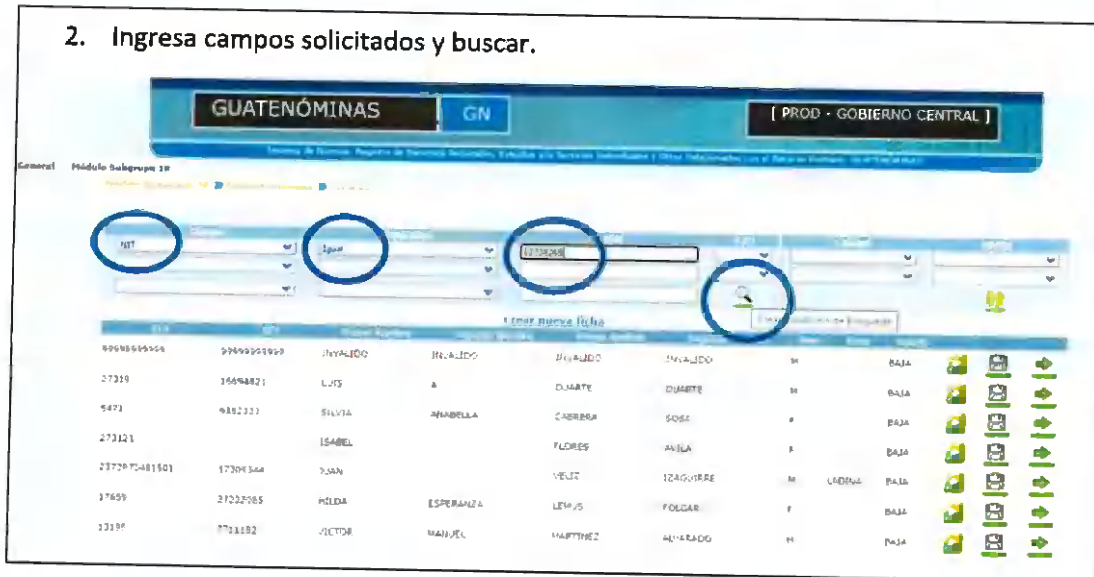
*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**9.13 Creación de Ficha en GUATENÓMINAS**

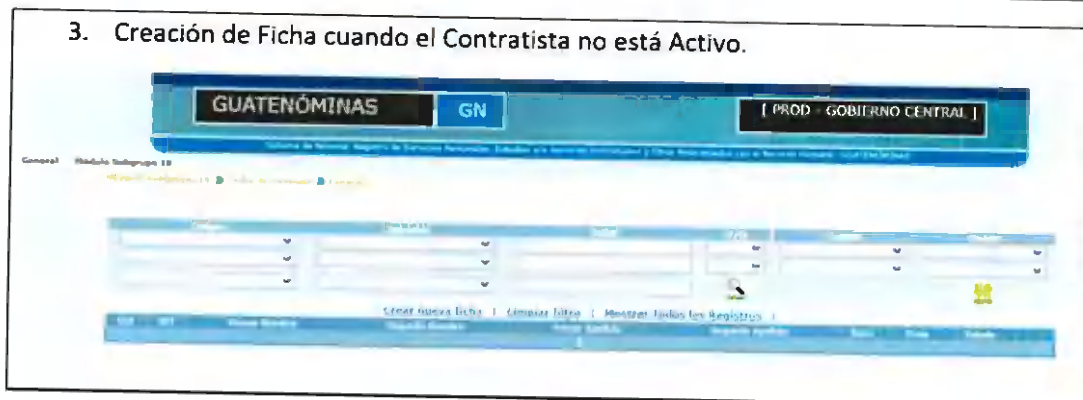
**1. Ingreso al Modulo Subgrupo 18, Ficha de Persona, Creación.**



**2. Ingresas campos solicitados y buscar.**

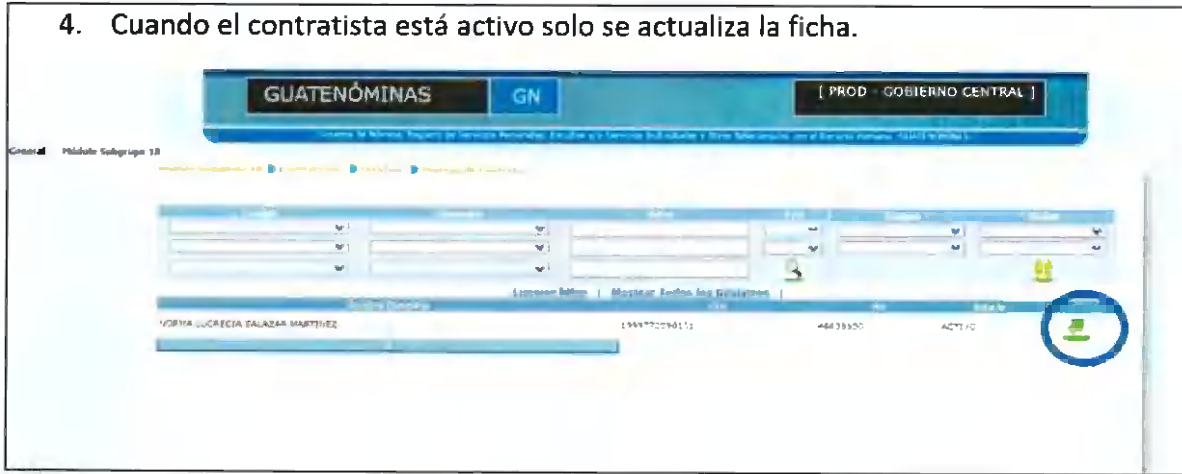


**3. Creación de Ficha cuando el Contratista no está Activo.**



*Handwritten blue scribbles and marks at the bottom left of the page.*

4. Cuando el contratista está activo solo se actualiza la ficha.

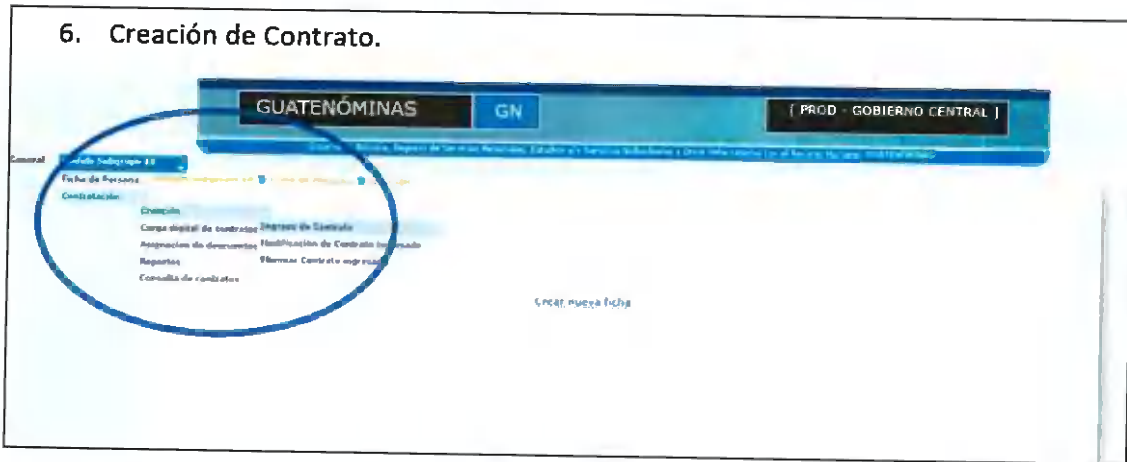


5. Ingreso o actualización de Ficha.

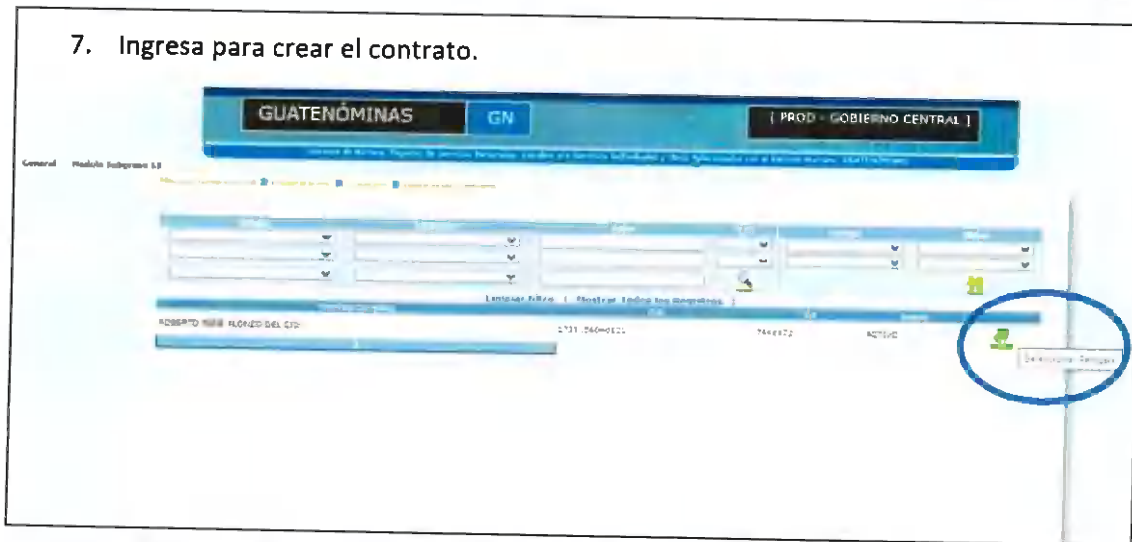


*Handwritten blue ink marks and scribbles.*

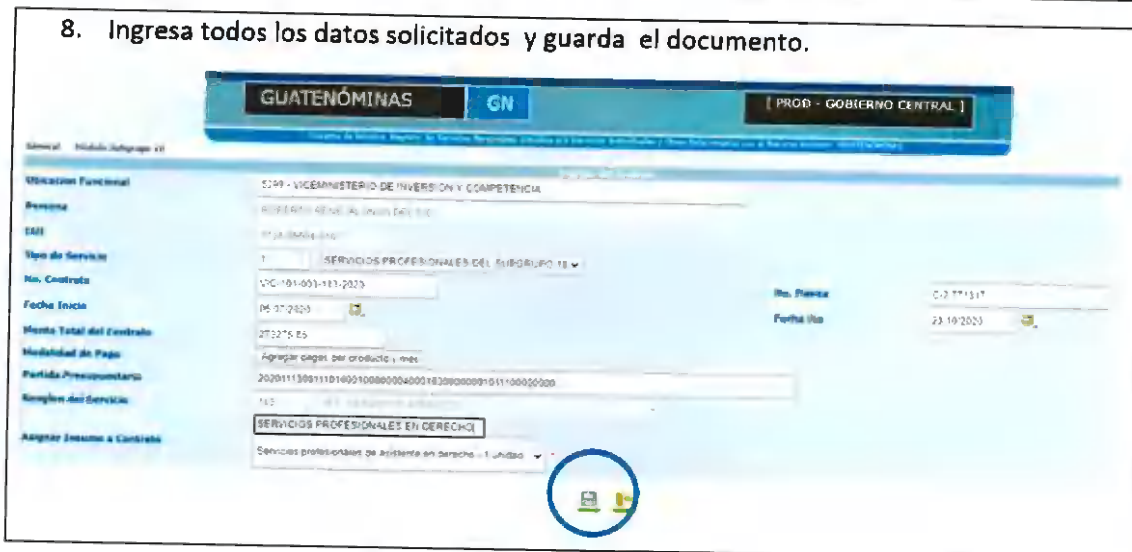
6. Creación de Contrato.



7. Ingresar para crear el contrato.



8. Ingresar todos los datos solicitados y guarda el documento.



*Handwritten signatures and scribbles in blue ink.*

**9.14 Formato para revisión de papelería de soporte para compromiso de: servicios profesionales y técnicos Subgrupo 18 de la Dirección de Recursos Humanos - compromiso**

<b>FORMATO PARA REVISIÓN DE PAPELERÍA DE SOPORTE PARA COMPROMISO DE:</b> <b>SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS SUBGRUPO 18</b>		<b>COMPROMISO</b>
<b>Nombre Contratista</b>		
<b>Centro de Costo / Dependencia</b>		

<b>COMPROMISO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 <b>SOLICITUD DE COMPRA O PAGO DE BIENES Y SERVICIOS</b> (Completada en todos los espacios, con las firmas y sellos de disponibilidad presupuestaria y cuota financiera). <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>2 <b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y CUOTA COMPROMISO</b> (monto total contrato) (adjuntar documentos emitidos por presupuesto donde conste la disponibilidad de presupuesto y Cuota Fianciera). <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>3 <b>Fotocopia Términos de Referencia TDR (APROBADOS)</b> <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>4 <b>Fotocopia contrato de servicios técnicos o profesionales Subgrupo 18.</b> <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>5 <b>Fotocopia de la fianza de cumplimiento.</b> <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>6 <b>Fotocopia del Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato.</b> <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>7 <b>RGAE</b> <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>8 <b>Constancia de Inventario de Cuentas (Activo)</b> <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>9 <b>Copia de Cheque Anulado (BANRURAL)</b> <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>10 <b>CONSTANCIA DE PUBLICACION NPG GUATECOMPRAS</b> (Emitida por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones) <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> <li>11 <b>EXPEDIENTE ORDENADO Y FOLIADO EN ORDEN ASCENDENTE</b> (Folio de abajo hacia arriba, en folder u/gancho o leiz. <b>NO ENGRAPADO</b>) <input style="float: right;" type="checkbox"/></li> </ol>	
_____ (Nombre y firma) Responsable de revisión del expediente Dependencia o Centro de Costo	_____ (Nombre y firma) Visado de documentos RRHH



### 9.15 Modelo de Factura Electrónica

#### Factura

**NOMBRE CONTRATISTA:** NIT Emisor:  
**DATOS FISCALES DEL EMISOR (nombre contratista):** DIRECCIÓN FISCAL  
**NIT Receptor:** Nombre Receptor: DEPENDENCIA A LA QUE SE FACTURA

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:** 00000000000000000000  
**Serie:** 00000 **Número de DTE:** 000000000  
**Número Acceso:** Fecha y hora de emisión: ULTIMO DIA DEL MES  
 Fecha y hora de certificación: ----  
 Moneda: GTQ

#No	BS	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales prestados en <del>XXXXXX</del> según contrato VIAFI-101-009-189-2021 contra entrega del producto número dos. Verificación mil quetzales exactos <b>CANCELADO</b>	00.000,00	0,00	00.000,00	IVA 2,678,571429
<b>TOTALES</b>				0,00	00.000,00	IVA 2,678,571429	

Colocar Dirección o Dependencia donde se presta el servicio

*(Circled in red in original image)*  
 Descripción: Pago de honorarios por servicios profesionales prestados en ~~XXXXXX~~ según contrato VIAFI-101-009-189-2021 contra entrega del producto número dos. Verificación mil quetzales exactos  
**CANCELADO**

\* Sujeto a retención definitiva ISR.

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administraciones Tributarias, NIT 16693949



RAZONAMIENTO: Pago de honorarios por servicios Profesionales prestados a la Dirección ~~XXXXXX~~ del Ministerio de Economía, según contrato VIAFI-101-XXX-189-2021, contra entrega a entera satisfacción del producto no. ~~XXX~~.

FIRMA CONTRATISTA SUB18

Yo, Yo, Bp de Autoridad Superior que aprueba la Entera Satisfacción del producto recibido


Colocar timbres de profesionales Cuando aplique

*(Handwritten signatures in blue ink)*

**9.16 Formato para revisión de papelería de soporte para pago de servicios profesionales y técnicos subgrupo 18 de la dirección financiera - devengado**

FORMATO PARA REVISIÓN DE PAPELERÍA DE SOPORTE PARA PAGO DE: <u>SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS SUBGRUPO 18</u>		ACREDITAMIENTO
Referencia No.		
Observaciones:		
<b>DEVENGADO</b>		
1	Fotocopia Términos de Referencia TDR (APROBADO)	<input type="checkbox"/>
2	Fotocopia contrato de servicios técnicos o profesionales	<input type="checkbox"/>
3	Fotocopia de la fianza de cumplimiento.	<input type="checkbox"/>
4	Fotocopia Acuerdo Ministerial de aprobación del contrato	<input type="checkbox"/>
5	Producto impreso y/o digital según contrato, con aprobación de autoridad superior del área	<input type="checkbox"/>
6	Copia RGAE	<input type="checkbox"/>
7	DISPONIBILIDAD DE CUOTA DE DEVENGADO (mensual) <small>(Adjuntar documentos emitidos por presupuesto donde conste la disponibilidad de cuota)</small>	<input type="checkbox"/>
8	FACTURA ELECTRONICA -FEL- <small>(NI), sin alteraciones, bordes ni modificaciones, certificar régimen fiscal. Factura origen: 011, agregar leyenda "CANCELADA" y firmada en el frente en espacio que no oculte datos principales. Las facturas deben ratificarse y firmarse al archivarlo, por el jefe inmediato y firmada cuando corresponda, según el Colegio de Profesionales al que pertenece</small>	<input type="checkbox"/>
9	Verificador Público DTE (SAT)	<input type="checkbox"/>
10	Constancia de Publicación de Factura Electrónica -FEL- en NPO GUATECOMPRA (RRHH)	<input type="checkbox"/>
11	Constancia de retención IVA, ISR cuando aplique (RRHH)	<input type="checkbox"/>
12	EXPEDIENTE ORDENADO Y FOLIADO EN ORDEN ASCENDENTE (Folio de abajo hacia arriba en folios cianchro o letró, NO ENGRAPADO, cuando incluya CD debe incluirse)	<input type="checkbox"/>
_____ (Nombre y Firma) Responsable de revisión del expediente Dependencia o Centro de Costo		_____ (Nombre y Firma) Vice de Documentos Dirección Financiera

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and initials 'ED'.

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-CS18-07 Versión 03
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DEL SUBGRUPO 18 (De aplicación general)	Página 72 de 74

### 9.17 Modelo de Verificación de Documento Tributario Electrónico SAT

#### Información del DTE



#### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico


Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
<b>EMISIÓN</b>	
Fecha Emisión:	_____
Emisor:	_____
Establecimiento:	_____
Receptor:	_____
Monto Total:	_____
No. de acceso:	_____
<b>CERTIFICACIÓN</b>	
Autorización:	_____
Serie:	_____
Número del DTE:	_____
<b>ACEPTACIÓN SAT</b>	
Acuse de recibo:	FCID0000000110549606804913630528984936395229574673030338223283732759826
Fecha de la consulta:	

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:  
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

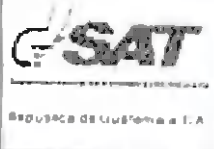
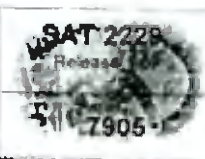


**9.18 Constancia de retención de ISR**

	<b>CONSTANCIA DE RETENCIÓN DEL ISR</b>	<b>SAT - 1911</b> Release 1												
	Constancia de Retención del Impuesto Sobre la Renta, Régimen Opcional Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas y Rentas de Capital	Numero de Constancia <b>189095337905</b>												
<b>EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:</b> NIT DEL RETENIDO: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Día</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 15%;">Mes</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Año</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>No. FacU</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Día		Mes		Año				No. FacU			
Día		Mes		Año										
		No. FacU												
<b>RENTAS RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS</b>														
<b>RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS ACTIVIDADES</b>	<b>BASE PAGADA</b>	<b>RETENCIÓN</b>												
Compras o Servicios gravados, adquiridos de Entidades Exentas que realizan actividades lucrativas														
Compras														
Materias Primas														
Productos Terminados														
Servicios Adquiridos														
Transporte (de carga y de personas dentro o fuera del territorio)														
Telecomunicaciones														
Servicios Bancarios, Seguros y Financieros														
Servicios Informáticos														
Suministro de Energía Eléctrica y Agua														
Servicios Técnicos														
Arrendamiento y Subarrendamiento de Bienes Muebles														
Arrendamiento y Subarrendamiento de Bienes Inmuebles														
Servicios Profesionales														
Dietas a asistentes eventuales a consejos y otros órganos directivos														
Espectáculos, Públicos, Culturales y Deportivos														
Subsidios Públicos														
Subsidios Privados														
Otros Bienes y/o Servicios														
Películas Cinematográficas, TV y Similares														
Remuneraciones (a miembros de concejos municipales, órganos directivos y consultivos)														
Dietas														
Otras Remuneraciones (Viajes no comprobables, Comisiones, Gastos de Representación)														
<b>Total Base y Retención</b>														
<b>IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE RETENEDOR (PATRONO)</b>														
<b>NIT AGENTE RETENEDOR</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>													
<b>3440494</b>	<b>Ministerio de Economía</b>													

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller initials below.

9.19 Constancia de retención de IVA

		<b>Constancia de retención de IVA</b>			
<b>EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUO RETENCION A:</b>					
NIT del contribuyente		Nombre, razón o denominación social del contribuyente			
Fecha de emisión de la constancia		Cantidad de Facturas			
Día	Mes	Año	No. de factura		
			No. de liquidación		
<b>CONCEPTOS DE RETENCIONES</b> <span style="float: right;">-cifras en quetzales-</span>					
RETENCIONES EFECTUADAS POR:		Tarifa	Importe neto del bien o servicio	Impuesto retenido	
Pequeño contribuyente 5%		5.00 %			
<b>Total</b>					
<b>IDENTIFICACION DEL AGENTE RETENEDOR</b>					
NIT del agente retenedor:		Nombre, razón o denominación social			
3440494		MINISTERIO DE ECONOMIA			
RECTIFICACIONES (llenar exclusivamente en caso de ser esta una rectificación)					
No. de constancia que se rectifica					
(-) Valor impuesto retenido con la constancia que se rectifica					
<b>VALOR TOTAL CONSTANCIA DE RETENCION EN QUETZALES</b>					
Código de verificación o autenticación	1767R-2V7U266V3280		Asegure la autenticidad de este documento en el sitio <a href="http://reteniva.sal.gob.gt/transparencia">http://reteniva.sal.gob.gt/transparencia</a>		
Los documentos de soporte de la presente constancia de retención se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.					
Cantidad en letras					

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*