





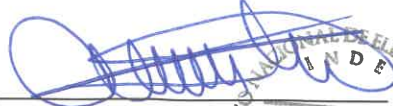

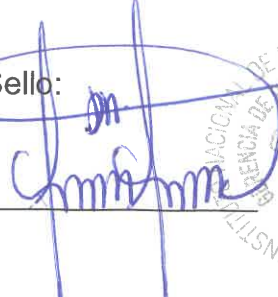

**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**


Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023

Versión 3

Página 1 de 19

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre: Inga. Claudia Maritza Chang Morales	Nombre: Lcda. Mildred Lorena Cancinos García	Nombre: Ing. José Luis Duque Franco
Cargo: Jefe División Gestión de la Calidad	Cargo: Gerente Financiero	Cargo: Gerente Planificación Institucional
Firma y Sello:  	Firma y Sello:  	Firma y Sello:  

 <b>INDE</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Compras o Contrataciones por</b> <b>medio de Invitación a Ofertar</b>	Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014	
		Fecha de Vigencia <b>07 MAR 2023</b>	
		Versión 3	Página 2 de 19

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer las actividades generales para la adquisición o contratación de obras, suministros o servicios a través de la modalidad de Invitación a Ofertar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE. Inicia con el Informe de Detección de Necesidades elaborado por las Unidades Ejecutoras y finaliza con la elaboración y publicación del Contrato.

## 2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE
- Normativo para la aprobación de Términos de Referencia por el Consejo Directivo
- Normativo para la Publicación de los Procesos de Compras y Contrataciones del INDE en el Sistema Guatecompras
- Oficios Circulares de la Gerencia General o Gerencia Financiera relacionados con el tema
- Guía Visitas de Campo o Visitas Técnicas Virtuales

## 3. REGISTROS APLICABLES

- Informe de Detección de Necesidades
- Términos de Referencia
- Certificación de No Existencia
- Certificación Contable



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023


Versión 3

Página 3 de 19

- Dictamen Financiero-Presupuestario
- Dictamen Financiero-Presupuestario con visto bueno de la Gerencia Financiera
- Opinión de Asesoría Jurídica Corporativa
- Correo electrónico de solicitud de fechas de recepción y apertura de oferta técnica
- Oficio
- Providencia
- Transcripción de Punto Resolutivo
- NOG (o del sistema que el INDE establezca para tal efecto)
- Publicaciones en el Sistema Guatecompras
- Expediente
- Notificación

#### 4. DEFINICIONES

- 4.1. Adenda:** Es el documento adicional que emite la autoridad competente para modificar cualquier requisito y/o situación relacionada con los Términos de Referencia, publicada a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.
- 4.2. Adjudicación:** Acto realizado por la Junta de Invitación a Ofertar Permanente o Temporal por medio del cual elige al oferente que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y que más favorece a los intereses del INDE.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Compras o Contrataciones por</b> <b>medio de Invitación a Ofertar</b>	Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014	
		Fecha de Vigencia: <b>07 MAR 2023</b>	
		Versión 3	Página 4 de 19

- 4.3. Carta de Crédito:** También llamada crédito documentario, es un instrumento de pago independiente del contrato que dio origen a la relación entre las partes negociantes. Las cartas de crédito gestionadas a través del Banco de Guatemala, se refieren a la adquisición de bienes, suministros y/o servicios mediante importación directa. Las cartas de crédito gestionadas a través de la banca nacional, se refieren a la adquisición de bienes, suministros y/o servicios mediante proveedores nacionales. Dichas cartas pueden ser clasificadas como: Carta de Garantía de Pago, Sostenimiento de Oferta, Cumplimiento de Servicio Local o Extranjero u otras que conforme al giro de las operaciones comerciales sean necesarias.
- 4.4. Contrato:** Es el documento legal suscrito por INDE y un Contratista, por medio del cual se establecen los requerimientos, obligaciones y derechos recíprocos.
- 4.5. Dictamen Financiero Presupuestario:** Documento donde se indica que los aspectos financieros que figuran en los Términos de Referencia, no contravienen los intereses del INDE, así mismo indica la disponibilidad presupuestaria para cada evento.
- 4.6. Dictamen Jurídico:** Documento donde se indica que los aspectos jurídicos que figuran en los Términos de Referencia, no contravienen los intereses del INDE.
- 4.7. Evaluación Técnica:** Calificación de los aspectos técnicos de cada una de las ofertas presentadas, en la cual se evalúa la capacidad de los oferentes respecto a las Disposiciones Técnicas requeridas en los Términos de Referencia.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Compras o Contrataciones por</b> <b>medio de Invitación a Ofertar</b>	Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014 Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023	
		Versión 3	Página 5 de 19

- 4.8. Guatecompras:** Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 4.9. Invitación a Ofertar:** Modalidad de compra o contratación establecida en el Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones utilizada para adquisiciones cuyos montos excedan de Q.900,000.00.
- 4.10. JIO:** Junta de Invitación a Ofertar (Permanente o Temporal).
- 4.11. Junta:** Grupo de profesionales que tienen a su cargo recibir, evaluar, calificar y adjudicar las ofertas; así como solicitar ampliaciones, aclaraciones y/o muestras a los oferentes; podrá también descalificar ofertas y declarar desierto el proceso. Eleva el expediente a la autoridad correspondiente para su aprobación o improbación.
- 4.12. Oferente:** Es la persona individual o jurídica que presenta una oferta.
- 4.13. Orden de Compra y Pago:** Documento por medio del cual se formaliza una negociación y/o se gestiona el pago de una obligación contraída por el INDE.
- 4.14. Orden de Compra y Pago Matriz:** Es un documento que se genera para formalizar una negociación y/o gestionar el pago de compras de contrataciones efectuadas por el INDE.
- 4.15. Términos de Referencia (TDR):** Es el documento por medio del cual se provee información de índole administrativo, legal y técnica a todos los interesados en presentar ofertas con el objeto de garantizar la competitividad que beneficie los intereses del INDE.
- 4.16. UTDR:** Unidad de Términos de Referencia.

	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>Compras o Contrataciones por</b>  <b>medio de Invitación a Ofertar</b></p>	Código: 04-08-00-38-30-00-00-00-10-014 Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023	
		Versión 3	Página 6 de 19

**4.17. Visita Técnica:** Observación de los oferentes del lugar donde se debe ejecutar la obra, entregar el suministro o prestar el servicio.

## 5. NORMAS

- 5.1.** Los Términos de Referencia deberán contar en su orden, con un informe de detección de necesidades emitido por la Unidad Ejecutora responsable del proceso y aprobado por la autoridad correspondiente, Dictamen Técnico, dictamen financiero-presupuestario emitido por las Unidades Financieras de las Gerencias o Empresas correspondientes, el que deberá contar con el visto bueno de la Gerencia Financiera; opinión favorable de Asesoría Jurídica Corporativa y de la Superintendencia Social Ambiental en lo que es materia de su competencia. La opinión y dictámenes se deberán emitir en un plazo máximo de cinco (5) días, posteriores a la fecha de recepción del expediente.
- 5.2.** Cuando el monto exceda de Q.900,000.00 y no sea mayor de Q.4,000,000.00, la aprobación de los Términos de Referencia y la aprobación o improbación de la adjudicación deben ser realizados por el Gerente General.
- 5.3.** Cuando el monto exceda Q.4,000,000.00 la aprobación de los Términos de Referencia y la aprobación o improbación de la adjudicación deberán ser realizados por el Consejo Directivo del INDE.
- 5.4.** Los registros que serán el soporte de la evaluación y selección del proveedor son la oferta técnica y la oferta económica, presentadas por

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Compras o Contrataciones por</b> <b>medio de Invitación a Ofertar</b>	Código: 04-08-00-38-30-00-00-00-10-014 Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023	
		Versión 3	Página 7 de 19

los oferentes, así como las ampliaciones, aclaraciones o muestras que les fueren solicitadas, el dictamen técnico donde se especifica el cumplimiento o no cumplimiento de lo requerido en los TDR y las fianzas de sostenimiento que indiquen los TDR.

- 5.5.** Los contratos que se celebren en aplicación de lo dispuesto en el Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE serán suscritos en representación del INDE por el Gerente General, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la aprobación de la negociación a todos los Oferentes y Adjudicatario, y la misma se encuentre firme.



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

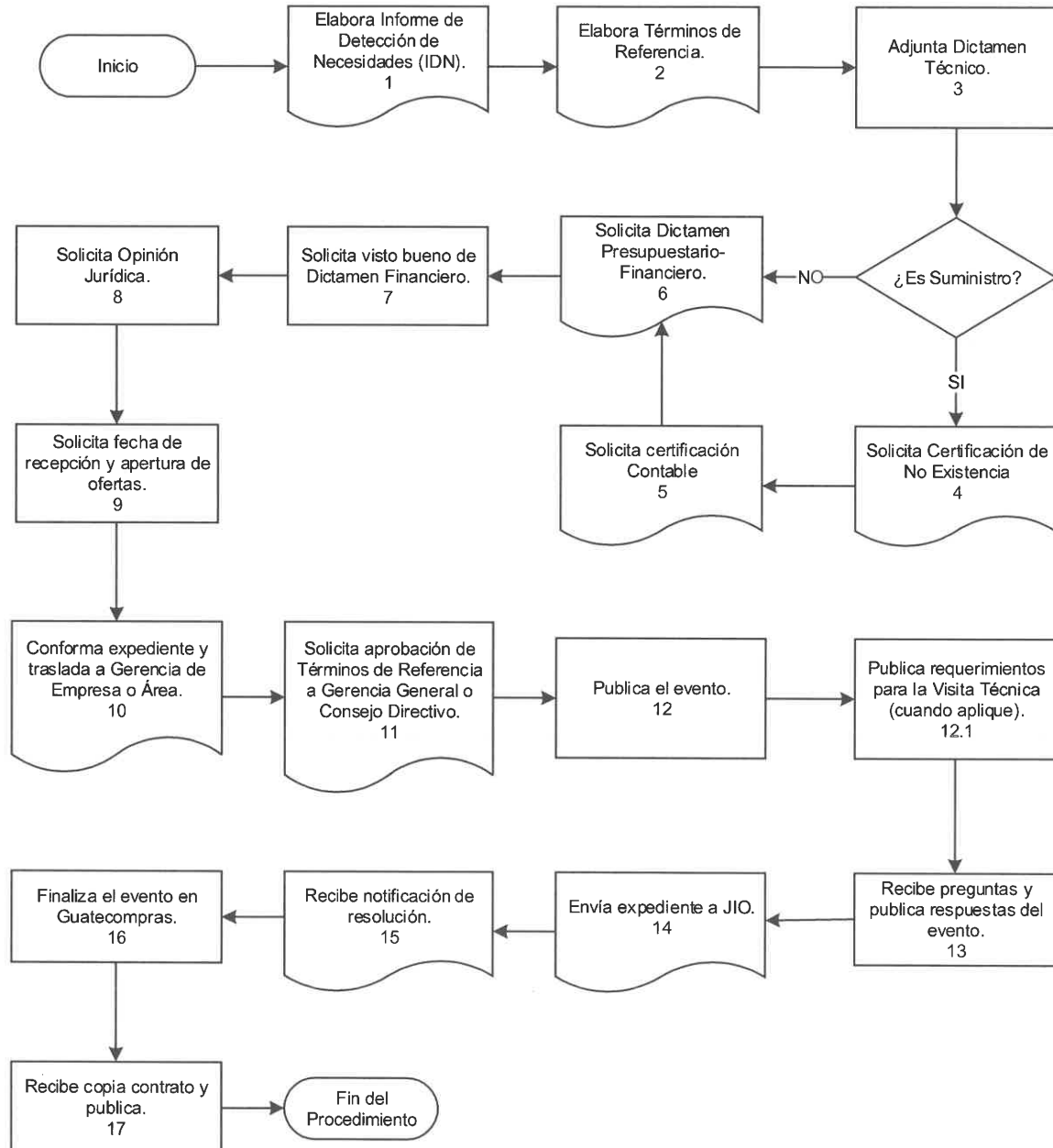
Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023

Versión 3

Página 8 de 19

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1. Diagrama de Flujo:





	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Compras o Contrataciones por</b> <b>medio de Invitación a Ofertar</b>	Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014	
		Fecha de Vigencia: <b>07 MAR 2023</b>	
		Versión 3	Página 9 de 19

## 6.2. Matriz Plan:

(1) No.	(2) Actividad (Qué)	(3) Responsable (Quién)	(4) Actividad Específica (Cómo)	(5) Frecuencia (Cuándo)	(6) Contingencia	(7) Parámetros (Indicador)	(8) Productos o Servicios	(9) Variable de Control	(10) Registro	(11) Documentos de Referencia
1	Elabora Informe de Detección de Necesidades (IDN)	Unidad Ejecutora	Elabora el informe de Detección de Necesidades y envía a la Gerencia de Empresa o Área que corresponda para su visto bueno. De estar de acuerdo, ésta la eleva a Gerencia General o Consejo Directivo para su consideración y aprobación de promoción del evento.	Cuando se requiera	1	N.A.	Informe de Detección de Necesidades	N.A.	Informe de Detección de Necesidades	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE  Normativo para la aprobación de Términos de Referencia por el Consejo Directivo
2	Elabora Términos de Referencia	Unidad Ejecutora  UTDR	Con base en el Informe de Detección de Necesidades, elabora los Términos de Referencia.	Cuando se requiera	N.A.	N.A.	TDR	Correcta justificación	Términos de Referencia e Informe de Detección de Necesidades	Reglamento de Compras Contrataciones y Enajenaciones del INDE



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: **07 MAR 2023**

Versión 3

Página 10 de 19

(1) No.	(2) Actividad (Qué)	(3) Responsable (Quién)	(4) Actividad Específica (Cómo)	(5) Frecuencia (Cuándo)	(6) Contingencia	(7) Parámetros (Indicador)	(8) Productos o Servicios	(9) Variable de Control	(10) Registro	(11) Documentos de Referencia
3	Adjunta Dictamen Técnico	Unidad Ejecutora	Adjunta Dictamen Técnico emitido por quien corresponda, para avalar la parte técnica de los Términos de Referencia. Si se trata de un suministro continuo en Actividad 4 de lo contrario continúa en Actividad 6.	Cuando se requiera	N.A.	N.A.	Dictamen Técnico	N.A.	Dictamen Técnico	Oficios Circulares de Gerencia General o Gerencia Financiera relacionados al tema
4	Solicita Certificación de No Existencia	Unidad Ejecutora	Solicita Certificación de no Existencia emitida por el Guardalmacén que corresponda (Bodega, Planta, Sistema, entre otros).	Cuando se trate de un Suministro	N.A.	N.A.	Certificación de No Existencia	N.A.	Certificación de No Existencia	Oficios Circulares de la Gerencia General o Gerencia Financiera relacionados con el tema
5	Solicita Certificación Contable	Unidad Ejecutora	Solicita Certificación Contable a la División de Contabilidad.	Cuando se trate de un Suministro	N.A.	N.A.	Certificación Contable	N.A.	Certificación Contable	Oficios Circulares de la Gerencia General o Gerencia Financiera relacionados con el tema



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: **07 MAR 2023**

Versión 3

Página 11 de 19

(1) No.	(2) Actividad (Qué)	(3) Responsable (Quién)	(4) Actividad Específica (Cómo)	(5) Frecuencia (Cuándo)	(6) Contingencia	(7) Parámetros (Indicador)	(8) Productos o Servicios	(9) Variable de Control	(10) Registro	(11) Documentos de Referencia
6	Solicita Dictamen Presupuestario-Financiero	Unidad Ejecutora	Solicita Dictamen Presupuestario-Financiero a la División Administrativa Financiera o Unidad Administrativa correspondiente para poder ejecutar el evento. Dicho Dictamen debe ser emitido dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción del expediente.	Cuando se requiera	N.A.	N.A.	Dictamen Presupuestario -Financiero	N.A.	Dictamen Financiero- Presupuestario	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE
7	Solicita visto bueno de Dictamen Financiero	División Administrativa Financiera o Unidad Administrativa Financiera que corresponda	Traslada expediente a Gerencia Financiera para visto bueno de Dictamen Financiero Presupuestario.	Cuando se requiera	2	N.A.	Dictamen Financiero Presupuestario con visto bueno de la Gerencia Financiera	N.A.	Dictamen Financiero Presupuestario con visto bueno de la Gerencia Financiera	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE.



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023

Versión 3

Página 12 de 19

(1) No.	(2) Actividad (Qué)	(3) Responsable (Quién)	(4) Actividad Específica (Cómo)	(5) Frecuencia (Cuándo)	(6) Contingencia	(7) Parámetros (Indicador)	(8) Productos o Servicios	(9) Variable de Control	(10) Registro	(11) Documentos de Referencia
8	Solicita Opinión Jurídica	Unidad Ejecutora	Solicita Opinión a Asesoría Jurídica Corporativa acerca de los aspectos legales de los Términos de Referencia. Dicha opinión debe ser emitido dentro de los cinco (5) días luego de recibido el expediente.	Cuando se requiera	N.A.	N.A.	Opinión de Asesoría Jurídica Corporativa	N.A.	Opinión de Asesoría Jurídica Corporativa	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE
9	Solicita fecha de recepción y apertura de ofertas	Unidad Ejecutora	Solicita fecha de recepción y apertura de oferta técnica a la JIO, la cual según su programación asigna fechas.	Cuando se requiera	N.A.	N.A.	Fecha de recepción y apertura de oferta técnica	N.A.	Correo electrónico de solicitud de fechas de recepción y apertura de oferta técnica	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE
10	Conforma expediente y traslada a Gerencia de Empresa o Área	Unidad Ejecutora	Conforma expediente, elabora presentación y traslada a Gerencia de Empresa o Área para su conocimiento y de considerarlo pertinente su traslado a Gerencia General.	Cuando se requiera	N.A.	N.A.	Expediente de TDR	N.A.	Oficio / Providencia	N.A.



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: **07 MAR 2023**

Versión 3

Página 13 de 19

(1) No.	(2) Actividad (Qué)	(3) Responsable (Quién)	(4) Actividad Específica (Cómo)	(5) Frecuencia (Cuándo)	(6) Contingencia	(7) Parámetros (Indicador)	(8) Productos o Servicios	(9) Variable de Control	(10) Registro	(11) Documentos de Referencia
11	Solicita aprobación de Términos de Referencia a Gerencia General o Consejo Directivo	Gerente de Empresa o Área	Solicita aprobación de los Términos de Referencia al Consejo Directivo o Gerente General según lo establecido en el Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE. Si es aprobado traslada a Empresa o Gerencia interesada para su publicación.	Cuando se requiera		N.A.	Aprobación o Improbación de los TDR	N.A.	Transcripción de Punto Resolutivo / Oficio o Providencia	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones
12	Publica el evento	Personal designado para publicar	Publica los Términos de Referencia en el sistema Guatecompras o el que el INDE establezca para tal efecto. Cuando corresponda realiza las gestiones para la publicación en medio escrito.	Cuando se requiera	3	N.A.	TDR publicados	N.A.	NOG o del sistema que el INDE establezca para tal efecto	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE  Normativo para la Publicación de los Procesos de Compras y Contrataciones del INDE en el Sistema Guatecompras



**PROCEDIMIENTO  
Compras o Contrataciones por  
medio de Invitación a Ofertar**

Código: 08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia 07 MAR 2023

Versión 3

Página 14 de 19

(1) No.	(2) Actividad (Qué)	(3) Responsable (Quién)	(4) Actividad Específica (Cómo)	(5) Frecuencia (Cuándo)	(6) Contingencia	(7) Parámetros (Indicador)	(8) Productos o Servicios	(9) Variable de Control	(10) Registro	(11) Documentos de Referencia
12.1	Publica requerimientos para la Visita Técnica (cuando aplique)	Personal designado para publicar	Realiza publicación de los detalles de la Visita Técnica del evento cuando aplique.	Cuando aplique	3	N.A.	Publicación de la Visita Técnica	N.A.	Publicaciones en el Sistema Guatecompras	Guía Visitas de Campo o Visitas Técnicas Virtuales
13	Recibe preguntas y publica respuestas del evento	Personal designado para publicar	Recibe por medio de Guatecompras o el sistema que el INDE establezca para el efecto las preguntas durante el período establecido según el cronograma del evento, las cuales son trasladadas a la unidad responsable para resolverlas y publicar las respuestas en el citado sistema.	Cuando se requiera	3	N.A.	Aclaración de dudas	Cronograma del evento	Publicaciones en el Sistema Guatecompras / Expediente	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE.  Normativo para la Publicación de los Procesos de Compras y Contrataciones del INDE en el Sistema Guatecompras



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023

Versión 3

Página 15 de 19

(1) No.	(2) Actividad (Qué)	(3) Responsable (Quién)	(4) Actividad Específica (Cómo)	(5) Frecuencia (Cuándo)	(6) Contingencia	(7) Parámetros (Indicador)	(8) Productos o Servicios	(9) Variable de Control	(10) Registro	(11) Documentos de Referencia
14	Envía expediente a JIO	Unidad Ejecutora o DAF/UAF  Personal designado para publicar	Envía expediente completo tres (3) días antes de la recepción de ofertas a la JIO, quienes realizan el procedimiento de Invitación a Ofertar, sometiendo lo actuado a aprobación de la Autoridad que corresponda.  Nota: La unidad interesada a solicitud de la JIO, debe publicar los documentos que apliquen generados durante la evaluación de ofertas.	Cuando se requiera	N.A.	N.A.	Traslado de expediente	N.A.	Publicaciones en el Sistema Guatecompras y Expediente	Normativo para la Publicación de los Procesos de Compras y Contrataciones del INDE en el Sistema Guatecompras
15	Recibe notificación de resolución	Gerencia de Empresa o Área	Recibe de la Gerencia General la notificación de la aprobación o improbación de la adjudicación.	Cuando se requiera	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Notificación	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023

Versión 3

Página 16 de 19

(1) No.	(2) Actividad (Qué)	(3) Responsable (Quién)	(4) Actividad Específica (Cómo)	(5) Frecuencia (Cuándo)	(6) Contingencia	(7) Parámetros (Indicador)	(8) Productos o Servicios	(9) Variable de Control	(10) Registro	(11) Documentos de Referencia
16	Finaliza el evento en Guatecompras	Personal designado para publicar	Publica en el sistema Guatecompras la información del evento y genera la finalización de este.	Cuando se requiera	N.A.	N.A.	Constancia de finalización del evento	N.A.	Publicaciones en el Sistema Guatecompras	Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE  Normativo para la Publicación de los Procesos de Compras y Contrataciones del INDE en el Sistema Guatecompras
17	Recibe copia de contrato y publica	Gerencia de Empresa o Área  Personal designado para publicar	Recibe copia de Contrato y publica en sistema Guatecompras.  Continúa con el procedimiento Administración y Supervisión de Contratos que aplique.  <b>Fin del procedimiento.</b>	Cuando se celebre Contrato derivado de una adjudicación	N.A.	N.A.	Publicación en sistema Guatecompras	N.A.	Publicaciones en el Sistema Guatecompras	Normativo para la Publicación de los Procesos de Compras y Contrataciones del INDE en el Sistema Guatecompras



	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Compras o Contrataciones por</b> <b>medio de Invitación a Ofertar</b>	Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014	
		Fecha de Vigencia <b>07 MAR 2023</b>	
		Versión 3	Página 17 de 19

### 6.3. Contingencias:

(1) No.	(2) Contingencia	(3) Responsable	(4) Solución a Posibles Contingencias
1	Informe de Detección de Necesidades no es aprobado	Unidad Ejecutora	Unidad Ejecutora debe re evaluar la necesidad y de considerarlo pertinente replantear el Informe de Detección de Necesidades
2	Mal aplicación de renglón presupuestario	División Administrativa Financiera o Unidad Administrativa Financiera que corresponda	División Administrativa Financiera o Unidad Administrativa Financiera, según corresponda, debe corregir el error.
3	Fallos en la página web.	Unidad Ejecutora	Si luego de esperar por un tiempo prudente, no se reestablece la página, se solicita modificación del cronograma del evento y se reporta a Guatecompras.



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: 07 MAR 2023

Versión 3

Página 18 de 19

**7. Control de Cambios:**

<b>Control de Cambios</b>	
<b>Versión</b>	<b>Cambio Realizado</b>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>-Se actualizó el pie de página de acuerdo al que se encuentra aprobado en la última versión del procedimiento de Administración y Control de Documentos y Registros.</li><li>- Se agregó en la actividad número 2 en la columna de Actividad Específica al respecto de contar con la opinión financiera o jurídica en aquellos casos en que haya necesidad de emitir una Adenda para eventos de contratación del INDE exceptuando cuando la misma tenga como propósito modificar el cronograma de un evento.</li><li>-Se mejoró la descripción en la actividad número 3 en la columna de Actividad Específica con respecto a verificar la existencia con Guardalmacén de los materiales o servicios previo a la compra o contratación de los mismos.</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>-Se actualizo cajetín de firmas.</li><li>-Se modificó el objetivo y alcance.</li><li>-Se modificaron los documentos de referencia.</li><li>-Se modificaron los registros aplicables.</li><li>-Se modificaron las definiciones 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11, 4.16 y 4.17, se eliminaron las definiciones 4.18 y 4.19.</li></ul>



**PROCEDIMIENTO**  
**Compras o Contrataciones por**  
**medio de Invitación a Ofertar**

Código: 04-08-00-38-30-00-00-00-10-014

Fecha de Vigencia: **07 MAR 2023**

Versión 3

Página 19 de 19

- Se modificaron las normas eliminando la 5.1 y renumerando.
- Se modificó la descripción del procedimiento haciendo cambios en el Diagrama de Flujo de acuerdo la Matriz Plan.
- Se actualizó la Matriz Plan, eliminado la columna del (6) código FTC, se modificaron los incisos del, cambiando las actividades 1, 2, 3 y 17, incluyendo nuevos incisos 4, 5, y renumerando.
- Se modificaron las contingencias incluyendo un nuevo inciso 1 y renumerando.