

## SISTEMA GUATECOMPRAS

### GUÍA BÁSICA DE CAPACITACIÓN PARA USUARIOS CONTRALORES

Duración: 1 hora con 15 minutos.

#### 1. Examinar la página inicial de Guatecompras. (15 min.)

El objetivo es que usted identifique cada una de las secciones principales del sistema.

- 1.1. Consultar la sección “noticias”.
- 1.2. Consultar la sección “concursos vigentes”, donde encontrará todos los concursos que se encuentran vigentes para recibir ofertas, clasificados de acuerdo a la categoría del bien o servicio solicitado.
- 1.3. Consultar la sección “concursos (todos)”, incluye consultas por NOG, por textos, por estatus y avanzada.
- 1.4. Consultar la sección “boletín gratis”.
- 1.5. Consultar la sección “inconformidades”.
- 1.6. Consultar la sección “registro de compradores”, donde encontrará información de cada una de las entidades que publican sus compras en Guatecompras.
- 1.7. Consultar la sección “registro de proveedores”, incluye consulta por NIT y la opción para verificar la autenticidad de las constancias de inscripción presentadas por los proveedores.
- 1.8. Consultar la sección “adjudicaciones”, incluye consulta por NIT.
- 1.9. Consultar la sección “preguntas frecuentes”.
- 1.10. Consultar la sección “capacitación gratis”. Diríjase a la opción “Para CONTRALORES”.
- 1.11. Consultar la sección “internet gratis”.
- 1.12. Consultar la sección “varios”.
- 1.13. Consultar la sección “¿necesita ayuda?”.
- 1.14. Consultar la sección “escribanos”.
- 1.15. Consultar la sección “autenticarse”, donde podrá ingresar su usuario y contraseña para acceder al menú privado de opciones para usuarios contralores.

#### 2. Consultar un concurso por medio del NOG. (5 min.)

- 2.1. Desde la página inicial de Guatecompras, ir a la sección “concursos (todos)” y ubicarse en el recuadro “consulta por NOG”.
- 2.2. Ingresar el NOG del concurso que usted desee consultar.
- 2.3. Una vez en el detalle, puede realizar preguntas directamente a la entidad que publicó el concurso, para ello debe ingresar a la opción “Si desea efectuar preguntas por favor oprima aquí”.
- 2.4. Seguir las indicaciones en pantalla para llenar el formulario.

#### 3. Consultar concursos en forma avanzada. (10 min.)

- 3.1. Desde la página inicial de Guatecompras, ir a la sección “concursos (todos)” y ubicarse en el recuadro “consulta avanzada”. Hacer clic sobre el enlace “Consulta avanzada”.
- 3.2. Elegir los parámetros de consulta deseados. Por ejemplo: puede elegir los concursos publicados por una determinada entidad compradora, para ello, debe elegir cualquiera de las entidades en el campo “Entidad”.
- 3.3. Presionar el botón “Consultar”.
- 3.4. Se desplegará el listado de concursos que aplicaron a su criterio de consulta.
- 3.5. Para consultar el detalle de un concurso en particular, debe dar clic sobre la descripción del concurso.

4. **Consultar una inconformidad por medio de su número.** (5 min.)
  - 4.1. Desde la página inicial de Guatecompras, ir a la sección “inconformidades” y ubicarse en la opción “Consulta por número de inconformidad”.
  - 4.2. Ingresar el número de la inconformidad que desee consultar.  
NOTA IMPORTANTE: Recuerde que los números de inconformidades inician con la letra “A” seguido por varios números.
  - 4.3. Se desplegará el detalle con la información de la inconformidad.
  
5. **Consultar inconformidades en forma avanzada.** (5 min.)
  - 5.1. Desde la página inicial de Guatecompras, ir a la sección “inconformidades” y ubicarse en la opción “Consulta avanzada”.
  - 5.2. Elegir los parámetros de consulta deseados. Por ejemplo: puede elegir las inconformidades recibidas por una entidad compradora específica.
  - 5.3. Presionar el botón “Consultar”.
  - 5.4. Se desplegará el listado de inconformidades que aplicaron a su criterio de consulta.
  - 5.5. Para consultar el detalle de una inconformidad en particular, debe dar clic sobre el motivo de la inconformidad.

### **Opciones privadas para usuarios contralores de Guatecompras:**

Como usuario contralor de Guatecompras, usted posee algunas opciones privadas dentro del sistema. Entre las cuales están:

1. **Autenticarse.** (10 min.)
  - 1.1. Ir a la sección “autenticarse” ubicada en la página inicial.
  - 1.2. Ingresar el código del usuario y la contraseña de acceso.
  - 1.3. Dar un clic sobre el enlace “Ingresar”.
  - 1.4. La primera vez que ingrese al sistema, éste le pedirá automáticamente el cambio de su contraseña, por favor, ingrese una nueva contraseña y confírmela.  
NOTA IMPORTANTE: El usuario sigue siendo el mismo, lo único que cambia es la contraseña de acceso.
  
2. **Publicar noticias.** (10 min.)
  - 2.1. Ir al menú “Noticias” y dar clic sobre la opción “Publicar noticias”.
  - 2.2. Le aparecerá un formulario donde debe escribir la información de la noticia. Dicho formulario es similar al programa Microsoft Word, por medio del cual puede darle formato a sus textos, incluso puede incluir imágenes y fotografías.  
NOTA IMPORTANTE: Estas noticias son las que aparecen en la sección “noticias” de la página inicial de Guatecompras. Además, son incluidas dentro del boletín diario de concursos.
  
3. **Responder o comentar una inconformidad.** (5 min.)

Todo usuario contralor puede responder o comentar las inconformidades presentadas contra una entidad compradora de Guatecompras.

  - 3.1. Ir al menú “Inconformidades” y dar clic sobre la opción “Responder/comentar inconformidad”.
  - 3.2. Le aparecerá en pantalla un formulario en el cual deberá especificar los siguientes 4 datos:
    - 3.2.1. Inconformidad: Número de la inconformidad que desea responder o comentar.
    - 3.2.2. Respuesta o comentario: Texto que contiene la respuesta o comentario.
    - 3.2.3. Documentos de prueba: Documentos que respaldan la respuesta o comentario.  
Este dato es opcional.

**4. Presentar una inconformidad. (10 min.)**

Todo usuario contralor puede presentar nuevas inconformidades contra entidades compradoras y concursos publicados en Guatecompras.

4.1. Ir al menú “Inconformidades” y dar clic sobre la opción “Presentar inconformidad”.

4.2. Le aparecerá en pantalla un formulario en el cual deberá especificar varios datos.

NOTA IMPORTANTE: Toda inconformidad puede ser presentada contra un concurso específico o contra una entidad compradora.

**5. Cerrar sesión.**

5.1. Dar clic al enlace “Cerrar sesión” en la esquina superior derecha de la pantalla. Esto cerrará su sesión de usuario por lo que ya NO podrá seguir realizando operaciones como usuario contralor y se le mostrará la página inicial de Guatecompras.