



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**INSTITUTO GUATEMALTECO
DE MIGRACIÓN**

**METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN Y COBRO
DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS, DERIVADAS DE LA LEY DE
CONTRATACIONES DEL ESTADO, SU REGLAMENTO Y OTRAS
NORMAS APLICABLES**

Segunda edición

Guatemala, marzo 2023



INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN -IGM-
ACUERDO DE DIRECCIÓN GENERAL IGM-014-2023
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN

CONSIDERANDO

Que al artículo 88 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las sanciones pecuniarias a que se refiere la ley y su reglamento, serán impuestas por la autoridad superior que corresponda, cuando se trate de particulares. Asimismo, el artículo 32 de la Resolución número 001-2022, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado, regula lo relativo a la inhabilitación como un mecanismo por el cual una Unidad Ejecutora sanciona a las personas individuales o jurídicas, con el impedimento de participar en eventos de adquisiciones como oferentes, proveedores y contratistas del Estado.

CONSIDERANDO

Que el artículo 62 BIS del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 122-2016 y sus reformas, regula que las entidades contratantes son las responsables de emitir las sanciones correspondientes y de establecer la metodología y procedimiento para su cobro.


CONSIDERANDO

Que el Instituto Guatemalteco de Migración es una dependencia descentralizada dirigida por el Director General, quién representa legalmente al Instituto Guatemalteco de Migración y, conforme lo regula el Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración, tiene la función de emitir las normas administrativas de aplicación general y aquellas específicas que deben observarse en todas las dependencias, para el adecuado funcionamiento del Instituto.

CONSIDERANDO

Que el Director General mediante Acuerdo número IGM-076-2022 de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintidós, aprobó la "Metodología para la Imposición y Cobro de Sanciones por incumplimientos, derivadas de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento" con el propósito de dar cumplimiento al Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, al Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas y las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado



 DIRECCIÓN
6ta. avenida 3-11, zona 4
Ciudad de Guatemala

 TELÉFONO
+502 2411 2411

 CORREO ELECTRÓNICO
info@igm.gob.gt



CONSIDERANDO

Que la Subdirección Financiera, Subdirección Técnica Administrativa y Subdirección Jurídica, presentaron propuesta de actualización a la "Metodología para la Imposición y Cobro de Sanciones por incumplimientos, derivadas de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento", del Instituto Guatemalteco de Migración, para orientar y facilitar el cumplimiento de la ordenanza legal aplicable en materia de compras y contrataciones del Estado.

POR TANTO

Con base a lo considerado, normativa legal citada y lo que para el efecto establecen los artículos 134, 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 120, 122, 124 y 131 numeral 4, del Código de Migración, Decreto número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala; 9 literal h) del Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 2-2020, Reglamento Orgánico Interno y Acuerdo de Dirección General del Instituto Guatemalteco de Migración número 044-2020, 1, 9 numeral 5, 84, 85, 86, 87 y 88 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala; 62 y 62 BIS del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República y sus reformas.

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Derogar el Acuerdo número IGM-076-2022 de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintidós del Instituto Guatemalteco de Migración.

ARTÍCULO 2. Aprobar la segunda edición de la "Metodología y Procedimiento para la Imposición y Cobro de Sanciones por incumplimientos, derivadas de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras normas aplicables" del Instituto Guatemalteco de Migración.


ARTÍCULO 3. La segunda edición de la "Metodología y Procedimiento para la Imposición y Cobro de Sanciones por incumplimientos, derivadas de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras normas aplicables" del Instituto Guatemalteco de Migración, es de aplicación y observancia obligatoria por las Subdirecciones, Departamentos y Unidades, según el caso en concreto.

ARTÍCULO 4. La Subdirección Técnica Administrativa bajo su estricta responsabilidad, vigilará la actualización de la normativa vigente para el cobro de las sanciones administrativas derivadas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras normas aplicables.

ARTÍCULO 5. El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente después de su notificación.

NOTIFIQUESE.

Guatemala, seis de marzo de dos mil veintidós.


Manuel Estuardo Rodríguez Valladares
Director General
Instituto Guatemalteco de Migración



DIRECCIÓN
9ta. Avenida 9-11, Zona 4,
Ciudad de Guatemala



TELÉFONO
+502 2411 2411



CORREO ELECTRÓNICO
info@igm.gob.gt

Índice

I.	Introducción.....	5
II.	Marco Legal.....	6
III.	Justificación	7
IV.	Fundamento Legal.....	8
V.	Casos contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras normas que motivan la imposición de sanción de inhabilitación.....	13
VI.	Procedimiento para la imposición de sanción de inhabilitación.....	15
VII.	Casos contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que motivan la imposición de sanción pecuniaria.....	17
	a) IMPOSICIÓN DE MULTA POR HABER OMITIDO EL CONTRATISTA O PROVEEDOR ACTUALIZAR LA FIANZA OTORGADA ANTE MODIFICACIONES DEL CONTRATO ORIGINAL (art.69 literal c de la Ley de Contrataciones del Estado).....	17
	b) IMPOSICIÓN DE MULTA POR ATRASO DE LA ENTREGA (Artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 62 bis del Reglamento).....	19
	c) IMPOSICIÓN DE MULTA POR VARIACIÓN EN CALIDAD O CANTIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO (artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado).	22
	d) IMPOSICIÓN DE MULTA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSOS FRÍVOLOS Y/O NOTORIAMENTE IMPROCEDENTE (artículo 88 de la Ley de Contrataciones del Estado) 24	
VIII.	Procedimiento para el cobro de multas.....	26
IX.	Casos no previstos.....	29
X.	Hoja de Elaboración	30
XI.	Hoja de Diseño y Aprobación	31

I. Introducción

El presente documento conlleva a establecer la metodología y procedimiento orientados al cumplimiento de los aspectos legales aplicables en materia sancionatoria por el incumplimiento durante la ejecución de procesos de adquisiciones del Estado, bajo el marco legal aplicable del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, su Reglamento y otras normas aplicables.

La Metodología incluye lo relacionado con la variación en calidad o cantidad, otras responsabilidades, procedimiento para imposición y cobro de sanciones pecuniarias, sanción por atraso de entrega parcial o total, inhabilitación de personas individuales o jurídicas, formas de registrar la inhabilitación y rehabilitación, procedimiento y tipo de información a publicarse para inhabilitar o rehabilitar proveedores, estatus de una inhabilitación, motivos que dan origen a una inhabilitación en el sistema Guatecompras, permisos para inhabilitar, inhabilitaciones improcedentes, disposiciones especiales, normas para la imposición y cobro de sanciones y documentos de soporte.

II. Marco Legal

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
3. Decreto Número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración.
4. Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.
6. Resolución Número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.
7. Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional Número 7-2019, Reglamento General del Código de Migración.
8. Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional Número 2-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración.
9. Acuerdo Número IGM-44-2020 del Instituto Guatemalteco de Migración, Manual de Organización y Funciones del Instituto Guatemalteco de Migración, Segunda Edición.

III. Justificación

Para el Instituto Guatemalteco de Migración, se hace necesario contar con instrumentos normativos internos en materia de adquisiciones del Estado, que le permitan orientar y facilitar el cumplimiento de la ordenanza legal aplicable en materia de compras y contrataciones del Estado.

La razón de la presente metodología ha sido el desarrollo de la normativa relacionada con la aplicación de sanciones pecuniarias que según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, es competencia de la autoridad superior que corresponda cuando se trate de particulares, emitiendo la presente normativa con el fin de aplicar oportunamente las sanciones que corresponda ante incumplimientos dentro de los procesos a ejecutar para la adquisición de bienes, materiales y suministros, mobiliario y equipo y contratación de servicios para el Instituto Guatemalteco de Migración.

IV. Fundamento Legal

DECRETO No. 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA Y SUS REFORMAS, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

Artículo 35. Notificación electrónica e inconformidades. Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUAATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema.

Las personas inconformes por cualquier acto que contravenga los procedimientos regulados por la presente Ley, su reglamento o los reglamentos de los registros, pueden presentar a través de GUAATECOMPRAS sus inconformidades (...).

Artículo 85. Retraso en la entrega. La determinación del atraso en la entrega de la obra o de los servicios y suministros se realizará con base en las fechas de terminación, parcial o total, fijadas en el programa de ejecución convenido, debiendo aplicarse las multas sin perjuicio de la facultad que tiene la entidad contratante para exigir el cumplimiento del contrato o para rescindirlo.

Para el efecto de la multa, se tomará en cuenta solo la parte proporcional del atraso, por lo que su aplicación no debe afectar la parte de cumplimiento parcial.

Se sancionará con el pago de una multa que se aplique al contratista entre el uno al cinco por millar del monto de los trabajos, servicios, bienes o suministros que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, por cada día de atraso en que incurra el contratista desde la fecha de terminación pactada hasta la total conclusión de los mismos, en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al monto de la garantía de cumplimiento (...).

Artículo 86. Variación en calidad o cantidad. El contratista que, contraviniendo total o parcialmente el contrato, perjudicare al Estado variando la calidad o cantidad del objeto del mismo, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor, que represente la parte afectada de la negociación. A las empresas supervisoras y a los funcionarios o empleados supervisores, así como a quienes reciban la obra, el bien o servicio en nombre del Estado, en tales circunstancias, se les sancionará con una multa equivalente al tres por millar (3 o/oo) del valor que represente la parte afectada de la negociación.

Artículo 87. Otras responsabilidades. Las sanciones que se establecen en la presente ley y su reglamento, deberán ser impuestas sin perjuicio de la deducción de las demás responsabilidades que procedan.

Artículo 88. Imposición de sanciones pecuniarias. Las sanciones pecuniarias a que se refiere esta ley y su reglamento, serán impuestas por la Contraloría General de Cuentas o por la Superintendencia de Bancos, según corresponda, cuando se trate de funcionarios o empleados del Estado; cuando se trate de particulares, las multas serán impuestas por la autoridad superior que corresponda, de conformidad con la presente ley.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 122-2016 Y SUS REFORMAS, REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

Artículo 62 BIS. Sanción por atraso de Entrega Parcial o Total. Para el cálculo a que se refiere el Artículo 85 de la Ley, se aplicará la tasa de conformidad con la tabla siguiente.

Días de incumplimiento	Tasa aplicable
De 1 hasta 20 días hábiles	1 0/00
De 21 hasta 30 días hábiles	2 0/00
De 31 hasta 60 días hábiles	3 0/00
De 61 hasta 120 días hábiles	4 0/00
De 121 días hábiles en adelante	5 0/00

Para efectos de aplicación de la tabla anterior, el cálculo de la sanción se realizará por la totalidad de días de atraso, por lo que a mayor cantidad de días de incumplimiento mayor es la tasa aplicable, período que se computará a partir del día hábil siguiente de la fecha pactada para la entrega. Las entidades contratantes son las responsables de emitir las sanciones correspondientes y de establecer la metodología y procedimiento para su cobro. Para la modalidad de Contrato Abierto, le corresponde a la Dirección General de Adquisiciones del Estado definir dicha metodología y procedimiento.

En cumplimiento del artículo 35 de la Ley, las sanciones a las que hace referencia el presente artículo, serán notificadas de forma electrónica a través del sistema GUATECOMPRAS, y surtirán efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema; igual procedimiento aplicará al procedimiento que se formule por el incumplimiento en el pago de dichas sanciones.

Si habiendo transcurrido el plazo fijado para el pago de las sanciones impuestas, el obligado no lo hiciere efectivo, de oficio se requerirá por única vez al contratista su cumplimiento, previniéndolo que en caso de persistir la negativa a realizar el pago de la sanción, se procederá a inhabilitarlo en el Sistema GUATECOMPRAS, sin perjuicio de continuar con el cobro por la vía judicial.

Artículo 63. Compensación por Daños y Perjuicios. Sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedan conforme a las leyes, el Estado deberá demandar la compensación de los daños y perjuicios sufridos con motivo de la interposición de acciones frívolas e impertinentes que entorpezcan el desarrollo normal de los procesos de contratación, independientemente de la cancelación de suscripción del respectivo Registro.

RESOLUCIÓN NÚMERO 001-2022 DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS.

Artículo 32. Inhabilitación. Es el mecanismo por el cual una Unidad Ejecutora sanciona a las personas individuales o jurídicas, con el impedimento de participar en eventos de adquisiciones como oferentes, proveedores y contratistas del Estado; por incumplimiento de un contrato que deviene de un proceso de contratación o por acusas establecidas en la LEY y su REGLAMENTO en que hubiere incurrido; debiendo para el efecto haber agotado el procedimiento administrativo contenido en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones o las normas que regulan los respectivos procedimientos, respetando el derecho de defensa contemplado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Corresponde al usuario de perfil comprador padre o hijo nombrado para el efecto por la autoridad de la entidad, realizar dicha acción en el módulo de inhabilitaciones del Sistema GUATECOMPRAS, la cual podrá ser por tiempo definido o permanente.

Las inhabilitaciones que se ejecuten en el Registro General de Adquisiciones del Estado, por incumplimiento a su normativa, se realizarán conforme lo normado por dicho Registro.

Cuando la inhabilitación sobrevenga de una sentencia firme, será el Usuario Administrador quien realice la acción en el Sistema, únicamente a solicitud de tribunal competente.

Artículo 33. Formas de Registrar la inhabilitación y rehabilitación. Estas se registran de las siguientes formas:

No.	Forma	Explicación	Condición
1	Manual	Los usuarios ingresan a la página www.guatecompras.gt se identifican con su usuario y registran la inhabilitación o rehabilitación a través de la opción correspondiente.	El usuario debe de tener un perfil autorizado para registrar la inhabilitación y rehabilitación.
2	Automática	Esta se efectuará mediante un servicio web, de acuerdo a los formatos y parámetros que se determinen entre los sistemas informáticos de las entidades que correspondan y el sistema del Registro General de Adquisiciones del Estado.	La entidad que determinen la inhabilitación o rehabilitación debe de poseer los permisos necesarios de parte del Registro General e Adquisiciones del Estado para enviar los registros correspondientes de acuerdo a la LEY.

Artículo 34. Procedimiento y tipo de información a publicarse para inhabilitar o rehabilitar proveedores. Los usuarios de las entidades de acuerdo al motivo de la inhabilitación publicarán en el módulo de inhabilitaciones del Sistema GUAATECOMPRAS lo siguiente:

A. Registro de Inhabilitación:

- Información del Proveedor a Inhabilitar: (...).
- Motivo de la Inhabilitación: (...).
- Descripción: (...).
- Número de Operaciones en Guatecompras: (...).
- Número de expediente: (...).

Luego de ingresar la información anterior, el sistema generará de forma automática el número asignado a la inhabilitación registrada.

B. Registro de modificación de inhabilitación o rehabilitación:

- Información de la modificación de inhabilitación o rehabilitación: (...).
- Descripción: (...).
- Estatus de inhabilitación: (...).

C. Agregar comentario o documento de una inhabilitación:

- Información para agregar comentarios o documentos: (...).
- Descripción: (...).
- Agregar documentación: (...).

Artículo 35 Estatus. Una inhabilitación puede obtener los siguientes estatus:

No.	Estatus	Descripción
1	Vigente	a) En el momento que se crea en el sistema manual o automático y por el plazo que se detiene. b) Por orden de judicial.
2	No Vigente	a) Al día siguiente de la fecha de finalización de la causal de inhabilitación. b) Cuando se modifica la inhabilitación por algún motivo. c) Por orden judicial.

V. Casos contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras normas que motivan la imposición de sanción de inhabilitación

No.	Motivo	Duración de la Inhabilitación	Entidad que determina la Inhabilitación	Fundamento Legal
1	Información falsa (1a. Vez). Proporcionar información falsa en algún procedimiento de compra o contratación.	12 meses	Entidades Contratantes	Art. 2 del Acuerdo Ministerial 24-2010 y Art. 36 Resolución 001-2022 DIGAE
2	Información falsa (reincidencia). Proporcionar información falsa en algún procedimiento de compra o contratación (reincidencia).	Permanente	Entidades Contratantes	Art. 2 del Acuerdo Ministerial 24-2010 y Art. 36 Resolución 001-2022 DIGAE
3	Entorpecimiento, interponer acciones frívolas e impertinencias con el objeto de entorpecer el desarrollo normal de un proceso de contratación.	12 meses	Entidades Contratantes	Art. 63 del Reglamento de la LEY y Art. 36 Resolución 001-2022
4	No suscripción de contrato (1a. Vez) Ser adjudicado de un concurso y no suscribir el contrato dentro del plazo.	12 meses	Entidades Contratantes	Art. 84 de la LEY y Art. 36 Resolución 001-2022 DIGAE
5	No suscripción de contrato (reincidencia). Ser adjudicatario de un concurso y no suscribir el contrato dentro del plazo.	Permanente	Entidades Contratantes	Art. 84 de la LEY y Art. 36 Resolución 001-2022 DIGAE
6	Incumplimiento del contrato cuando se haya incumplido el objeto del contrato por las causas imputables al contratista.	2 años	Entidades Contratantes	Art. 80 de la LEY y Art. 36 Resolución 001-2022 DIGAE
7	Incumplimiento de Contrato (reincidencia) cuando el contratista sea reincidente en el incumplimiento del objeto de un mismo contrato o haya incumplido el objeto de más de un contrato por causas imputables al contratista.	Permanente	Entidades Contratantes	Art. 80 de la LEY y Art. 36 Resolución 001-2022 DIGAE

No.	Motivo	Duración de la Inhabilitación	Entidad que determina la Inhabilitación	Fundamento Legal
8	Incumpliendo en el pago de Sanciones en procedimientos de compra o contratación. Quienes tengan pendientes de hacer efectivo el pago de sanciones derivadas del incumplimiento de un proceso de compra o contratación. La entidad contratante, de oficio requerirá por única vez al contratista su cumplimiento, previéndole que en caso de persistir la negativa a realizar el pago de la sanción, se procederá la inhabilitación en el Sistema de GUATECOMPRAS.	Permanente hasta que se realice el pago de la sanción	Dirección General de Adquisiciones del Estado	Art. 46 BIS inciso j) y 85 de la LEY. Art. 62, 62BIS del REGLAMENTO y Art. 36 Resolución 001-2022 DIGAE
9	Suspensión declarada por tribunal o juzgado competente. Quienes hayan dado lugar a dicha Resolución declarada por tribunal correspondiente.	De conformidad a lo establecido por el tribunal competente	Registro General de Adquisiciones del Estado- RGAE-	Art. 57 del Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial y Art. 36 Resolución 001-2022 DIGAE
10	Desistimiento de postor ganador o Segundo Mejor Postor. Cuando el Postor ganador de la puja inversa, no cumpliere con los requisitos de adjudicación posteriores a realización de la puja inversa, o desista de continuar en el proceso de adjudicación de la Subasta electrónica inversa. Este motivo también le será aplicable al Segundo Mejor Postor cuando no cumpliere con los requisitos de adjudicación posteriores a su notificación como segundo mejor postor, desista de continuar en el proceso de adjudicación de la subasta electrónica inversa	3 meses	Entidades Contratantes	Art. 39 inciso e) del REGLAMENTO y Art. 36 Resolución 001-2022 DIGAE
11	Incumplimiento de entrega o pago de sanciones por retraso de entrega, variación de calidad o cantidad en Compra Directa con Oferta electrónica.	6 meses	Entidad Compradora	Art. 62 del REGLAMENTO
12	Incumplimiento de entrega o pago de sanciones por retraso de entrega, variación de calidad o cantidad en Compra Directa con Oferta Electrónica (reincidencia)	Permanente	Entidad Compradora	Art. 62 del REGLAMENTO

VI. Procedimiento para la imposición de sanción de inhabilitación

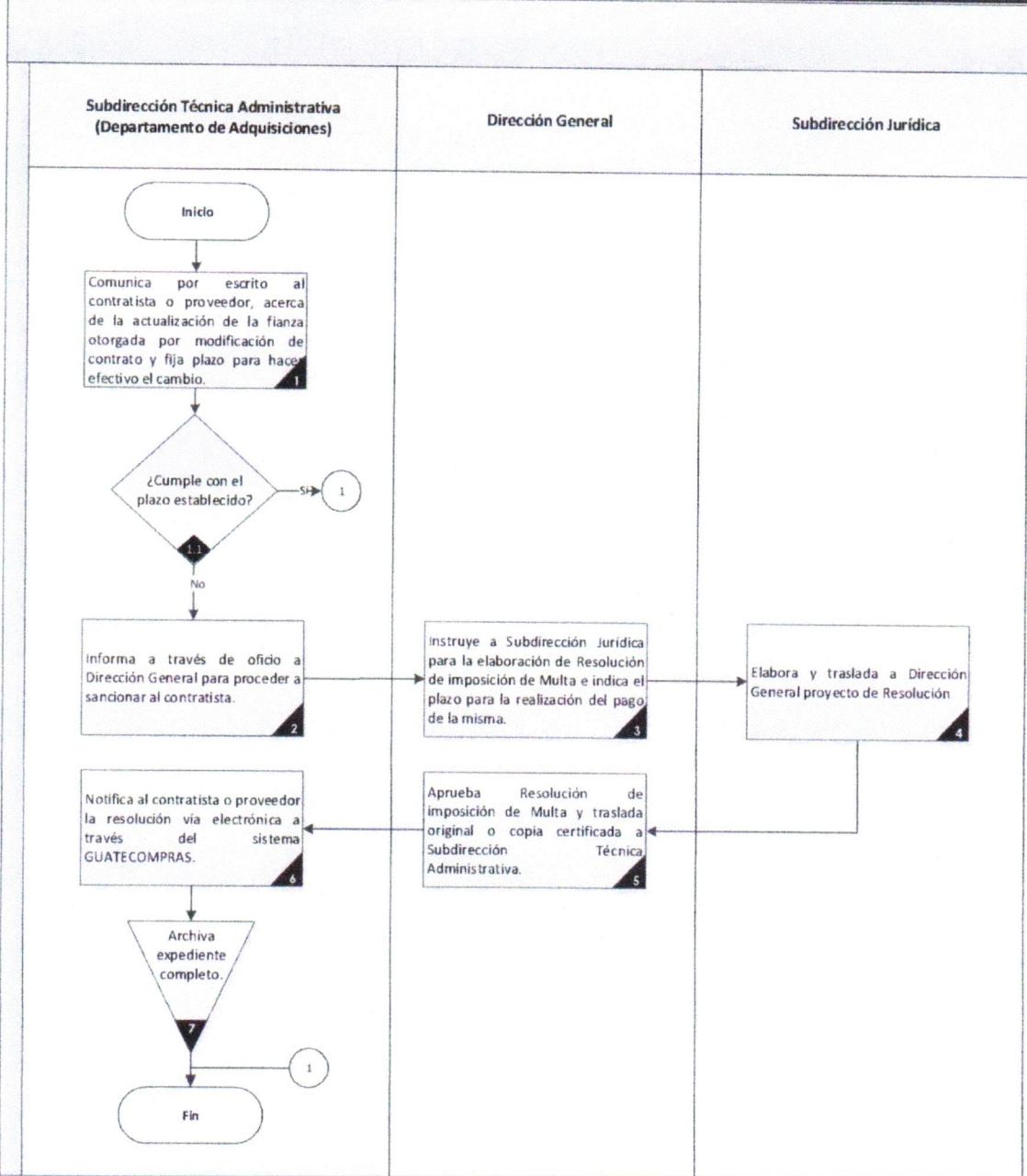
- a. En procedimientos de Licitaciones, Cotizaciones y Proveedor Único: será la junta o comisión nombrada para la recepción de ofertas y aperturas de plica, quien deberá informar mediante acta, oficio o lo que se determine, al Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa, para que éste solicite a la Dirección General la emisión de la resolución respectiva, derivado de la falta cometida por el o los oferentes participantes, según lo establecido en los numerales del 1 al 3 del artículo 36 de la Resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- b. En procedimientos de Compra Directa con oferta electrónica: será el Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa quien elabore el acta, oficio o lo que se determine, informando y solicitando a la Dirección General la emisión de la resolución respectiva, derivado de la falta cometida por el o los proveedores participantes, según lo establecido en los numerales del 1 al 3 del artículo 36 de la Resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- c. En los casos que el adjudicatario no se presente a firmar el contrato: será el Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa quien elabore el acta, oficio o lo que se determine, informando y solicitando a la Dirección General la emisión de la resolución respectiva, derivado de la falta cometida por el o los proveedores adjudicados, según lo establecido en los numerales del 4 a 5 del artículo 36 de la resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- d. En caso de incumplimiento del contrato por causas imputables al contratista: será la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para recibir y liquidar el objeto del contrato quien por medio de acta, notificará al Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa, para que ésta solicite a la Dirección General la emisión de la Resolución respectiva, derivado del incumplimiento del contratista, según lo establecido en los numerales del 6 al 7 del artículo 36 de la Resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas.

- e. Incumplimiento en el pago de sanciones en procedimientos de compra o contratación, se procederá de conformidad al procedimiento regulado en la presente metodología.
- f. Suspensión declarada por tribunal o juzgado competente.
- g. Desistimiento de postor ganador o segundo mejor postor.
- h. Incumplimiento de entrega o pago de sanciones por retraso de entrega, variación de calidad o cantidad en Compra Directa con Oferta electrónica.
- i. Incumplimiento de entrega o pago de sanciones por retraso de entrega, variación de calidad o cantidad en Compra Directa con Oferta electrónica (reincidencia).

VII. Casos contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que motivan la imposición de sanción pecuniaria

- a) **IMPOSICIÓN DE MULTA POR HABER OMITIDO EL CONTRATISTA O PROVEEDOR ACTUALIZAR LA FIANZA OTORGADA ANTE MODIFICACIONES DEL CONTRATO ORIGINAL (art.69 literal c de la Ley de Contrataciones del Estado)**
- i) La Subdirección Técnica Administrativa a través del Departamento de Adquisiciones le comunicará por escrito al contratista que debe actualizar la fianza otorgada por haberse modificado el Contrato, fijando plazo para el efecto, haciéndole saber que en caso no cumpla se impondrá sanción de multa, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 literal C de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - ii) Para el caso que el contratista no cumpla con presentar la póliza emitida por Institución Autorizada dentro del plazo otorgado, la Subdirección Técnica Administrativa a través de oficio informará a la Dirección General para que proceda a sancionar al contratista.
 - iii) La Dirección General instruirá a la Subdirección Jurídica para que elabore la Resolución de imposición de Multa, debiendo aplicar la escala contenida en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 de la Ley relacionada. Así también, le indicará el plazo para que el contratista realice el pago de la multa, el cual se fijará utilizando parámetros de razonabilidad y proporcionalidad acorde al importe de la sanción.
 - iv) La Subdirección Jurídica elaborará y trasladará el proyecto de Resolución a la Dirección General para su consideración; y una vez haya sido firmada por el Director General, deberá trasladarse en original o copia certificada a la Subdirección Técnica Administrativa.
 - v) El Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa procederá a notificar la resolución vía electrónica a través del sistema GUAATECOMPRAS, la cual surtirá efectos al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Flujograma de Imposición de multa por haber omitido el contratista o proveedor actualizar la fianza otorgada ante modificaciones del contrato original	FECHA	Marzo 2023
	PÁGINAS	1/1



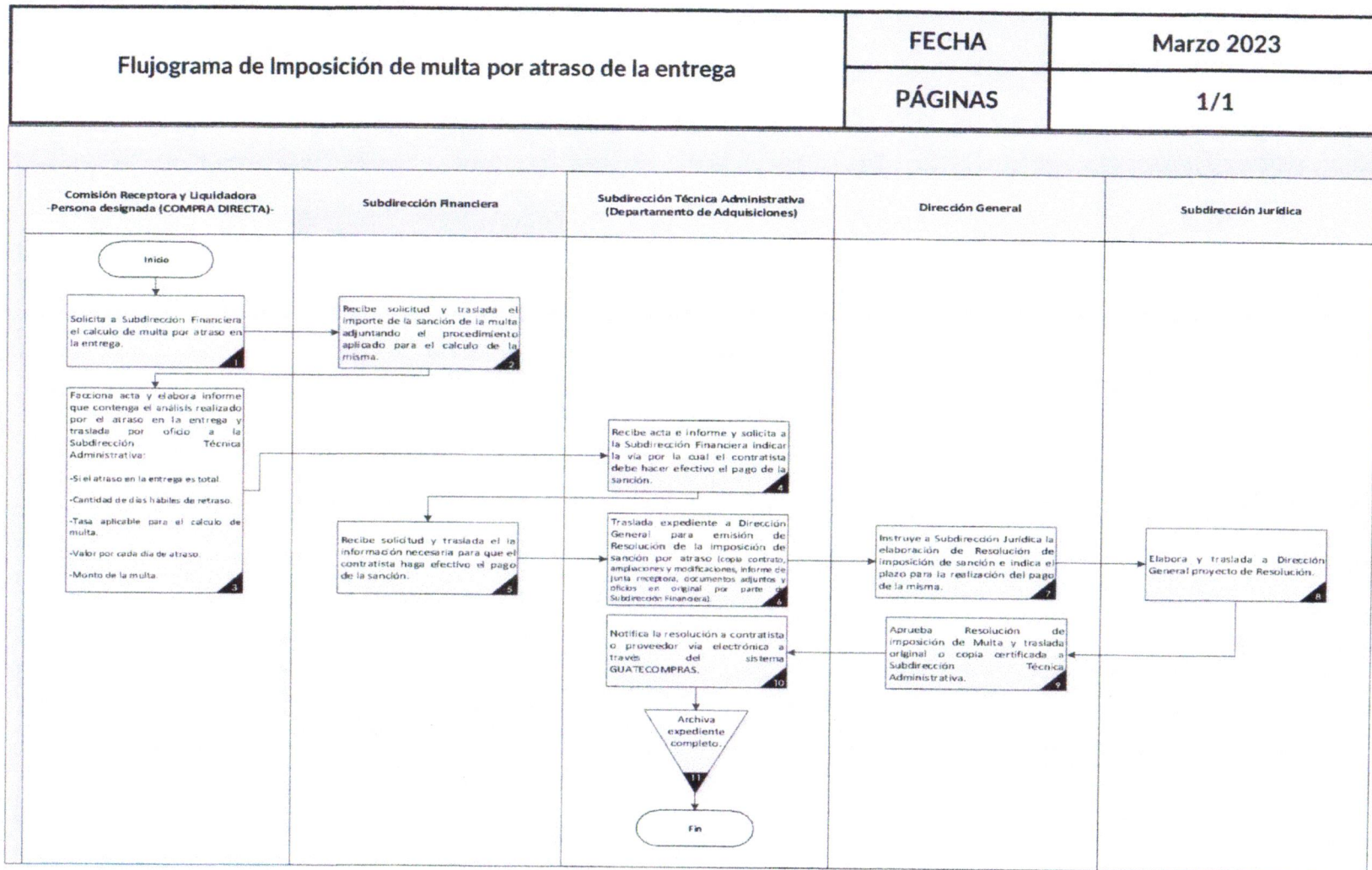
b) IMPOSICIÓN DE MULTA POR ATRASO DE LA ENTREGA (Artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 62 bis del Reglamento).

- i. La Comisión Receptora y Liquidadora o la persona designada para recibir bienes, suministros o servicios para el caso de compra directa, faccionará acta en la que establecerá, entre otros aspectos, el importe de la sanción de multa que se impondrá al contratista indicando la base empleada para el cálculo, debiendo trasladar por medio de oficio un informe que contenga el análisis realizado por el atraso en la entrega en que incurrió el contratista o proveedor, adjuntando copia de los documentos relacionados, tales como: contrato y sus ampliaciones si las hubieren, actas emitidas etc, el cual debe remitirse al Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa, en acta u oficio que contiene el informe debe indicar: **a)** si el atraso en la entrega es total o parcial; **b)** monto total de la compra o contratación o indicación del monto parcial con atraso, según corresponda; **c)** cantidad de días hábiles de retraso en la entrega en que incurrió el contratista o proveedor (en caso de entregas parciales, indicación clara del retraso por cada entrega, según corresponda); **d)** tasa aplicable para el cálculo de la multa por atraso en la entrega conforme la cantidad de días hábiles de incumplimiento (en caso de ser atraso en entregas parciales, se debe indicar la tasa que aplica a cada atraso por entrega parcial); **e)** valor por cada día de atraso; **f)** monto total de la multa.

Previo a faccionar el acta, la Comisión Receptora y Liquidadora o el personal designado, según la modalidad de adquisición, solicitará a la Subdirección Financiera que realice el cálculo de la multa a imponer, quien deberá mediante oficio indicar el procedimiento aplicado para el cálculo de la multa. La Comisión Receptora y Liquidadora, podrá solicitar el apoyo de la Subdirección Jurídica y Financiera o al Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa, para el faccionamiento del acta.

- ii. La Comisión Receptora y Liquidadora, a través de oficio trasladará al Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa el acta, el informe y copia de los documentos a los que se hizo referencia en el párrafo anterior; y el oficio original emitido por la Subdirección Financiera donde se notificó el cálculo de la multa a imponer.
- iii. El Departamento de Adquisiciones con visto bueno de la Subdirección Técnica Administrativa por medio de oficio solicitará a la Subdirección Financiera que le indique cual es la vía para que el contratista haga efectivo el pago de la sanción que se le impondrá, debiendo la Subdirección Financiera trasladar su respuesta a la Subdirección Técnica Administrativa mediante oficio.

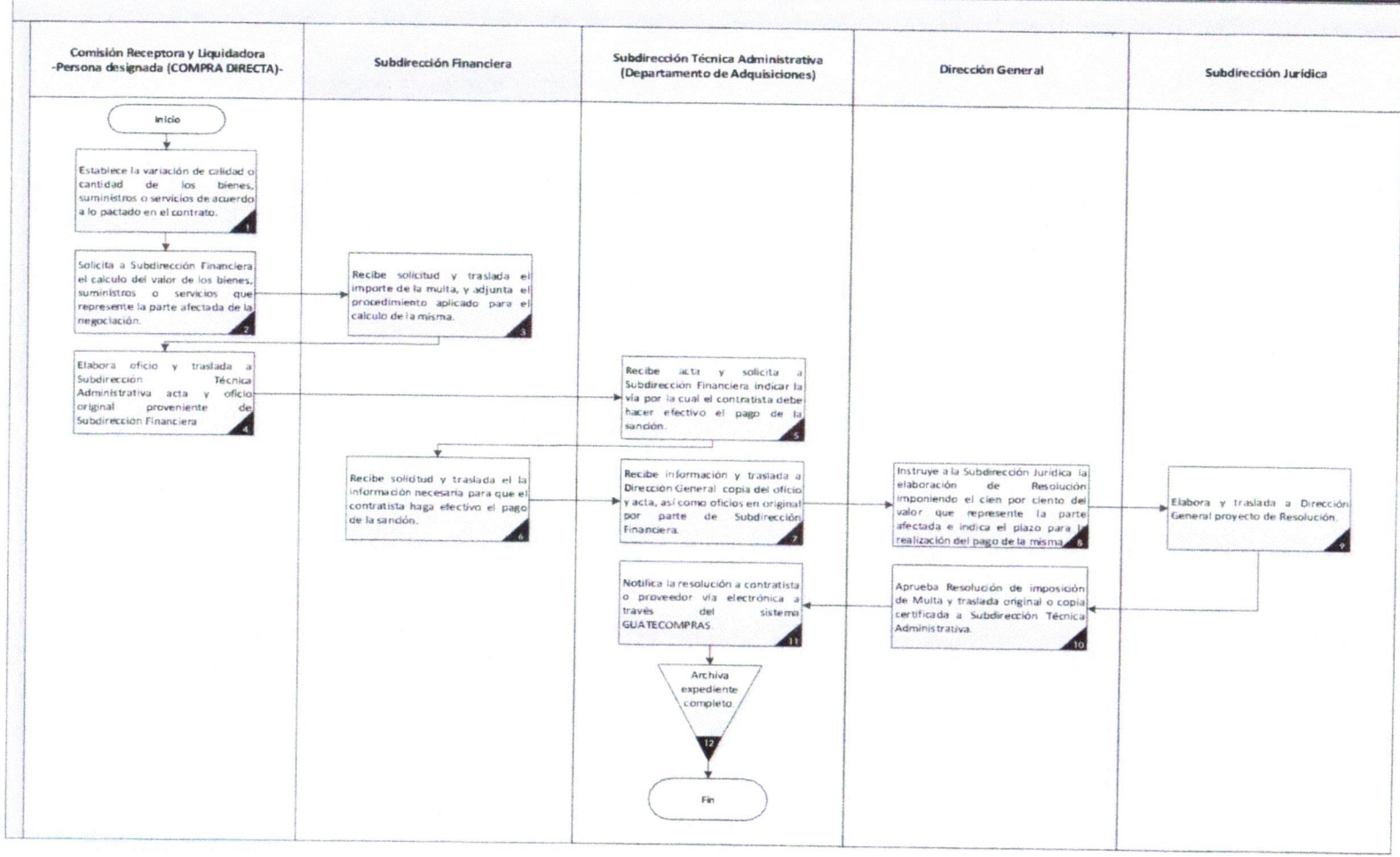
- iv. La Subdirección Técnica Administrativa trasladará a la Dirección General el expediente conformado para que se emita la Resolución de la imposición de sanción por atraso en la entrega. El expediente deberá contener: copia del Contrato y sus ampliaciones o modificaciones, si las hubiere, oficio e informe de la Comisión Receptora y Liquidadora con los documentos que haya adjuntando al mismo, oficios originales emitidos por la Subdirección Financiera.
- v. La Dirección General instruirá a la Subdirección Jurídica la elaboración de la resolución de imposición de sanción, indicándole el plazo que deberá señalar para que el proveedor haga efectivo el pago de la sanción, el cual se fijará utilizando parámetros de razonabilidad y proporcionalidad acorde al importe de la sanción.
- vi. La Subdirección Jurídica elaborará y trasladará proyecto de resolución a la Dirección General para consideración y aprobación por parte del Director General.
- vii. La Dirección General trasladará a la Subdirección Técnica Administrativa la resolución original o copia certificada de la misma.
- viii. El Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa procederá a notificar la resolución vía electrónica a través del sistema GUATECOMPRAS, la cual surtirá efectos al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.



c) IMPOSICIÓN DE MULTA POR VARIACIÓN EN CALIDAD O CANTIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO (artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado).

- i. La Comisión Receptora y Liquidadora faccionará acta en la que establecerá, entre otros aspectos, que la calidad o cantidad de los bienes, suministros o servicios varían de acuerdo con lo pactado en el contrato y el importe de la sanción a imponer. Previo a faccionar el acta, la Comisión Receptora y Liquidadora solicitará a la Subdirección Financiera que realice el cálculo del valor de los bienes, suministros o servicios que represente la parte afectada de la negociación. La Subdirección Financiera deberá mediante oficio indicar el procedimiento aplicado para el cálculo de la multa.
- ii. La Comisión Receptora y Liquidadora, a través de oficio trasladará a la Subdirección Técnica Administrativa el acta a la que se hizo referencia en el párrafo anterior y el oficio original emitido por la Subdirección Financiera.
- iii. La Subdirección Técnica Administrativa por medio de oficio le solicitará a la Subdirección Financiera que le indique cual es la vía para que el contratista haga efectivo el pago de la sanción que se le impondrá.
- iv. La Subdirección Técnica Administrativa trasladará a la Dirección General copia del oficio y acta suscrita por la Comisión de Recepción y Liquidación, así como los oficios originales emitidos por la Subdirección Financiera.
- v. Dirección General instruye a la Subdirección Jurídica para que elabore la resolución imponiéndole al contratista una multa del cien por ciento del valor, que represente la parte afectada de la negociación, de conformidad con lo regulado en el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, indicándole el plazo para que el proveedor haga efectivo el pago de la sanción, el cual se fijará utilizando parámetros de razonabilidad y proporcionalidad acorde al importe de la sanción.
- vi. La Subdirección Jurídica elaborará y trasladará proyecto de resolución a la Dirección General para consideración y firma del Director General.
- vii. La Dirección General trasladará a la Subdirección Técnica Administrativa la resolución original o copia certificada de la misma.
- viii. El Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa procederá a notificar la resolución vía electrónica a través del sistema GUATECOMPRAS, la cual surtirá efectos al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

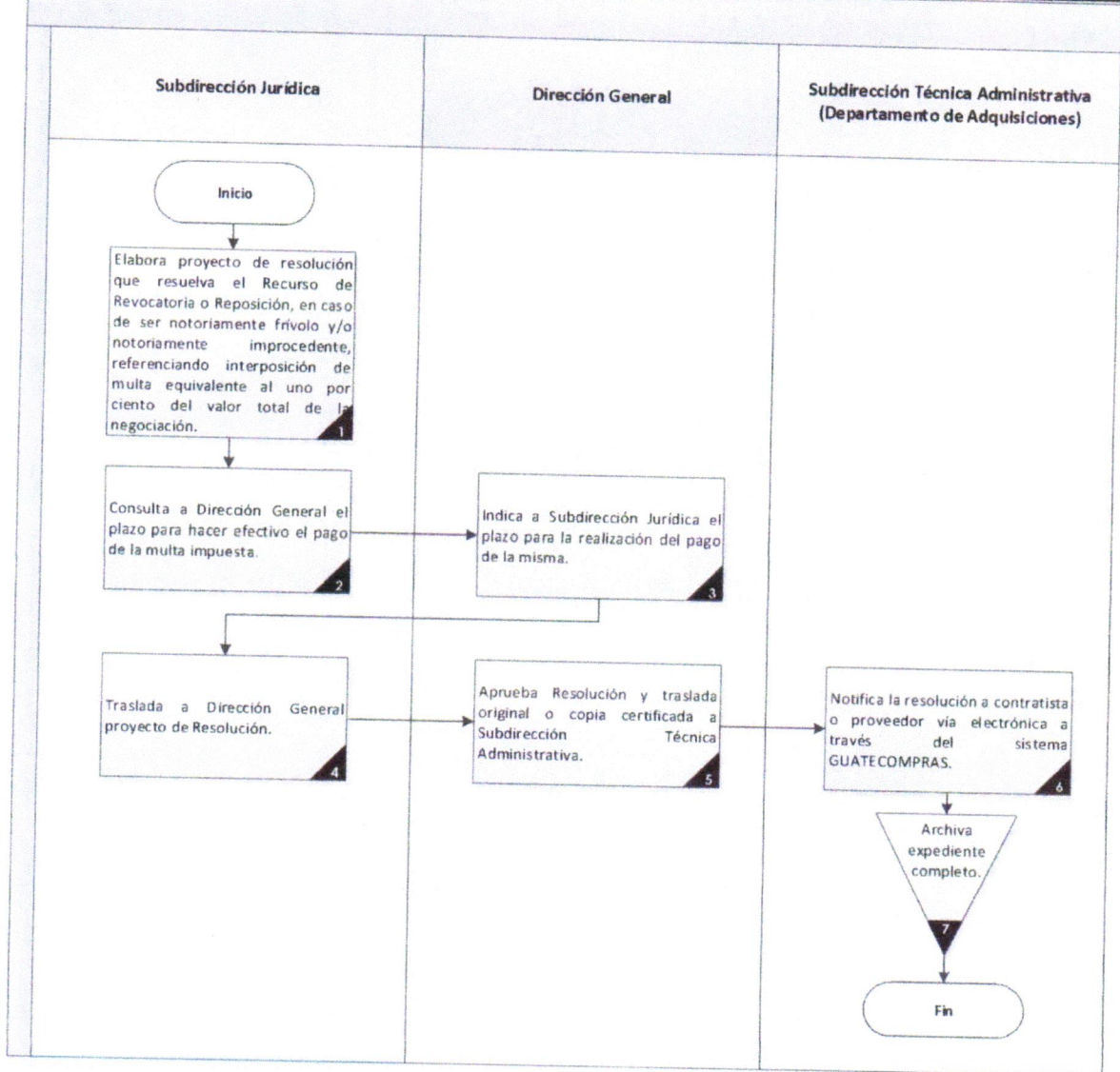
Flujograma de Imposición de multa por variación en calidad o cantidad del objeto del contrato	FECHA	Marzo 2023
	PÁGINAS	1/1



d) IMPOSICIÓN DE MULTA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSOS FRÍVOLOS Y/O NOTORIAMENTE IMPROCEDENTE (artículo 88 de la Ley de Contrataciones del Estado)

- i. La Subdirección Jurídica al elaborar el proyecto de resolución que resuelva el Recurso de Revocatoria o Reposición contemplado en el artículo 99 de la Ley de Contrataciones del Estado, resolverá si el Recurso es notoriamente frívolo y/o notoriamente improcedente; y en este caso, en la misma resolución se hará referencia a la interposición de la multa, equivalente al uno por ciento del valor total de la negociación, en ningún caso podrá ser superior a cinco mil quetzales de acuerdo con lo regulado en el artículo 88 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ii. La Subdirección Jurídica, previo a trasladar el proyecto de resolución le consultará a la Dirección General el plazo para que se haga efectivo el pago de la multa impuesta.
- iii. La Subdirección Jurídica trasladará proyecto de resolución a la Dirección General para consideración y firma del Director General.
- iv. La Dirección General trasladará a la Subdirección Técnica Administrativa la resolución original o copia certificada de la misma.
- v. El Departamento de Adquisiciones de la Subdirección Técnica Administrativa procederá a notificar la resolución vía electrónica a través del sistema GUAATECOMPRAS, la cual surtirá efectos al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Flujograma de Imposición de multa por interposición de recursos frívolos y/o notoriamente improcedente	FECHA	Marzo 2023
	PÁGINAS	1/1



VIII. Procedimiento para el cobro de multas

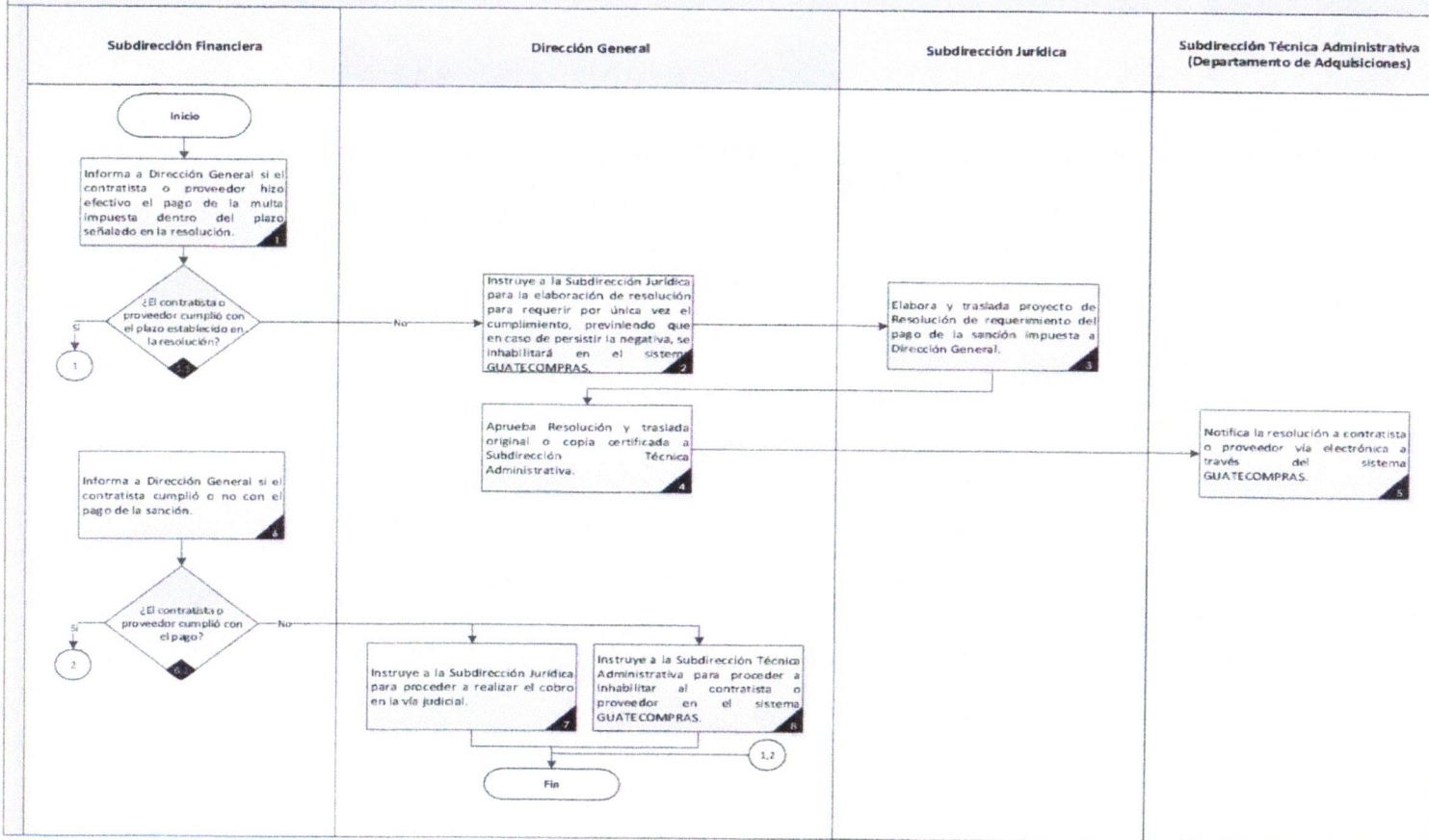
- i. La Subdirección Financiera informará mediante oficio a la Dirección General si la persona sancionada hizo efectivo dentro del plazo señalado en la resolución, el pago de la multa impuesta.
- ii. La Dirección General trasladará a la Subdirección Jurídica el oficio para que proceda a elaborar resolución para requerir por única vez al contratista el cumplimiento de la sanción impuesta, previniéndole que en caso de persistir la negativa a realizar el pago de la multa, se procederá a inhabilitarlo en el sistema Guatecompras, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fue requerido, salvo que el proveedor haya interpuesto Recurso Administrativo, en este caso deberá esperarse a que el mismo sea resuelto.
- iii. La Subdirección Jurídica elaborará y trasladará a la Dirección General la resolución de requerimiento del pago de la sanción impuesta para consideración y firma del Director General.
- iv. Dirección General trasladará la resolución de requerimiento a la Subdirección Técnica Administrativa para que el Departamento de Adquisiciones le notifique al proveedor de forma electrónica a través del sistema Guatecompras.
- v. En virtud que la notificación del acta de requerimiento surte efectos al día siguiente de su publicación en el sistema Guatecompras, una vez vencido el plazo, la Subdirección Financiera deberá informar a la Dirección General si el contratista cumplió o no con el pago de la sanción.
- vi. En el caso que el contratista no haya cumplido con el pago de la sanción, la Dirección General oficiará a la Subdirección Técnica Administrativa para que a través del Departamento de Adquisiciones proceda a inhabilitar al contratista en el sistema Guatecompras; así mismo, oficiará a la Subdirección Jurídica para que proceda a realizar el cobro en la vía judicial.

DOCUMENTOS SOPORTE

Son los documentos de soporte para este proceso:

1. Acta u oficio que contiene el informe de la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para recibir y liquidar el objeto del contrato o del personal designado para la recepción de la compra, según corresponda.
2. Actas de recepción total o parcial emitidas por la comisión receptora y liquidadora.
3. Contrato o acta administrativa de la compra o contratación.
4. Cuadro de adjudicación o evaluación, según corresponda.
5. Resolución de la Autoridad Superior en donde hace constar el plazo para hacer efectivo el pago y el método del pago, así como inhabilitación si corresponde.

Flujograma de Procedimiento para el cobro de multas	FECHA	Marzo 2023
	PÁGINAS	1/1



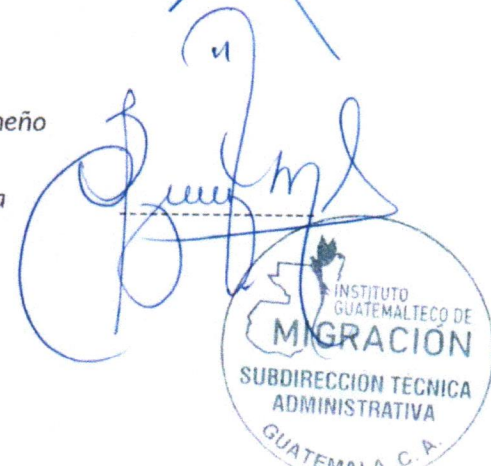


IX. Casos no previstos

Los casos no previstos en la presente Metodología serán resueltos por el Director General, como autoridad máxima del Instituto Guatemalteco de Migración, tomando en cuenta lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras normativas aplicables.

X. Hoja de Elaboración

Metodología y procedimiento para la imposición y cobro de sanciones por incumplimientos, derivadas de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y otras normas aplicables

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Revisado	Licenciada Evelin Licely Cano Lemus Subdirector Subdirección Jurídica	
Revisado	Licenciada Ivannia Judith Salazar Durán Subdirector Subdirección Financiera	
Revisado y Aprobado	Licenciada Sindy Patricia Guzmán Cermeño Subdirector Subdirección Técnica Administrativa	

XI. Hoja de Diseño y Aprobación

Metodología y procedimiento para la imposición y cobro de sanciones por incumplimientos, derivadas de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y otras normas aplicables

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Estructura y Diagramación	<p>Licenciado Ricardo de Jesús Santa Cruz Morales Jefe de Unidad de Organización y Métodos Subdirección de Planificación</p>	 
Revisión y Aprobación	<p>Licenciada Jessica Margaret Orellana Díaz Subdirector Subdirección de Planificación</p>	 