



*Instituto Nacional de Estadística
Guatemala*

**MANUAL DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE
PRECIOS E ÍNDICES DE REFERENCIA
MP-ST-DPIR
VERSIÓN 2**

GUATEMALA, FEBRERO 2023



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
RESOLUCION DE GERENCIA No.07-2023**

Guatemala 30 de enero de 2023

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Estadística -INE-, es una entidad estatal descentralizada, semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines y según lo establecido en el artículo catorce, el Gerente es el jefe superior de las Unidades Administrativas Técnicas del INE.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva mediante Resolución JD guion diecisiete diagonal veinte diagonal dos mil trece de fecha veinticuatro de julio de dos mil trece, establece dentro de las atribuciones del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, la de aprobar y modificar Manuales Administrativo-operativos, que contengan los mecanismos y procedimientos de procesos internos, que sirvan de apoyo al funcionamiento Administrativo y Técnico de la Institución, así también en la resolución JD INE número quince guion veintidós guion dos mil diecinueve de fecha dieciocho de julio de dos mil diecinueve, que contiene el Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Instituto Nacional de Estadística, en su artículo cuarenta y ocho contempla lo relacionado con los Manuales Administrativos, en donde el Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, queda facultado para aprobar manuales administrativos orientados a coadyuvar al adecuado funcionamiento y organización de las Unidades Administrativas y Técnicas que conforman la Institución.

CONSIDERANDO

Para cumplir con el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, aprobado por el Acuerdo número A guion veintiocho guion dos mil veintiuno de la Contraloría General de Cuentas, la Dirección de Precios e Índices de Referencia, derivado de la importancia del ordenamiento en los macroprocesos, procesos y procedimientos de trabajo y para que las actividades técnicas y administrativas se desarrollen con el fin de alcanzar óptimos resultados en la gestión pública, procedió a actualizar el Manual de Procesos de la Dirección, el que contiene un macroproceso, cuatro procesos y cinco procedimientos, con el fin de alcanzar óptimos resultados en la gestión pública, para que los procedimientos y la información sean transparentes y eficientes; el Manual relacionado fue debidamente elaborado por la Dirección de Precios e Índices de Referencia, revisado por Planificación y validado por el Subgerente Técnico.

POR TANTO

Con fundamento en los Considerandos, Artículos citados y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 17 numeral 15 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, esta Gerencia,

RESUELVE

Artículo 1. *Aprobar el Manual de Procesos de la Dirección de Precios e Índices de Referencia MP-ST-DPIR versión 2, que contiene un macroproceso, cuatro procesos y cinco procedimientos, sobre las actividades que se realizan y atienden en la Dirección de Precios e Índices de Referencia del Instituto Nacional de Estadística.*







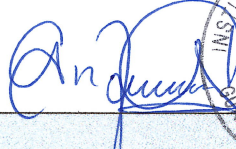

- Artículo 2.** Instruir a la Dirección de Precios e Índices de Referencia para que, proceda a socializar la incorporación del Manual de Procesos aquí aprobado, a todo el personal que integra la Dirección, así como velar por su debida implementación, aplicación y realice las notificaciones ordenadas en la presente resolución.
- Artículo 3.** Se revoca la Resolución de Gerencia número treinta y cinco guion dos mil veintidós de fecha seis de abril de dos mil veintidós, así como cualquier otra disposición contraria a la presente resolución que aprueba el Manual de Procesos de la Dirección de Precios e Índices de Referencia MP-ST-DPIR versión 2.
- Artículo 4.** Se instruye a Planificación para que, por vía electrónica, socialice el Manual de Procesos de la Dirección de Precios e Índices de Referencia MP-ST-DPIR versión 2, a todas las Direcciones y Órganos de Apoyo Técnico.
- Artículo 5.** La presente resolución surte efectos manera inmediata.

Notifíquese vía correo electrónico: Subgerencia Administrativa-Financiera, Subgerencia Técnica, Asesoría Jurídica y Auditoría Interna.


Inga. Brenda Izabel Miranda Consuegra
Gerente
Instituto Nacional de Estadística



Aprobación del Manual de Procesos de la Dirección de Precios e Índices de Referencia

Elaborado, Revisado y Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma
Pablo Andrés Aldana Véliz	Director de Precios e Índices de Referencia	16/01/2023	 Jag. Pablo Andrés Aldana Véliz Director de Precios e Índices de Referencia Instituto Nacional de Estadística
Revisado por	Cargo	Fecha	Firma
Jorge Arturo Ruiz Calderón	Asesor en Procesos y Procedimientos	17/01/2023	
Licda. Ana Verónica García Juárez	Directora de Planificación	17/01/2023	
Validado por	Cargo	Fecha	Firma
Lic. Hugo Allan García Monterrosa	Subgerencia Técnica	18/11/2023	



Contenido

Introducción	4
Red de Procedimientos	5
Proceso No. 1: Atención inicial a entidades usuarias y obligadas	7
Procedimiento No. 1: Atención inicial a solicitudes	8
Flujograma Procedimiento No. 1: Atención inicial a solicitudes	12
Proceso No. 2: Elaboración de precios de referencia para la modalidad de contrato abierto .	15
Flujograma Procedimiento No. 2: Gestión de la información	22
Procedimiento No. 3: Análisis de precios	24
Flujograma Procedimiento No. 3: Análisis de precios.....	27
Proceso No.3: Establecimiento de precios de referencia para la modalidad de bienes y suministros importados.	29
Procedimiento No. 4: Análisis de la información para la modalidad de bienes y suministros importados	30
Flujograma Procedimiento No. 4: Análisis de la información para la modalidad de bienes y suministros importados	32
Proceso No.4: Atención Final a entidades usuarias y obligadas.....	34
Procedimiento No. 5: Atención final a solicitudes	35
Flujograma Procedimiento No. 5: Atención final a solicitudes	39
Glosario.....	40
Acrónimos	42
Normativa.....	43

Introducción

Los manuales de procesos y procedimientos son las herramientas más idóneas para plasmar el flujo de actividades específicas dentro de una organización en los cuales se especifican políticas, aspectos legales, procedimientos y controles para realizar actividades de una manera eficaz y eficiente; además son una guía que sirve de instrumento de control sobre qué tarea debe realizar cada trabajador dentro de una organización.

Por lo tanto, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Número A-028-2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- de la Contraloría General de Cuentas, en el cual se solicita la elaboración de manuales de procedimientos para los procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad, mismos que deben considerar la eficiencia operativa, contribución al alcance de objetivos y capacidad de mitigación de los riesgos, se procedió a la elaboración del Manual de Procesos de la Dirección de Precios e Índices de Referencia.

Por lo cual, el presente manual contiene las normas y procedimientos básicos que debe aplicar el personal que integra a la Dirección de Precios e Índices de Referencia del Instituto Nacional de Estadística, en cuanto a los procesos de precios de referencia y atención a entidades, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su reglamento.

El contenido del manual se presenta a través de descripciones de procedimientos que abarca los pasos a seguir, actividades, área ejecutora, responsable y la descripción que conlleva cada paso, así como, las normas y lineamientos que deben observarse en el momento de realizar determinada actividad, y el correspondiente flujograma que permite visualizar de manera gráfica y resumida cada procedimiento.

Red de Procedimientos

RED DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PRECIOS E ÍNDICES DE REFERENCIA		
Macroproceso	Proceso	Procedimiento
Elaboración de Precios e Índices de Referencia	1. Atención inicial a entidades usuarias y obligadas	1. Atención inicial a solicitudes
	2. Elaboración de precios de referencia.	2. Gestión de la información.
		3. Análisis de precios.
	3. Establecimiento de precios de referencia para la modalidad de bienes y suministros importados	4. Análisis de la información para la modalidad de bienes y suministros importados
4. Atención final a entidades usuarias y obligadas	5. Atención final a solicitudes	

PROCESO No. 1 ATENCIÓN INICIAL A ENTIDADES USUARIAS Y OBLIGADAS

Proceso No. 1: Atención inicial a entidades usuarias y obligadas

DUÑO DEL PROCESO:	Director de Precios e Índices de Referencia
--------------------------	---

ESTRUCTURA DEL PROCESO:		
ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS
- Solicitud de ingreso	1. Atención inicial a solicitudes	- Expediente o documento de respuesta

RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROCESO:
<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliario y equipo - Internet y red interna - Útiles de oficina - Recurso humano - Software - Otros

Procedimiento No. 1: Atención inicial a solicitudes

Objetivo: Atender, clasificar e ingresar las solicitudes realizadas a la Dirección de Precios e Índices de Referencia.

Normas y Lineamientos

Del paso 6: Las solicitudes que no requieren intervención del Director de Precios e Índices de Referencia por ser consideradas de rutina son:

- Solicitud de precios de referencia para la modalidad de contrato abierto y subasta electrónica inversa.
- Para las solicitudes anteriores, la secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia deberá responder conforme al formato preestablecido con copia al Director de Precios e Índices de Referencia.

Del paso 8: Los requisitos según el tipo de solicitud se encontrarán en las Notas Metodológicas Aplicables para la Generación de Precios de Referencia.

Del paso 8.1: Si la solicitud procede, traslada copia del expediente al Departamento de Gestión de la Información.

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Análisis de Precios	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 3

Procedimiento No. 1: Atención inicial a solicitudes				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Departamento de Servicios Internos	Secretaria de la Sección de Servicios Generales	Recibe y folia solicitud(es) u oficio(s) de precios de referencia por parte de la entidad requirente. Traslada a Gerencia.	½ día
2	Gerencia	Gerente	Recibe y revisa que esté foliada la(s) solicitud(es) y la traslada a Subgerencia Técnica a través de correspondencia interna oficial	½ día
3	Subgerencia Técnica	Asistente de Subgerencia Técnica	Recibe oficio y correspondencia interna oficial. Revisa que esté foliada la(s) solicitud(es) y la traslada al Subgerente Técnico para su conocimiento y traslado a la Dirección correspondiente.	½ día
4	Subgerencia Técnica	Subgerente Técnico	Recibe oficio y correspondencia interna oficial. Revisa solicitud y envía junto con correspondencia oficial indicando el traslado a la Dirección de Precios e Índices de Referencia.	1 día
5	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia	Recibe, sella de recibido la solicitud y opera registro electrónico para control interno de recepción de solicitudes, notificando al Director de Precios e Índices de Referencia.	15 min

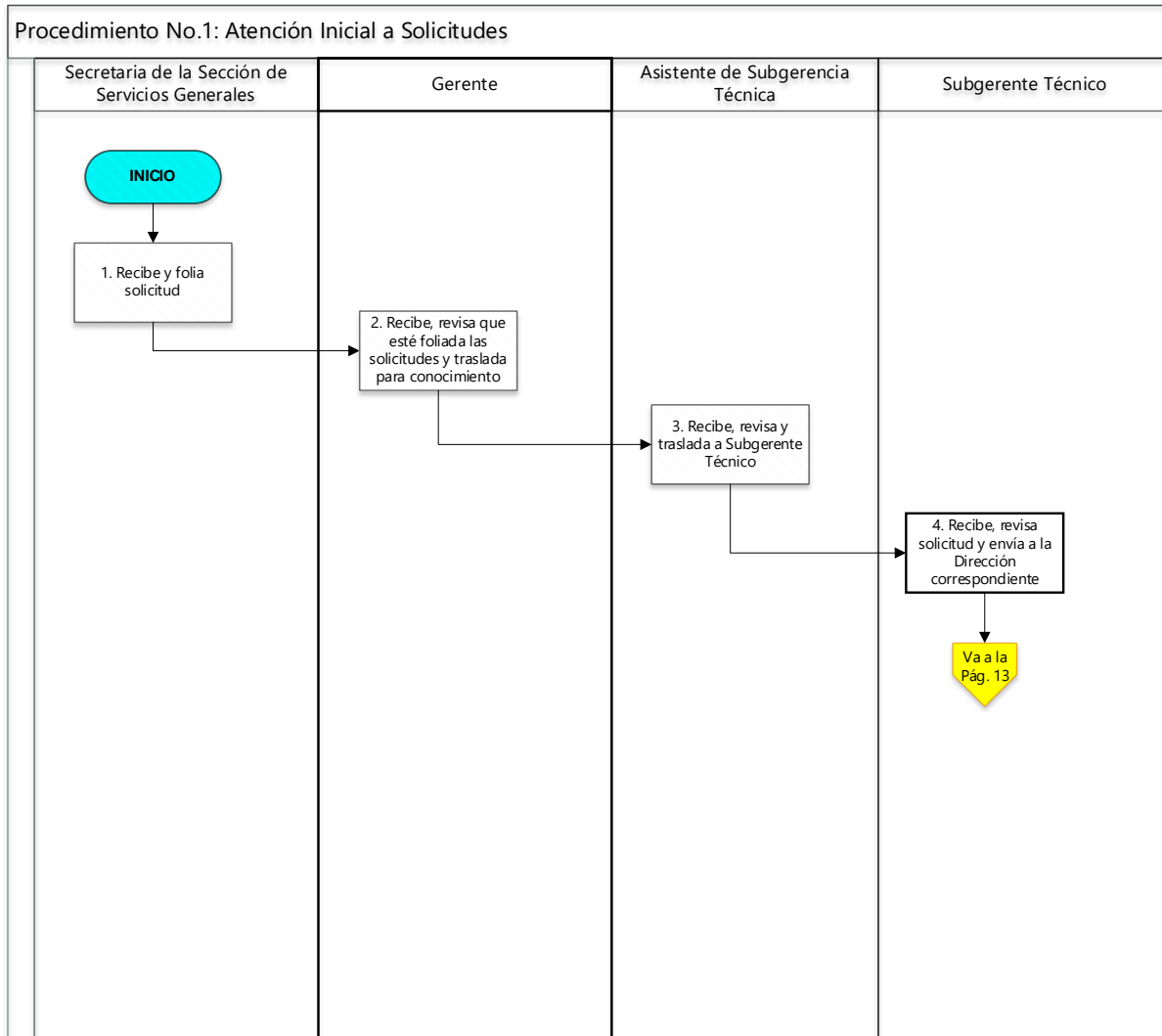
<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Análisis de Precios	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 3

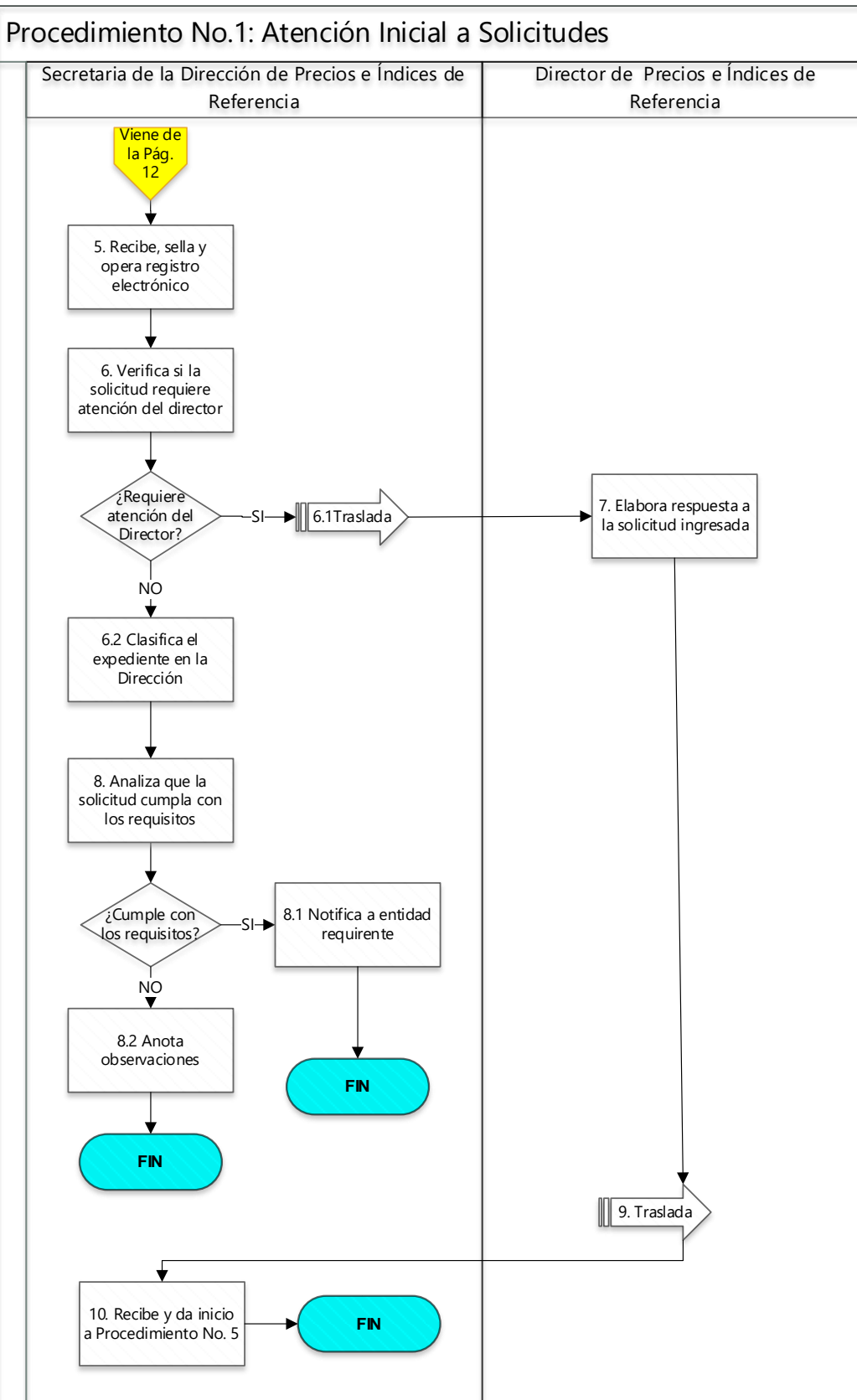
Procedimiento No. 1: Atención inicial a solicitudes				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
6	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e índices de Referencia	Verifica si la solicitud requiere intervención del Director de Precios e Índices de Referencia. Ver normas y lineamientos.	10 min
6.1	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e índices de Referencia	De requerir intervención del Director de Precios e Índices de Referencia, traslada la solicitud al Director de Precios e Índices de Referencia, y continúa al paso 7.	1 hora
6.2	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia	De no requerir intervención del Director de Precios e Índices de Referencia, procede a clasificar el expediente en la Dirección de Precios e Índices de Referencia, continuando en el paso 8.	30 min
7	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	Elabora respuesta a la solicitud ingresada y continúa al paso 9.	30 min
8	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia	Analiza que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos. Ver normas y lineamientos.	30 min
8.1	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia	Si cumple, elabora respuesta para notificar a entidad requirente, finaliza el procedimiento. Ver normas y lineamientos.	30 min

 Instituto Nacional de Estadística Guatemala	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Análisis de Precios	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 3 de 3

Procedimiento No. 1: Atención inicial a solicitudes				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
8.2	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia	De no cumplir, anota observaciones (Da inicio Procedimiento No.5: Atención final a solicitudes).	10 min
9	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	Traslada respuesta a secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia.	30 min
10	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia	Recibe respuesta y documentación correspondiente para dar inicio al Procedimiento No. 5: Atención final a solicitudes.	
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 1: Atención inicial a solicitudes





PROCESO No. 2 ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA

**Proceso No. 2: Elaboración de precios de referencia
para la modalidad de contrato abierto**

DUEÑO DEL PROCESO:	Director de Precios e Índices de Referencia
---------------------------	---

ESTRUCTURA DEL PROCESO:		
ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS
- Expediente	2. Gestión de la información	- Bases de Datos de Precios
- Bases de Datos de Precios	3. Análisis de precios	- Informe con los precios de referencia

RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROCESO:
<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliario y equipo - Internet y red interna - Útiles de oficina - Recurso humano - Software - Otros

Procedimiento No. 2: Gestión de la información

Objetivo: Determinar los lineamientos que permitan la óptima recolección de datos con el fin de definir los precios de referencia para las modalidades de adquisición competentes.

Normas y Lineamientos

Del paso 1: Se generan precios de referencia para las siguientes modalidades de adquisición:

- Contrato abierto
- Subasta electrónica inversa

Del paso 2: Se asignará un código interno a cada insumo, de acuerdo con un catálogo base elaborado y administrado por el departamento de Gestión de la Información; de no existir código, se creará y asignará un código nuevo, y también se adicionará el bien, insumo, o servicio al catálogo base.

Del paso 3: Se deberá extraer información del sistema Guatecompras sobre las modalidades registradas en dicho sistema, además de extraer las ofertas presentadas en los eventos de contrato abierto, lo anterior deberá contener la información necesaria para la elaboración de precios de referencia.

Del paso 4: Las herramientas de recopilación de información se dividen en dos: boleta de precios y herramienta de seguimiento.

La boleta de precios contiene el nombre y características de los insumos solicitados, así como unidad de medida, presentación, entre otros, de acuerdo con cada evento; los proveedores deberán registrar los precios en dicha boleta, en los campos habilitados para ello.

La herramienta de seguimiento deberá contener como mínimo los siguientes campos:


- Nombre y/o código de investigador de mercado
- Fecha y hora de entrevista
- Número de visita
- Estatus de visita

Del paso 5: El directorio a construir deberá contener la información de las empresas que se visitaran como parte del proceso de recolección de datos. La información que deberá contener dicho directorio como mínimo es:

- Datos propios de la empresa (Nombre, NIT, entre otros.)
- Ubicación (Dirección)
- Datos de contacto (Cuando aplique)
- Giro de Negocio

Del paso 6: Para la planificación de las actividades del evento se deberá considerar una herramienta que evidencie el avance de las actividades, además de mostrar las fechas programadas de las mismas.

Del paso 11: Ver Protocolo para recolección de información, documento de uso interno de la Dirección de Precios e Índices de Referencia.

 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Gestión de Información	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 4

Procedimiento No. 2: Gestión de la información				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	Recibe el expediente para generación de precios de referencia. Ver normas y lineamientos.	10 min
2	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	Elabora el catálogo de insumos del evento. Ver normas y lineamientos.	1 día
3	Departamento de Gestión de Información	Analista del Departamento de Gestión de Información	Busca y recolecta la información histórica proveniente del Sistema Guatecompras y de contratos abiertos anteriores. Ver normas y lineamientos.	1- 5 días
4	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	Elabora las herramientas para recopilación de información. Ver normas y lineamientos.	3 horas
5	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	Genera directorio de proveedores pertenecientes al segmento de mercado a investigar. Ver normas y lineamientos.	3 días
6	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	Planifica la investigación de mercados. Ver normas y lineamientos.	1 día

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Gestión de Información	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 4

Procedimiento No. 2: Gestión de la información				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
7	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	Asigna las rutas a la Sección de Investigación de Mercados.	½ día
8	Departamento de Gestión de Información	Sección de Investigación de Mercados	Valida los datos del directorio de proveedores.	1 día
9	Departamento de Gestión de Información	Sección de Investigación de Mercados	Realiza visitas presenciales a proveedores del catálogo, registrando la información requerida en la boleta.	5 - 10 días
10	Departamento de Gestión de Información	Sección de Investigación de Mercados	Valida y traslada la información recolectada del paso 9 a la Sección de Crítica y Verificación.	1- 2 días
11	Departamento de Gestión de Información	Sección de Crítica y Verificación	Recibe y verifica la información obtenida por la Sección de Investigación de Mercados conforme a estándares de calidad establecidos. Ver normas y lineamientos.	5 días
12	Departamento de Gestión de Información	Sección de Crítica y Verificación	Verifica la consistencia de información entre bases de datos recopiladas.	2 - 5 días
12.1	Departamento de Gestión de Información	Sección de Crítica y Verificación	De existir inconsistencia en los datos, continúa en el paso 13.	10 min

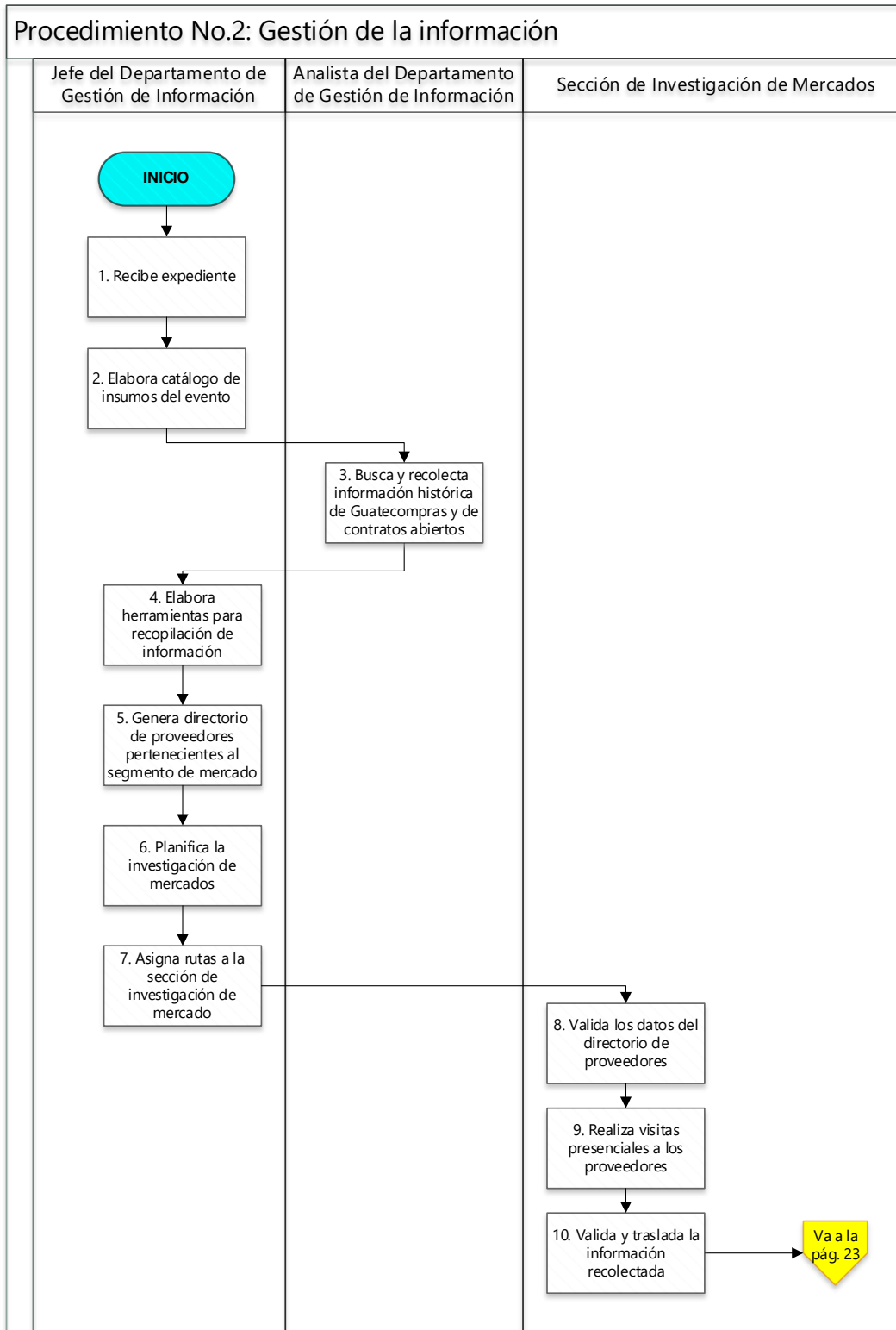
<p>Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Gestión de Información	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 3 de 4

Procedimiento No. 2: Gestión de la información				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
12.2	Departamento de Gestión de Información	Sección de Crítica y Verificación	De no existir inconsistencia trasladada a la Sección de Procesamientos continuando en el paso 16.	10 min
13	Departamento de Gestión de Información	Sección de Crítica y Verificación	Traslada inconsistencia al Jefe del Departamento de Gestión de Información.	10 min
14	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	Recibe y signa la tarea a la Sección de Investigación de Mercados para validar información.	1 hora
15	Departamento de Gestión de Información	Sección de Investigación de Mercados	Valida la información requerida por la Sección de Crítica y Verificación y retorna al paso 11.	1 - 5 días
16	Departamento de Gestión de Información	Sección de Procesamientos	Digita y limpia la información recopilada y traslada al Jefe del Departamento de Gestión de Información.	1 - 10 días
17	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	Revisa la consistencia y completitud de la base de datos.	2 horas

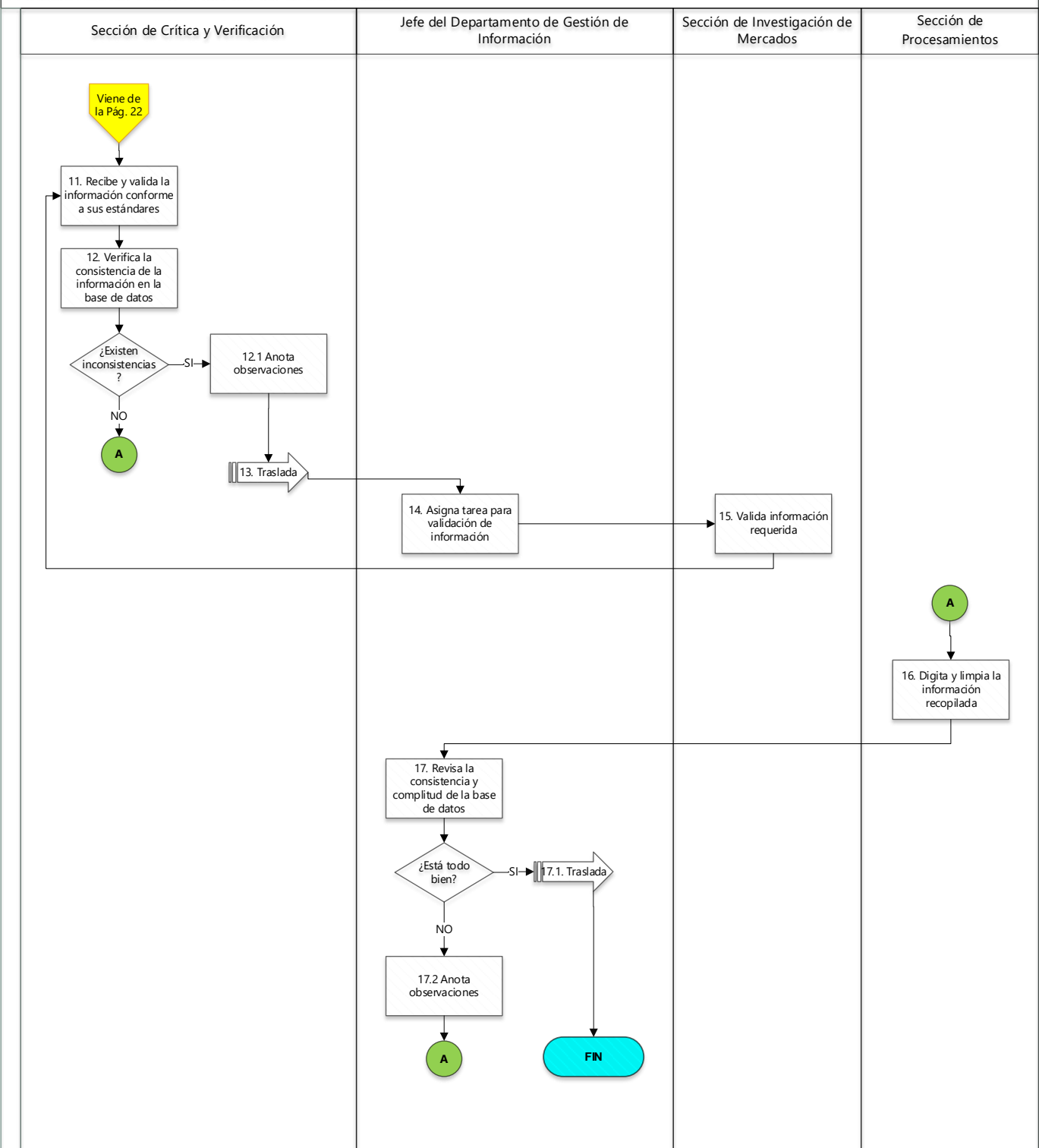
<p>Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Gestión de Información	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 4 de 4

Procedimiento No. 2: Gestión de la información				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
17.1	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	De estar todo bien, traslada al Jefe del Departamento de Análisis de Precios.	10 min
17.2	Departamento de Gestión de Información	Jefe del Departamento de Gestión de Información	De tener observaciones, anota y retorna al paso 16.	10 min
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 2: Gestión de la información



Procedimiento No.2: Gestión de la información



Procedimiento No. 3: Análisis de precios

Objetivo: Determinar los lineamientos que permitan el óptimo análisis de datos con el fin de definir y generar los precios de referencia para la modalidad de adquisición correspondiente.


Normas y Lineamientos

Del paso 5: Los escenarios deberán resumir las medidas estadísticas, a partir de las bases elaboradas para la generación de precios de referencia conforme a lo establecido en las Notas Metodológicas Aplicables para la Generación de Precios de Referencia.

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Análisis de Precios	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 2

Procedimiento No. 3: Análisis de precios

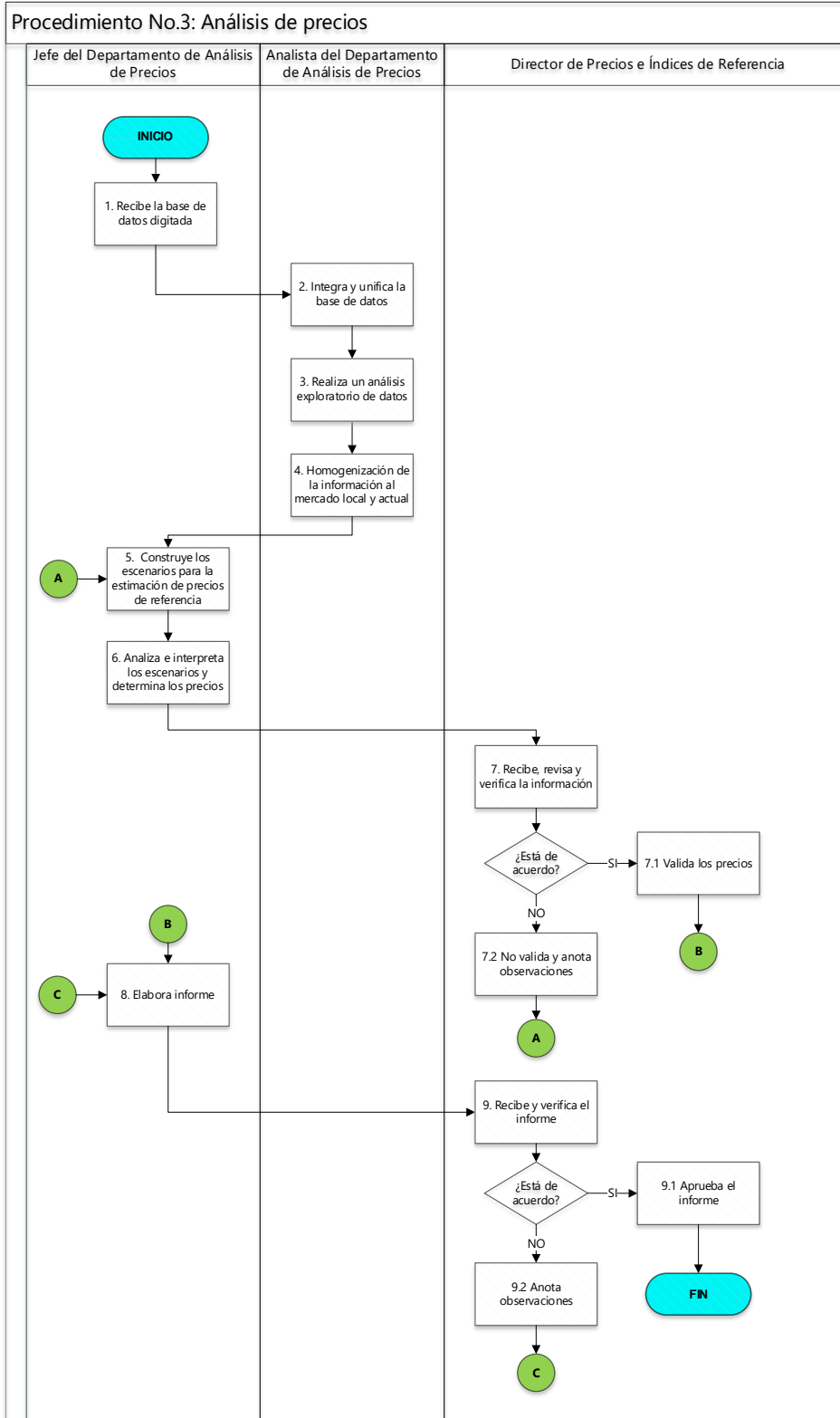
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Departamento de Análisis de Precios	Jefe del Departamento de Análisis de Precios	Recibe las bases de datos digitadas en el procedimiento de gestión de la información para contrato abierto, revisa y entrega a Analista del Departamento de Análisis de Precios.	10 min
2	Departamento de Análisis de Precios	Analista del Departamento de Análisis de Precios	Recibe, integra y unifica las bases de datos.	1 día
3	Departamento de Análisis de Precios	Analista del Departamento de Análisis de Precios	Realiza un análisis exploratorio de datos.	4 horas
4	Departamento de Análisis de Precios	Analista del Departamento de Análisis de Precios	Homogeniza la información al mercado local y actual. Entrega la información a Jefe del Departamento de Análisis de Precios.	4 horas
5	Departamento de Análisis de Precios	Jefe del Departamento de Análisis de Precios	Construye los escenarios para la estimación de precios de referencia. Ver normas y lineamientos.	1 día
6	Departamento de Análisis de Precios	Jefe del Departamento de Análisis de Precios	Analiza e interpreta los escenarios y determina los precios de referencia y traslada los precios de referencia al Director de Precios e Índices de Referencia.	1 día

 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Análisis de Precios	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 2

Procedimiento No. 3: Análisis de precios

No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
7	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	Recibe, revisa y verifica la información para validación de los precios de referencia generados.	1 día
7.1	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	Si esta todo bien, valida los precios de referencia generados, continúa al paso 8.	10 min
7.2	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	De no estar bien, no valida los precios de referencia generados, anota observaciones y regresa al paso 5.	10 min
8	Departamento de Análisis de Precios	Jefe del Departamento de Análisis de Precios	Elabora informe de generación de precios de referencia y traslada al Director de Precios e Índices de Referencia para su visto bueno.	2 horas
9	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	Recibe y verifica el informe para su aprobación.	30 min
9.1	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	En caso de aprobar, traslada al procedimiento de atención final a solicitudes.	10 min
9.2	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	En caso de no aprobar, anota observaciones y regresa al paso 8.	10 min
Fin del procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 3: Análisis de precios



PROCESO No. 3 ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LA MODALIDAD DE BIENES Y SUMINISTROS IMPORTADOS

Proceso No.3: Establecimiento de precios de referencia para la modalidad de bienes y suministros importados.

DUEÑO DEL PROCESO:	Director de Precios e Índices de Referencia
---------------------------	---

ESTRUCTURA DEL PROCESO:		
ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS
- Base de datos de Precios de la comisión	4. Análisis de la información para la modalidad de bienes y suministros importados	- Informe con los precios de referencia

RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROCESO:
<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliario y equipo - Internet y red interna - Útiles de oficina - Recurso humano - Software - Otros

Procedimiento No. 4: Análisis de la información para la modalidad de bienes y suministros importados

Objetivo: Determinar los lineamientos que permitan el óptimo análisis de datos con el fin de definir y generar los precios de referencia en la modalidad de bienes y suministros importados.

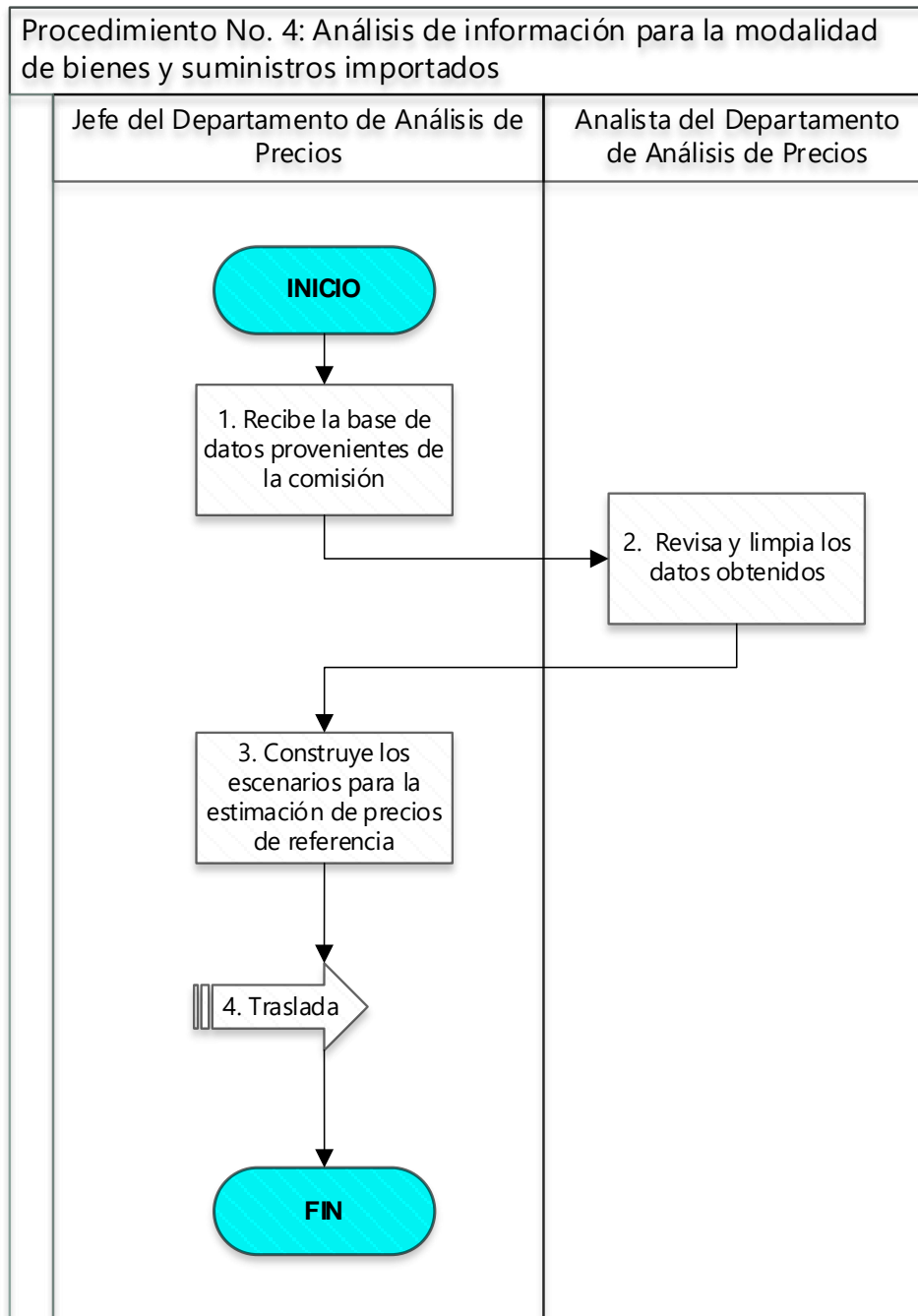
Normas y Lineamientos

Del paso 1: La base de datos deberá contener el cálculo de los tributos realizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- para cada uno bienes o suministros a importar.

<p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Análisis de Precios	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 1

Procedimiento No. 4: Análisis de información para la modalidad de bienes y suministros importados				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Departamento de Análisis de Precios	Jefe del Departamento de Análisis de Precios	Recibe las bases de datos provenientes de la comisión para el establecimiento de precios de referencia para la modalidad de bienes y suministros importados. Ver normas y lineamientos.	10 min
2	Departamento de Análisis de Precios	Analista del Departamento de Análisis de Precios	Revisa y limpia los datos obtenidos.	2 horas
3	Departamento de Análisis de Precios	Jefe del Departamento de Análisis de Precios	Construye los escenarios para la estimación de precios de referencia.	4 horas
4	Departamento de Análisis de Precios	Jefe del Departamento de Análisis de Precios	Traslada los escenarios al representante del INE en la Comisión para el establecimiento de Precios de Referencia para Bienes y Suministros Importados.	4 min
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 4: Análisis de la información para la modalidad de bienes y suministros importados



PROCESO No. 4 ATENCIÓN FINAL A ENTIDADES USUARIAS Y OBLIGADAS

Proceso No.4: Atención Final a entidades usuarias y obligadas

DUEÑO DEL PROCESO:	Director de Precios e Índices de Referencia
---------------------------	---

ESTRUCTURA DEL PROCESO:		
ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS
<ul style="list-style-type: none"> - Informe con los precios de referencia - Documento con respuesta de solicitud 	<p>5. Atención final a solicitudes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio con Respuesta a solicitud o requerimiento

RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROCESO:
<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliario y equipo - Internet y red interna - Útiles de oficina - Recurso humano - Software - Otros

Procedimiento No. 5: Atención final a solicitudes

Objetivo: Determinar los lineamientos para la gestión de respuestas a las solicitudes ingresadas a la Dirección de Precios e Índices de Referencia.


Normas y Lineamientos

Del paso 2: Según sea el requerimiento se elaborará por parte de la Dirección de Precios e Índices de Referencia un documento de respuesta para las solicitudes siguientes:


- Precios de referencia para la modalidad de contrato abierto y subasta electrónica inversa.
- Convocatoria de Comisión de Bienes y Suministros Importados.
- Asesorías varias.
- Otros documentos relevantes a la generación de precios e índices de referencia.

Del paso 5: Se detalla la autoridad competente del INE, para responder de acuerdo con el tipo de solicitud.

Solicitud	Autoridad competente INE
Informe de Generación Precios de Referencia para la Modalidad de Contrato Abierto	Subgerencia técnica
Informe de Generación de Precios de Referencia para la Modalidad de Subasta Electrónica Inversa	Subgerencia técnica
Solicitud para la conformación de la comisión para el establecimiento de precios de referencia para bienes y suministros importados	Gerencia
Asesorías varias	Subgerencia técnica


 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Análisis de Precios	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 1 de 3

Procedimiento No. 5: Atención final a solicitudes				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
1	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia	Recibe solicitud (es) provenientes del procedimiento de atención inicial de solicitudes o el informe de precios de referencia.	10 min
2	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia	Elabora una respuesta conforme a la solicitud y traslada al Director de Precios e Índices de Referencia para su revisión, aprobación y visto bueno. Ver normas y lineamientos.	1 hora
3	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	Recibe, revisa y verifica la respuesta para su aprobación.	10 min
3.1	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	De aprobar, solicita generar oficio de respuesta para la entidad requirente.	10 min
3.2	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	De no aprobar, anota observaciones y retorna al paso 2.	30 min
4	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia	Genera oficio de respuesta para la entidad requirente.	30 min

 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Análisis de Precios	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 2 de 3

Procedimiento No. 5: Atención final a solicitudes

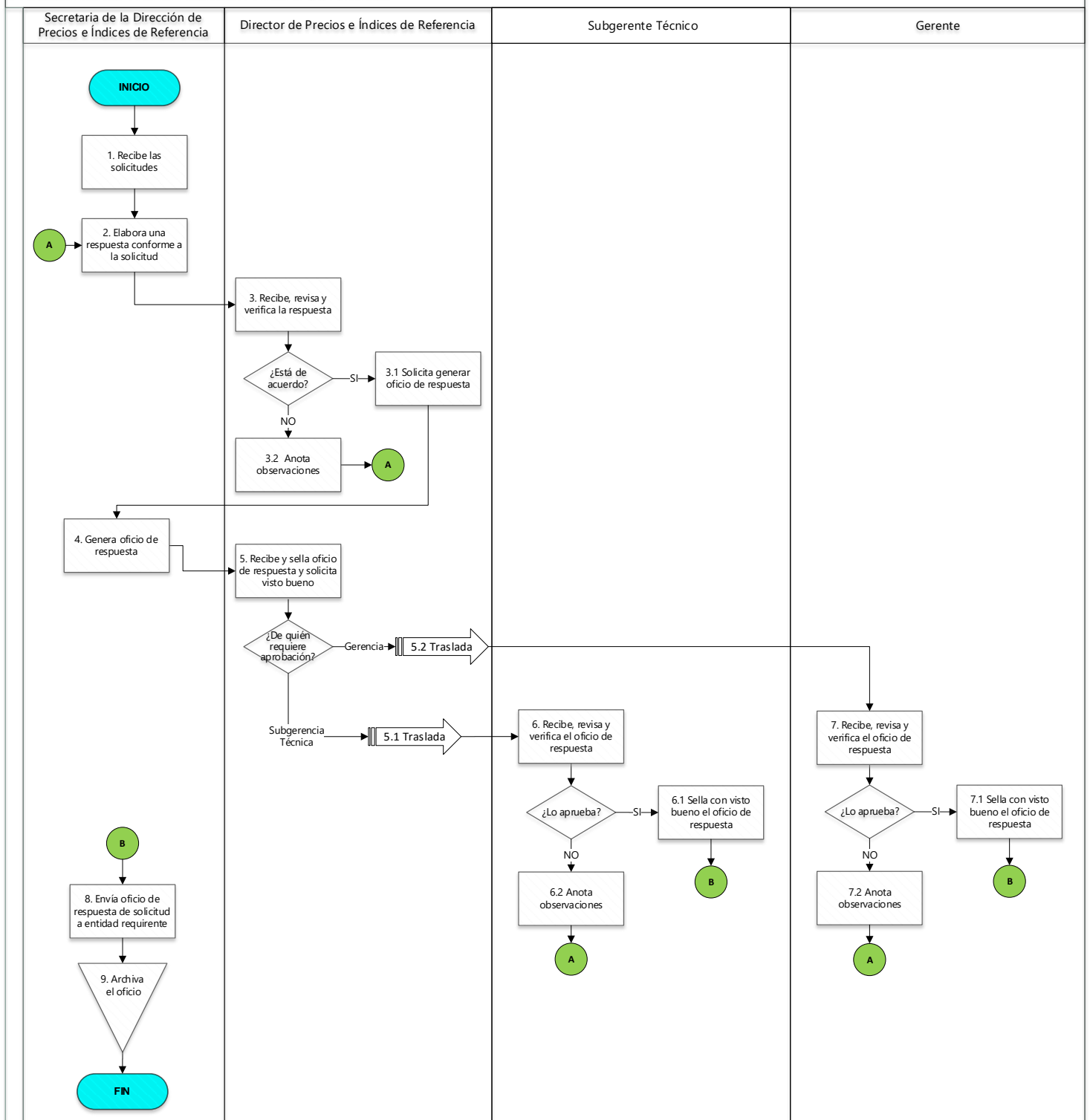
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
5	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	Recibe y sella oficio de respuesta para la entidad requirente y solicita visto bueno de autoridad competente del INE. Ver normas y lineamientos.	30 min
5.1	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	De requerir aprobación de Subgerencia Técnica, traslada oficio a Subgerencia Técnica.	
5.2	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Director de Precios e Índices de Referencia	De requerir aprobación de Gerencia, traslada oficio a Gerencia.	
6	Subgerencia Técnica	Subgerente Técnico	Recibe, revisa y verifica el oficio de respuesta para su aprobación.	1 día
6.1	Subgerencia Técnica	Subgerente Técnico	De aprobar, sella con visto bueno el oficio de respuesta para la entidad requirente. Pasa al paso No 8.	20 min
6.2	Subgerencia Técnica	Subgerente Técnico	De no aprobar, anota observaciones y retorna al paso 2.	40 min
7	Gerencia	Gerente	Recibe, revisa y verifica el oficio de respuesta para su aprobación.	1 día
7.1	Gerencia	Gerente	De aprobar, sella con visto bueno oficio de respuesta para la entidad requirente.	20 min
7.2	Gerencia	Gerente	De no aprobar, anota observaciones y retorna al paso 2.	40 min

 <p>INE Instituto Nacional de Estadística Guatemala</p>	Instituto Nacional de Estadística	Fecha de Actualización
	Dirección de Precios e Índices de Referencia / Departamento de Análisis de Precios	Febrero 2023 Versión 02
		Hoja 3 de 3

Procedimiento No. 5: Atención final a solicitudes				
No. de Paso	Unidad Ejecutora	Responsable	Actividad	Tiempo Estimado
8	Dirección de Precios e Índices de Referencia	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia.	Envía oficio de respuesta de solicitud atendida a la entidad requirente.	1 día
9	Dirección de Precios e Índices de Referencia.	Secretaria de la Dirección de Precios e Índices de Referencia.	Archiva el oficio firmado de recibido.	2 horas
Fin del Procedimiento				

Flujograma Procedimiento No. 5: Atención final a solicitudes

Procedimiento No. 5: Atención Final a Solicitudes



Glosario

Asesoría:	Capacitación o documentación técnica, que se realiza sobre la metodología para la estimación de precios de referencia.
Bienes y suministros importados:	Es una modalidad en donde el precio lo establecerá una comisión conformada por un representante del Instituto Nacional de Estadística -INE-, un representante de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y un representante de las entidades interesadas. A solicitud de la entidad compradora, el INE conformará inmediatamente la comisión.
Contrato Abierto:	Es una modalidad de adquisición que tiene el objeto de seleccionar proveedores de bienes, suministros y servicios de uso general y constante o de considerable demanda, previa calificación y adjudicación, a través de un concurso público, a solicitud de dos o más instituciones del Estado.
Cotización Internacional:	Cotizaciones del bien o suministro a adquirir del mercado internacional contemplando su valor FOB (Libre a bordo, por sus siglas en inglés) más los gastos de seguro, flete y otros gastos.
Escenarios:	Representación estructurada que dentro del proceso estadístico describe de forma cuantitativa los datos, empleando estadística descriptiva (medidas de tendencia central, dispersión, posición, entre otros).
Evento:	Proceso de contratación del estado registrado dentro del sistema de compras Guatecompras.
Expediente:	Nombre de los documentos cuando ya están dentro de la ruta de proceso.
Foliar:	Numerar páginas o folios de un documento.
Notas Metodológicas Aplicables para la Generación de Precios de Referencia:	Documento de naturaleza transitoria, en el que se recopilan procesos, procedimientos, metodologías, etc. para la correcta generación de precios de referencia, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley de Contrataciones del Estado. Se encuentran publicados en la página web del INE.

Precios de Referencia:	Precio tomado en consideración por el consumidor para realizar comparación con el precio observado.
Solicitud:	Documentos conexos, oficios, etc.
Subasta Electrónica Inversa:	Opera a través del portal de Guatecompras y consiste en una puja, donde primero se estandariza cuál es el producto que se va a comprar, luego se precalifican a los oferentes que deben ser tres. Ya precalificados entran a una puja electrónica, en donde se arranca con un precio específico, el cual empieza a bajar con las ofertas que hace cada uno de los oferentes.

Acrónimos

INE	Instituto Nacional de Estadística
Depto.	Departamento
DPIR	Dirección de Precios e Índices de Referencia
MP	Manual de Procesos
NIT	Número de Identificación Tributario
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
ST	Subgerencia Técnica

Normativa

Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 5. Bienes y Suministros Importados. Los organismos del estado y las entidades a que se refiere el Artículo 1 de esta ley, podrán, por excepción, importar bienes directamente cuando:

- a) El valor en cada uno no exceda del monto establecido para adquisiciones por el régimen de cotización;
- b) No se produzcan en el país, o se produzcan en cantidad insuficiente para la necesidad respectiva;
- c) No haya existencia de procedencia importada, ni representantes de proveedores o distribuidores debidamente acreditados en el mercado nacional, o que, habiéndolos, el precio de importarlos directamente, incluyendo derechos aduanales, impuestos, seguros, pasajes, viáticos y demás gastos atribuibles, sea más bajo que el que tengan los mismos bienes en el mercado nacional.

Artículo 8. Precios e Índices. El Instituto Nacional de estadística -INE-, elaborará y publicará mensualmente en GUATECOMPRAS y en su página web, los precios de referencia o precios promedio, salarios e índices que se requieran en las modalidades de contrato abierto y subasta electrónica inversa.

Las entidades sujetas a la presente Ley quedan obligadas a proporcionar la información de precios de los bienes y servicios en la forma y frecuencia que el Instituto Nacional de Estadística -INE- les requiera.

En el caso de bienes y suministros importados, el precio lo establecerá una comisión conformada por un representante del Instituto Nacional de Estadística -INE-, un representante de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y un representante de las entidades interesadas.

La autoridad contratante deberá solicitar al Instituto Nacional de Estadística -INE-, los precios e índices necesarios para los procesos de contrato abierto y subasta electrónica inversa. El reglamento establecerá la forma y especificaciones en las que se deberán hacer estas solicitudes. El Instituto Nacional de Estadística -INE-

debe publicar mensualmente en GUATECOMPRAS, en su página web y por los medios a su alcance, las notas metodológicas y procedimientos utilizados.

Las autoridades de conformidad a esta Ley, serán responsables que los precios e índices que se apliquen en las demás modalidades de adquisición pública correspondan a los precios de un mercado en condiciones de competencia. Las autoridades serán responsables de velar porque en el sistema GUATECOMPRAS se publiquen todos los documentos que sustenten los precios empleados en la adjudicación de concursos o empleados en modalidades no competitivas o de excepción.

El Instituto Nacional de Estadística -INE- deberá asesorar a las entidades sobre las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propios de su especialidad y competencia.

En el marco de su mandato y competencia, la Contraloría General de Cuentas, deberá fiscalizar el cumplimiento de estas disposiciones.

Artículo 46 Bis. Procedimiento de contratación para la modalidad de contrato abierto. Inciso g).

Precios de referencia. La Dirección General de Adquisiciones del Estado, una vez solicitado el concurso de contrato abierto y aportadas las especificaciones técnicas, deberá solicitar los precios de referencia al Instituto Nacional de Estadística -INE-, de acuerdo a lo regulado en el artículo 8 de esta Ley. Una vez recibidos estos precios, la Dirección General de Adquisiciones del Estado publicará en GUATECOMPRAS los precios de referencia y los trasladará a la junta de calificación. Para aquellos renglones en los cuales en Instituto Nacional de Estadística -INE-, no cuente con un precio de referencia, en un plazo no mayor a cinco (5) días, de conformidad con el artículo ocho de esta Ley, requerirá a las entidades solicitantes, a la Dirección General de Adquisiciones del Estado y a toda entidad que estime pertinente, información y datos que permitan determinar el precio de referencia. Una vez realizado este procedimiento, el Instituto Nacional de Estadística -INE- trasladará a la Dirección General de Adquisiciones del Estado estos precios de referencia.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 6. Precios e Índices. Para los efectos de lo establecido en el primer párrafo del artículo 8 de la Ley, los precios de referencia, precios promedio e índice de referencia corresponderán a los publicados y proporcionados mensualmente por el Instituto Nacional de Estadística, para las modalidades de Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa.

Asimismo, para las modalidades distintas a las referidas en el párrafo anterior, las entidades contratantes serán las responsables de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.

Artículo 7. Solicitud de Precios de Referencia. Los organismos del Estado, sus dependencias y las entidades mencionadas en el artículo 1 de la Ley, proporcionarán toda la información y apoyo técnico que el Instituto Nacional de Estadística les requiera para la elaboración de los precios de referencia, y procederán de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los organismos, entidades y sus dependencias deberán realizar sus solicitudes de precios e índices de referencia para los eventos de Subasta Electrónica Inversa adjuntando sus fichas técnicas, conforme a los formatos que el Instituto Nacional de estadística pondrá a disposición en su página WEB.
- b) Para la modalidad de Contrato Abierto, la Dirección General de Adquisiciones del Estado deberá realizar la solicitud de precios de referencia, adjuntando las especificaciones técnicas de los bienes, suministros o servicios a adquirir, posterior a la publicación de la convocatoria en el Sistema Guatecompras para el evento respectivo.

Los precios de referencia solicitados al Instituto Nacional de Estadística -INE- para la modalidad de compra por Contrato Abierto, deberán entregarse a la Dirección General de Adquisiciones del Estado sin excepción. En el caso que el Instituto Nacional de Estadística -INE- haya agotado el procedimiento establecido en la literal g) del artículo 46 Bis de La Ley y aun así no cuente con un precio de referencia, este se deberá determinar de acuerdo al precio histórico con el que las entidades al as que se refiere el artículo 1 de la Ley, hayan adquirido en los últimos cinco años, los bienes, suministros o servicios con las mismas especificaciones técnicas.

- c) En el caso que no se cuente con precios históricos, el precio de referencia será aquel que tengan los bienes, suministros o servicios con las mismas especificaciones técnicas en el mercado privado nacional, antes de la presentación de ofertas.

En modalidades diferentes a Contrato Abierto y Subasta Electrónica Inversa y de conformidad a lo establecido en el Artículo 8 de La Ley, las entidades podrá solicitar al Instituto Nacional de Estadística, asesoría en las metodologías estándar de cálculo de índices de precios y otros instrumentos técnicos propis de su especialidad y competencia.

Corresponderá al Instituto Nacional de Estadística emitir a través de su Junta Directiva el Reglamento específico que normará los plazos, requisitos, procedimientos y metodologías aplicables para el desarrollo de las funciones que la Ley y El Reglamento definan.

Artículo 8. Bienes y Suministros Importados. Para la compra de bienes y suministros en los casos previstos en el artículo 5 de La Ley, la entidad compradora será responsable de conformar el expediente que acredite fehacientemente lo establecido en la literal a) y alguno de los supuestos contenidos en las literales b) o c) del referido artículo, determinando las especificaciones técnicas y otros requisitos que se consideren necesarios para la presentación de ofertas por parte de los interesados en proveer los bienes o suministros a importar. Para el efecto la entidad compradora podrá solicitar ofertas a través del Sistema GUATECOMPRAS.

El Instituto Nacional de Estadística a solicitud de la entidad compradora, conformará inmediatamente la comisión a que hace referencia el artículo 8 de La Ley, para el establecimiento de precios de los bienes y suministros a importar. Una vez integrada la comisión, ésta deberá elaborar los precios de conformidad con la metodología que para el efecto establezca el referido Instituto, trasladando a la entidad solicitante los precios y la documentación que lo respalde.

La entidad compradora efectuará el análisis de las ofertas presentadas y deberá establecer que la oferta a adjudicar cumpla con las condiciones solicitadas y cuyo precio sea conveniente a los intereses del Estado. La autoridad administrativa superior de la entidad compradora resolverá lo que sea pertinente y según corresponda podrá autorizar la importación. En todo caso se deberán realizar las publicaciones correspondientes en el Sistema GUATECOMPRAS, adjuntando la documentación que dicho sistema requiera.

Reglamento Específico para la Generación de Precios de Referencia, en la Modalidad de Contrato Abierto.

Reglamento Específico para la Generación de Precios de Referencia, en la Modalidad de Subasta Electrónica Inversa.

Reglamento de Funcionamiento de la Comisión para el Establecimiento de Precios de Referencia para Bienes y Suministros Importados.