

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
División de Desarrollo Organizacional



**ACTUALIZACIÓN DE LA
GUÍA DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN
EVALUADORA Y DICTAMINADORA PARA LA ADQUISICIÓN
DE OBRAS ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS Y LITERARIAS**

Guatemala, Octubre 2013

INTRODUCCIÓN

La presente Guía, constituye un apoyo para la Comisión que fungirá como autoridad para dictaminar sobre la adquisición de obras artísticas, científicas y literarias para las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a partir de adquisiciones mayores de quince mil quetzales (Q15,000.00), siempre y cuando, la compra no se realice por medio del Régimen de Cotización establecido en la Ley de Contrataciones.

OBJETIVOS

- a. Orientar a las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el proceso de solicitud de dictamen para la adquisición de obras artísticas, científicas y literarias.
- b. Contar con una herramienta administrativa que contenga en forma ordenada, secuencial, detallada y respetando aspectos de orden legal, los pasos a seguir para el otorgamiento de dictamen en la adquisición de obras artísticas, científicas y literarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c. Orientar a la Comisión sobre los aspectos a evaluar y requisitos que las obras científicas deben cumplir para dictaminar sobre su adquisición.

1. Definición

La Comisión es el único órgano competente de acuerdo al nombramiento respectivo, para evaluar y dictaminar en el caso de adquisición de obras científicas para las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 23, numeral 3.

2. Integración

Se integra con tres miembros titulares, que sean trabajadores de las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, nombrados por Acuerdo de Rectoría.

3. Base Legal

- a. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- b. Sistema Integrado de Compras de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4. Atribuciones

4.1. Recepción de Expedientes

La Unidad Académica o Administrativa solicitante enviará el expediente a la Comisión por medio de referencia, quienes serán responsables de la custodia del mismo, mientras dure la actuación de la Comisión. El Expediente debe contener en original la documentación siguiente:

- a) Oficio de Solicitud de Dictamen, especificando que el monto de la compra es mayor de Q15,000.00 (Siempre y cuando la Unidad Académica o Dependencia Administrativa no haya optado por efectuar la compra por medio del régimen de cotización establecido en la Ley de Contrataciones).
- b) Listado avalado por el encargado de Biblioteca o Comisión de selección y expurgo o su equivalente.
- c) Solicitud de compra que contenga la información siguiente:
 - i. Nombre del Libro / Revista
 - ii. Autor
 - iii. Año de edición

Si la adquisición de los libros es artística o literaria, la Comisión recibirá el expediente y lo remitirá para la emisión del dictamen correspondiente al Ministerio de Cultura y Deportes si es obra artística, o al Ministerio de Educación si es obra literaria, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 23, numerales 1 y 2 y luego lo entregará a la unidad académica o administrativa solicitante.

4.2. Evaluación del Expediente

4.2.1. Requisitos

La Comisión revisará que los expedientes de solicitud de dictamen cumplan con los requisitos y documentación indicada en el numeral anterior. La Comisión para el efecto se apoyará en el Formulario "Control de Requisitos para la Adquisición de Obras Científicas", Form. CAOC-01.

4.2.2. Criterios

Para determinar si las obras científicas a adquirir por las unidades académicas y administrativas llenan requisitos se utilizarán los criterios siguientes:

- Nombre del libro / Revista que esté de acuerdo a la especialidad y a las disciplinas de las unidades académicas solicitantes o bien, si la obra es para una Unidad Administrativa que sea acorde a las funciones asignadas.
- Año de edición.

4.2.3. Revisión documental

Los miembros de la Comisión deberán verificar que los requisitos, así como la documentación requerida estén completos; no llenarlos o no presentarlos faculta a la Comisión a no dictaminar para la adquisición de las obras científicas.

4.3. Apoyo de Experto

La Comisión cuando lo considere pertinente, debe auxiliarse de un experto en la materia que se está evaluando, para emitir el dictamen correspondiente.

4.4. Elaboración de Dictamen

La Comisión dictaminará favorablemente cuando se llenen los requisitos y condiciones estipuladas para la adquisición de obras científicas para las unidades ejecutoras de la Universidad.

En el caso que no se llenen los requisitos o que la adquisición de obras científicas ya se hubiera efectuado sin tomar en consideración los requisitos de la presente Guía, queda a criterio de la comisión evaluar los diferentes casos para emitir dictamen, devolver el expediente para que completen la información o bien dictaminar desfavorablemente si no se satisfacen los requisitos establecidos y la compra no es conveniente para los intereses de la Universidad.

El Dictamen se elaborará en papel membretado de la Comisión Dictaminadora de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.5. Reuniones de la Comisión

La Comisión se reunirá siempre y cuando tenga solicitudes presentadas, o se considere pertinente.



**CONTROL DE REQUISITOS PARA ADQUISICIÓN DE OBRAS CIENTÍFICAS
DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LOS EXPEDIENTES ***

Unidad Académica o Administrativa:						No.
Orden	Descripción	SI	No	Folio	Observaciones	
A	Oficio solicitando Dictamen a la Comisión				No.:	De Fecha:
B	Listado avalado por el Encargado de Biblioteca o Comisión de selección y expurgo o su equivalente.					
C	Solicitud de Compra que contenga la información siguiente:					
	i. Nombre completo del Libro/ Revista					
	ii. Autor					
	iii. Año de Edición					
Firma Integrantes de la Comisión:						
Folios Adjuntos: _____						
OBSERVACIONES: _____						

1/2 Expediente

2/2 Unidad Interesada



06 de noviembre de 2013

Señora Jefa de la
División de Desarrollo Organizacional
Licda. Betzy Elena Lemus Sandoval de Bojórquez
Ciudad Universitaria

Señora Jefa:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el Acuerdo de Rectoría N° 1474-2013; dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,
Considerando: Que de acuerdo a lo que establece el Artículo 44, Numeral 2, inciso 2.3 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 23 de su Reglamento, se nombró una Comisión que fungirá como autoridad idónea para evaluar y dictaminar sobre la adquisición de obras artísticas, científicas y literarias para la Institución. **Considerando:** Que es necesario que la Comisión cuente con una Guía que oriente su actuación para emitir dictámenes para la adquisición de obras artísticas, científicas o literarias. **Considerando:** Que es necesario contar con herramientas administrativas actualizadas que orienten al personal de las unidades académicas y administrativas en el procedimiento a realizar para recibir el dictamen correspondiente en la adquisición de obras artísticas, científicas o literarias. **POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **ACUERDA:** **Primero:** Aprobar la Actualización de la "Guía de actuación de la Comisión para dictaminar sobre la adquisición de obras Artísticas, Científicas y Literarias" según documento adjunto. **Segundo:** Instruir a la Comisión y a la División de Desarrollo Organizacional para que revisen periódicamente la Guía, con el objetivo de mantenerlos actualizados, de acuerdo a las necesidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Tercero:** Instruir a la Comisión para que socialice dicha Guía. **Cuarto:** La actualización de la presente herramienta administrativa entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. **COMUNIQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los seis días del mes de noviembre de dos mil trece. (ff) Dr. Carlos Estuardo Gálvez Barrios, Rector; Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Secretario General.

Me es grato suscribir deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Secretario General





06 de noviembre de 2013

Señora Jefa de la
División de Desarrollo Organizacional
Licda. Betzy Elena Lemus Sandoval de Bojórquez
Ciudad Universitaria

Señora Jefa:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el Acuerdo de Rectoría N° 1474-2013; dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,
Considerando: Que de acuerdo a lo que establece el Artículo 44, Numeral 2, inciso 2.3 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 23 de su Reglamento, se nombró una Comisión que fungirá como autoridad idónea para evaluar y dictaminar sobre la adquisición de obras artísticas, científicas y literarias para la Institución. **Considerando:** Que es necesario que la Comisión cuente con una Guía que oriente su actuación para emitir dictámenes para la adquisición de obras artísticas, científicas o literarias. **Considerando:** Que es necesario contar con herramientas administrativas actualizadas que orienten al personal de las unidades académicas y administrativas en el procedimiento a realizar para recibir el dictamen correspondiente en la adquisición de obras artísticas, científicas o literarias. **POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **ACUERDA:** **Primero:** Aprobar la Actualización de la "Guía de actuación de la Comisión para dictaminar sobre la adquisición de obras Artísticas, Científicas y Literarias" según documento adjunto. **Segundo:** Instruir a la Comisión y a la División de Desarrollo Organizacional para que revisen periódicamente la Guía, con el objetivo de mantenerlos actualizados, de acuerdo a las necesidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Tercero:** Instruir a la Comisión para que socialice dicha Guía. **Cuarto:** La actualización de la presente herramienta administrativa entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. **COMUNIQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los seis días del mes de noviembre de dos mil trece. (ff) Dr. Carlos Estuardo Gálvez Barrios, Rector; Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Secretario General."

Me es grato suscribir deferentemente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Secretario General

