

RESOLUCIÓN NÚMERO CNA-DG-050-2026

Guatemala, 17 de septiembre de 2026

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto número 77-2007 del Congreso de la República, Ley de Adopciones, el Consejo Nacional de Adopciones es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para contraer obligaciones, siendo el Director General el jefe administrativo de la institución y representante legal, responsable de su buen funcionamiento, según lo establecido en el Artículo número 20 del cuerpo legal antes referido y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y 17 literal a), del Acuerdo Gubernativo número 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones.

CONSIDERANDO

Que las Nomas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por el Contralor General de Cuentas por medio del Acuerdo No. A-39-2023, establecen, la literal a) del numeral 3.1 "Selección y Desarrollo de Actividades de Control" que "La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, en materia de desarrollo de procedimientos de la entidad, promoverá el diseño eficiente y eficaz, implementación, seguimiento y actualización de los procedimientos, observando y aplicando las normas vigentes de control interno gubernamental"; asimismo, la literal b) del numeral antes indicado, establece que "...Los manuales de procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización de acuerdo con cambios en los procesos y funciones de los puestos o cargos, seleccionando los diferentes tipos de control ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad".

CONSIDERANDO

Que por medio de la Resolución No. CNA-DG-030-2024 se aprobó la versión 4.0 del Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del área de Compras, sin embargo, la Unidad de Administración Financiera del Consejo Nacional de Adopciones elaboró la "Guía para el Proceso de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas", como complemento a los procedimientos 3, 6 y 7 del referido manual y en atención a la Resolución No. CNA-DG-064-2017, "Guía para la Elaboración y/o Actualización de Manuales Técnicos Administrativos y Financieros" modificada mediante las Resoluciones CNA-DG-065-2018 y CNA-DG-074-2019, la Unidad de Planificación, con visto bueno de la Subdirección General, por medio del Memorándum No. CNA-UPLAN-012-2026 de fecha 17 de septiembre de 2026, traslada y solicita la aprobación de la referida guía.

POR TANTO

Con base en lo considerado y fundamentado con lo dispuesto en los artículos 17 y 20 del Decreto número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones; artículos 15 y 17 del Acuerdo Gubernativo número 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones; y, de conformidad con lo establecido en las literales a) y b) del numeral 3.1 del Acuerdo A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.



RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la “Guía para el proceso de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas”, versión 1.0 de la Unidad Administración Financiera del Consejo Nacional de Adopciones, contenido en veintisiete (27) páginas, más la carátula de dicha guía, impresas únicamente en su anverso, la cual forma parte de la presente resolución.

SEGUNDO: La presente Resolución surte efectos a partir de la presente fecha.

TERCERO: Procédase a notificar la presente Resolución a la Subdirección General, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y sus Subcoordinaciones y a las Unidades de: Administración Financiera, Planificación, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Comunicación Social, Registro, Auditoría Interna, Información Pública y Tecnologías de la Información y Comunicación, para los efectos correspondientes.



Lic. Edwin Estuardo Mejicano Argüello
Director General
Consejo Nacional de Adopciones



CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
ÁREA DE COMPRAS

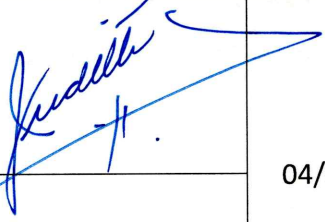
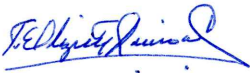
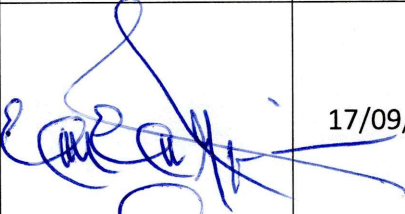
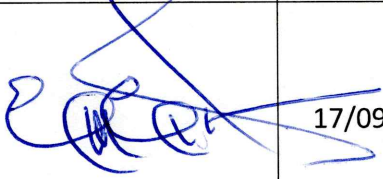
**GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR
AUSENCIA DE OFERTAS**

Versión 1.0

Fecha de emisión: 17/09/2026



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Versión: 1.0 Página 1 de 27

LISTA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA GUÍA			
	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Miriam Judith Alfaro Echeverría Asistente de la Unidad de Administración Financiera		04/09/2026
	Lcda. Irma Elizabeth Quiroa Cuellar Coordinador de Administración Financiera		
Revisó	Jeanifer Patricia Méndez Arrecis Técnico de Planificación		11/09/2026
	Lcdo. Brenner Vinicio Camposeco Vásquez Subdirector General		11/09/2026
Aprobó	Lcdo. Edwin Estuardo Mejicano Argüello Director General		17/09/2026
Autorizó	Lcdo. Edwin Estuardo Mejicano Argüello Director General		17/09/2026



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Versión: 1.0 Página 2 de 27

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS	4
1.1 Objetivo general.....	4
1.2 Objetivos específicos	4
2. DEFINICIONES, SIGLAS, ABREVIATURAS Y/ACRÓNIMOS	4
2.1 Definiciones	4
2.2 Siglas, abreviaturas y/o acrónimos.....	6
3. BASE LEGAL	7
4. NORMAS Y POLÍTICAS GENERALES	8
5. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	9
5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O licitación pública	12
5.1.1 Objetivo del procedimiento	12
5.1.2 Documentos relacionados.....	12
5.1.3 Narrativa del procedimiento	12
5.1.4 Diagrama de flujo	18
5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADO DE PROCESOS DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA.....	23
5.2.1 Objetivo del procedimiento	23
5.2.2 Documentos relacionados.....	23
5.2.3 Narrativa del procedimiento	23
5.2.4 Diagrama de flujo	25
6. CONTROL DE CAMBIOS O VERSIONES.....	27



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026 Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 3 de 27

INTRODUCCIÓN

A través del Decreto número 77-2007, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones, se creó el Consejo Nacional de Adopciones -CNA- como una entidad de carácter público, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, asimismo se le reconoce como la Autoridad Central en materia de adopciones en Guatemala, encargada de velar por el fiel cumplimiento de los trámites administrativos de todos los expedientes de adopción. Además, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 182-2010, Reglamento de la Ley de Adopciones, el Consejo Nacional de Adopciones cuenta con autonomía plena para aprobar sus directrices, normas y reglamentos.

Asimismo, el Reglamento de la Ley de Adopciones establece que, a la Unidad de Administración Financiera le corresponde, entre otras funciones, “Realizar el proceso para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”. Para llevar a cabo tales funciones, de acuerdo con la normativa y lineamientos aplicables para el efecto, la Unidad de Administración Financiera cuenta con el “Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del área de Compras” que incluye los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios bajo las modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin embargo, para los casos en que, luego de agotado el procedimiento de compra, según el régimen de adquisición correspondiente, se determine la ausencia de ofertas, la normativa faculta a la entidad realizar la gestión para contratar directamente con las condiciones y especificaciones solicitadas en los procesos competitivos que dieron origen a dicha compra, por lo que, para optimizar los procedimientos administrativos, se consideró importante emitir una guía para la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de “Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas”, que complementará los procesos establecidos en el manual de Normas, Políticas y Procedimientos del área de Compras de la Unidad de Administración Financiera vigente.

En ese sentido, el presente instrumento se fundamenta en los artículos 32, 41 y 45 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, en los artículos 27 y 80 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; en los artículos 13 literal a) y 24 de la Resolución 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; así como, en el artículo 19, literal m) del Acuerdo Gubernativo 182-2010 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Adopciones y la norma número tres de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Versión: 1.0 Página 4 de 27

1. OBJETIVOS

Los objetivos de la presente guía se dividen en general y específicos, los cuales se describen en los siguientes dos numerales.

1.1 Objetivo general

Contar con un instrumento que describa los responsables, pasos, actividades y mecanismos empleados para gestionar, luego de haber agotado el procedimiento competitivo para la adquisición de bienes y servicios, en la modalidad de compra correspondiente, el proceso de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas con las condiciones y especificaciones solicitadas en los procesos competitivos que dieron origen a dicha compra.

1.2 Objetivos específicos

- Establecer y describir las normas, políticas y procedimientos relacionados con la Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas.
- Delimitar las funciones y responsabilidades de los funcionarios y empleados públicos que intervienen en cada uno de los procesos que se desarrollan en el proceso de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas, de conformidad con la normativa vigente aplicable.
- Contribuir al cumplimiento de la visión institucional que requiere ser una institución fortalecida en su estructura orgánica, caracterizada por una gestión más eficiente, oportuna y desconcentrada; y,
- Fortalecer y documentar las normas, directrices y procedimientos del área de Compras de la Unidad de Administración Financiera, de acuerdo con la normativa aplicable a las contrataciones de bienes y servicios, según la modalidad de adquisición, para contribuir al alcance de objetivos institucionales.

2. DEFINICIONES, SIGLAS, ABREVIATURAS Y/ACRÓNIMOS

A continuación, se presenta un listado de las distintas definiciones o términos de uso frecuente que resultan indispensables para entender cada uno de los procedimientos que competen en el presente instrumento.

2.1 Definiciones

Las definiciones o términos de uso frecuente son:



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Versión: 1.0 Página 5 de 27

- a) **Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas:** proceso mediante el cual, una vez se hubiere agotado el procedimiento competitivo establecido para la modalidad de compra de que se trate y que se haya declarado desierto el concurso por ausencia de ofertas, el Consejo Nacional de Adopciones queda facultado para realizar una adquisición directa, siempre que se haga utilizando los requisitos y condiciones establecidos en las bases que dieron origen al proceso de adquisición pública. Mismo significado tiene la denominación "Contratación Directa por Ausencia de Ofertas".
- b) **Concurso:** proceso de adquisición pública en el que el Consejo Nacional de Adopciones publica una solicitud para adquirir bienes, suministros o servicios. Cada concurso representa un proceso formal de licitación, cotización o compra directa registrado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-
- c) **Concurso desierto:** estatus que se asigna a un proceso de adquisición pública en caso de que no se hubiere presentado ninguna oferta física o electrónica.
- d) **Invitación a ofertar:** es el documento por medio del cual el Área de Compras de la Unidad de Administración Financiera formaliza la invitación a un posible oferente para que presente su oferta para la adquisición directa por ausencia de ofertas.
- e) **Número de Operación Guatecompras:** es el número de operación para todo proceso por medio del cual se registra y publica una Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas, derivada de un concurso público desierto. Este número deberá asociarse al que corresponda a la negociación que dio origen a la contratación directa.
- f) **Oferta, Proforma y/o Cotización de bienes, materiales y servicios:** es el documento o información formal, físico o electrónico, que el Área de Compras de la Unidad de Administración Financiera del Consejo Nacional de Adopciones solicita a los proveedores, con el propósito de evaluar precios y en el momento de formalizar la compra puedan respetarse los precios fijados, condiciones de entrega, plazos, formas de pago, entre otros.
- g) **Requirente:** persona o responsable de la dependencia del Consejo Nacional de Adopciones que solicita la compra o contratación de bienes o servicios para el adecuado funcionamiento institucional.
- h) **Requisición de compra:** formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual es utilizado por el Consejo Nacional de Adopciones, para dar inicio al proceso de



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-		Fecha de Emisión: 17/09/2026
			Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS		Página 6 de 27

contratación para el ejercicio fiscal respectivo, el cual debe estar firmado por el responsable que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contrataciones de los bienes, suministros o servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contratación cuando proceda, todo aprobado por la autoridad competente.

- i) **Resolución de autorización de la contratación directa por ausencia de ofertas:** es el documento que emite el Consejo Directivo o el Director General del Consejo Nacional de Adopciones, según la adquisición pública que dio origen a la contratación, para autorizar la contratación directa con el oferente que haya cumplido los requisitos solicitados en las bases respectivas y resulte conveniente a los intereses del CNA, con base al informe que sea emitido por el responsable de evaluar la(s) oferta(s) presentada(s). La resolución también podrá emitirse en el sentido de no autorizar la contratación directa por ausencia de ofertas, de acuerdo con informe presentado o sin él, por no resultar conveniente a los intereses de la institución.

2.2 Siglas, abreviaturas y/o acrónimos

A continuación, se enlistan las siglas, abreviaturas y/o acrónimos que regularmente están relacionados con los procedimientos del presente instrumento, los cuales tienen el significado siguiente:

No.	SIGLAS, ABREVIATURAS Y/O ACRÓNIMOS	SIGNIFICADO
01	CGC	Contraloría General de Cuentas
02	CNA	Consejo Nacional de Adopciones
03	DG	Dirección General
04	GUATECOMPRAS	Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
05	NOG	Número de Operación Guatecompras
06	NPG	Número de Publicación Guatecompras
07	UDAF	Unidad de Administración Financiera



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 7 de 27

3. BASE LEGAL

Los principales documentos de consulta legal y normativa que soportan los procedimientos identificados en el presente instrumento se describen en la siguiente matriz:

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	DISPOSICIÓN
01	Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado	Norma las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier adquisición pública. El artículo 41 establece que, para el caso de procesos de cotización, la autoridad administrativa superior queda en libertad de efectuar una contratación directa en caso no se recibieran ofertas.
02	Decreto número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones	Instrumento legal que regula la adopción como institución de interés nacional y sus procedimientos judiciales y administrativos. El artículo 17 establece que el CNA es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.
03	Acuerdo Gubernativo número 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones	Desarrolla los procedimientos técnicos y administrativos de adopción y regula el funcionamiento del CNA y sus dependencias para el estricto cumplimiento de la Ley. El artículo 19 establece que la Subdirección General coordina la formulación, implementación y actualización periódica de manuales de funciones, procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos técnicos.
04	Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Instrumento legal que detalla los procedimientos para las compras, suministros, obras y servicios públicos. El artículo 80 establece que las entidades obligadas por la Ley, deberán contar con manual o manuales de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones.
05	Acuerdo número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas,	Crea procedimientos, componentes y establece responsabilidades relacionadas con el control



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Versión: 1.0 Página 8 de 27

	Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental	interno gubernamental. Además, demanda promover el diseño eficiente y eficaz, implementación, seguimiento y actualización de los procedimientos, observando y aplicando las normas vigentes de control interno gubernamental.
06	Resolución número 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas "Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado"	Contiene disposiciones normativas sobre la publicación y registro de las Adquisiciones Directas por Ausencia de Ofertas que debe observar el Consejo Nacional de Adopciones en la gestión de esta modalidad de adquisición pública.
07	Resolución número CNA-DG-064-2017 de la Dirección General del Consejo Nacional de Adopciones, "Guía para la Elaboración y/o Actualización de Manuales Técnicos, Administrativos y Financieros" y sus modificaciones	Provee el marco metodológico de referencia para orientar la creación y/o actualización de documentos uniformes, que contengan los procedimientos para el fiel cumplimiento de las atribuciones institucionales.



.2

4. NORMAS Y POLÍTICAS GENERALES

Las normas y políticas generales para el proceso de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas se detallan a continuación:

a) Características principales

Las principales características de un proceso de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas son:

- I. **Origen:** el proceso de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas se activará únicamente después de haberse convocado a un concurso público inicial al que no acudió ningún oferente tras cumplirse los plazos establecidos y sus prórrogas.
- II. **Condiciones:** la Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas debe mantener las mismas condiciones, especificaciones y bases descritas en el concurso original que quedó sin efecto, con las salvedades previstas en esta guía.
- III. **Finalidad:** evitar la paralización de proyectos o el desabastecimiento de insumos necesarios para el funcionamiento institucional cuando el mercado no muestra interés en la convocatoria inicial.



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Versión: 1.0 Página 9 de 27

b) Registros

Previo a iniciar un proceso de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas, la Unidad de Administración Financiera, por medio del área de Compras, debe asegurarse de haber agotado el procedimiento establecido en los artículos 32 y 41 de la Ley de Contrataciones del Estado o el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda; además, debe asegurarse que, previo al registro de estas adquisiciones en GUATECOMPRAS, el NOG que le dio origen debe cumplir con lo siguiente:

- 1) Que se hubiere prorrogado o extendido el plazo para recibir ofertas;
- 2) Que no se hubiere presentado ni registrado oferta alguna ni físicamente ni en GUATECOMPRAS; y,
- 3) Que el estatus del NOG sea desierto.

c) Casos no previstos

Para atender los casos no previstos en la presente guía, el área de Compras en conjunto con el Coordinador de Administración Financiera, deberán evaluar y coordinar las acciones administrativas procedentes en el marco legal aplicable y/o someterlo a consideración de la Subdirección General o Dirección General para los efectos correspondientes.

d) Salvaguarda y reserva de la información

Considerando lo establecido en el Manual de Puestos y Funciones del CNA, en todas las actuaciones y desarrollo de los procedimientos contenidos en el presente instrumento, quienes intervienen deben realizar sus acciones bajo la garantía de discreción y reserva, así como, velar por el resguardo de la información administrativa, técnica y de cualquier índole, manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta, de conformidad con el artículo 8 de la Ley de Adopciones.

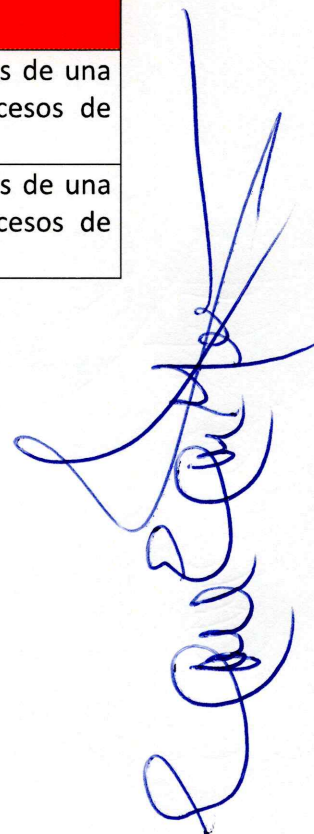
5. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

El presente instrumento servirá de guía y complemento de los procedimientos establecidos en el manual de Normas, Políticas y Procedimientos del área de Compras de la Unidad de Administración Financiera, principalmente con los procesos de contratación bajo el régimen de cotización y licitación pública o en las compras directas con oferta electrónica, en los casos en que no acuda ningún oferente tras cumplirse los plazos establecidos o sus prórrogas correspondientes.



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Versión: 1.0 Página 10 de 27

CORRELATIVO PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN
01	Procedimiento para la contratación de bienes y servicios a través de una Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas derivada de procesos de cotización o licitación pública.
02	Procedimiento para la contratación de bienes y servicios a través de una Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas derivado de procesos de Compra Directa con Oferta Electrónica.





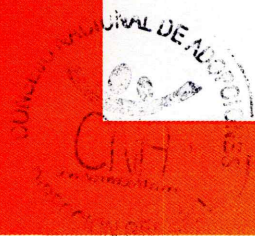

CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
ÁREA DE COMPRAS

PROCEDIMIENTO No. 01
PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A
TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS
DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA

Versión 1.0

Fecha de emisión: 17/09/2026



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-		Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS		Versión: 1.0
	GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS		Página 12 de 27

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA

5.1.1 Objetivo del procedimiento

Establecer las actividades, pasos y responsables de la gestión del proceso de compra o contratación de bienes y servicios a través de una Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas para el caso de que, luego de haberse convocado a un evento público inicial al que no acudió ningún oferente tras cumplirse los plazos establecidos o sus prórrogas, se haya declarado desierto por ausencia de ofertas.

5.1.2 Documentos relacionados

La normativa técnica y legal para el desarrollo del presente procedimiento se encuentra contenida en el apartado descrito en el numeral tres (3) del presente documento.

5.1.3 Narrativa del procedimiento

Los pasos o actividades que se realizan en el presente procedimiento se detallan en la siguiente tabla:

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA		
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
INICIO		
01	Encargado de Compras	Verifica en GUATECOMPRAS que el NOG que dio origen a la adquisición directa por ausencia de ofertas se encuentre en estatus "desierto"
02		Identifica posibles oferentes y elabora oficios de invitación a ofertar, señalando el plazo y forma para la recepción de ofertas, indicando la información que deberá ser incluida en la oferta a presentar. ¹

¹ Para la preparación y presentación de la oferta deberán utilizarse las mismas bases del concurso público que dio origen a la adquisición directa por ausencia de ofertas, sin embargo, deberá tomarse en cuenta que en esta



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 13 de 27

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA		
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
03	Coordinador de Administración Financiera	Recibe oficios, da visto bueno y traslada al Encargado de Compras para su remisión a los posibles oferentes
04	Encargado de Compras	Recibe oficios con visto bueno del Coordinador de Administración Financiera y los remite a los posibles oferentes
05		Verifica en los plazos correspondientes la recepción de ofertas y determina: ¿Existen oferentes?
5.1		Sí: corrobora que las ofertas cumplan con la descripción y especificaciones requeridas. Continúa en paso número 06
5.2		No: elabora informe indicando la ausencia de ofertas. Continúa en paso número 06
06		Elabora oficio para trasladar el expediente al Requirente ² a fin de que evalúe las ofertas presentadas. De no existir oferentes, elabora oficio para trasladar el expediente al Consejo Directivo o al Director General, según corresponda, para finalizar el proceso por ausencia de ofertas.
07	Coordinador de Administración Financiera	Recibe oficio de traslado del expediente, revisa y determina: ¿Se recibieron ofertas?
7.1		Sí: firma de visto bueno y traslada a requirente. Continúa en paso 17

modalidad no es necesaria la presentación de ofertas en plica cerrada y todos los requisitos son subsanables en el tiempo señalado por el Encargado de Compras.

² Requirente es la persona responsable de la dependencia del CNA solicitante. El oficio es elaborado con el fin de que el requirente evalúe las ofertas presentadas y elabore informe dirigido a la Autoridad competente, recomendando autorizar la contratación directa con el oferente que haya cumplido los requisitos solicitados en las bases respectivas y resulte conveniente a los intereses del Consejo Nacional de Adopciones. De igual forma podrá indicar su recomendación de no autorizar cuando no concurren las circunstancias señaladas.



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 14 de 27

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA		
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
7.2		No: firma de visto bueno y traslada para finalizar proceso por ausencia de ofertas. Continúa en paso número 08
08	Director General o Consejo Directivo	Recibe oficio, revisa y emite Resolución para finalizar el proceso de adquisición directa por ausencia de ofertas ³
09		Traslada expediente con la Resolución emitida para su notificación correspondiente
10	Secretaria General	Recibe expediente y aplica procedimiento para notificar Resolución que finaliza la adquisición directa por ausencia de ofertas
11	Encargado de Compras	Recibe expediente, ingresa por medio de usuario y contraseña a GUATECOMPRAS y registra publicación de Resolución que finaliza la adquisición directa por ausencia de ofertas ⁴
12		Notifica al Coordinador de la UDAF para solicitar la autorización de publicación
13	Coordinador de Administración Financiera	Recibe notificación y revisa los documentos de la publicación
14		Ingresa por medio de usuario y contraseña a GUATECOMPRAS y autoriza publicación de Resolución
15		Imprime la constancia de publicación, adjunta al expediente y traslada al Encargado de Compras ⁵
16	Encargado de Compras	Recibe expediente y archiva las actuaciones para futuras consultas o referencias. Fin del Procedimiento

³ Director General o Consejo Directivo declara desierto el evento de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas. (Si el proceso de contratación deviene de un proceso de Cotización el Director General es quien emite la Resolución para declarar desierto el evento y para el caso de un proceso de Licitación, le corresponde al Consejo Directivo emitir la resolución correspondiente)

⁴ Para efectos de registrar la publicación en el sistema GUATECOMPRAS, deberá crearse un NOG y asociarlo a aquel que dio origen a la adquisición directa por ausencia de ofertas.

⁵ Cuando el sistema GUATECOMPRAS no requiera la autorización de la publicación por parte del superior, no será necesaria la intervención del Coordinador de Administración Financiera.



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 15 de 27

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA		
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
17	Requimente	Recibe el expediente y revisa las ofertas considerando los criterios establecidos en las bases que dieron origen al evento
18		Verifica el cumplimiento de requisitos y especificaciones solicitadas en las bases que dieron origen a la adquisición Directa por Ausencia de Ofertas
19		Elabora informe dirigido a la Autoridad Competente y traslada para su análisis. ⁶
20		Elabora oficio para trasladar, a Dirección General o a Consejo Directivo, según corresponda, el expediente debidamente conformado y foliado
21	Director General o Consejo Directivo	Recibe expediente, verifica lo actuado por el requirente y determina: ¿Autoriza la contratación directa?
21.1		Si: emite resolución autorizando la contratación directa y remite el expediente a la Secretaría General. Continúa en paso número 22
21.2		No: emite resolución finalizando la Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas. Continúa en paso número 22
22	Secretaría General	Recibe expediente con Resolución, aplica procedimiento de notificación y traslada a Coordinador de Administración Financiera

⁶ El informe recomendará autorizar la contratación directa con el oferente que haya cumplido los requisitos solicitados en las bases respectivas y resulte conveniente a los intereses del CNA. De igual forma podrá indicar su recomendación de no autorizar cuando no concurren las circunstancias señaladas. El informe se formalizará en papel simple dirigido a la Autoridad competente según la modalidad de la cual se derive la adquisición directa por ausencia de ofertas, debiendo darle su visto bueno el Coordinador o Jefe inmediato de la dependencia cuando el requirente sea persona distinta de este. Cuando la especial naturaleza de la adquisición lo amerite y bajo su responsabilidad, el requirente podrá solicitar asesoría de la dependencia del CNA que estime pertinente en los ámbitos técnico, legal o financiero, previo a elaborar su informe, debiéndose verificar dicha asesoría dentro de un plazo que no exceda de 8 días hábiles de que le fue trasladado el expediente.



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 16 de 27

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA		
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
23	Coordinador de Administración Financiera	Recibe notificación y expediente, traslada al Encargado de Compras
24	Encargado de Compras	Recibe y verifica la documentación del expediente. ¿Se autorizó la contratación directa?
24.1		Se autorizó: para el caso de haber sido autorizada la contratación, continúa en el paso número 26 ⁷ .
24.2		No se autorizó: para el caso de no haberse autorizado la contratación, se rechaza la(s) oferta(s), notifica a requirente y se da por finalizado el evento y finaliza procedimiento.
24.3		Se prescindió: finaliza procedimiento ⁸ .
25	Jefe de Presupuesto	Traslada expediente y solicita al Jefe de Presupuesto, por medio de oficio, la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice los recursos necesarios para realizar los pagos
26		Recibe oficio, registra, solicita y aprueba en SIGES la CDP ⁹
27		Imprime CDP, adjunta en el expediente y traslada, por medio de oficio, al Encargado de Compras
28	Encargado de Compras	Recibe expediente y traslada para que se elabore el contrato. Continúa Procedimiento número 09 del Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del área de Compras de la UDAF vigente.

⁷ Para efectos de registrar la publicación en el sistema GUATECOMPRAS, deberá crearse un NOG y asociarlo a aquel que dio origen a la adquisición directa por ausencia de ofertas, lo cual deberá hacerse hasta contar con el Contrato aprobado por la Autoridad Competente, una vez finalizado el procedimiento (Ver paso 12 del Procedimiento 09 del Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del área de Compras de la UDAF vigente).

⁸ Para efectos de registrar la publicación en el sistema GUATECOMPRAS, deberá crearse un NOG y asociarlo a aquel que dio origen a la adquisición directa por ausencia de ofertas.

⁹ La emisión de la CDP se realizará de acuerdo con los bienes que se encuentren dentro del proceso de adquisición y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuesto y su Reglamento



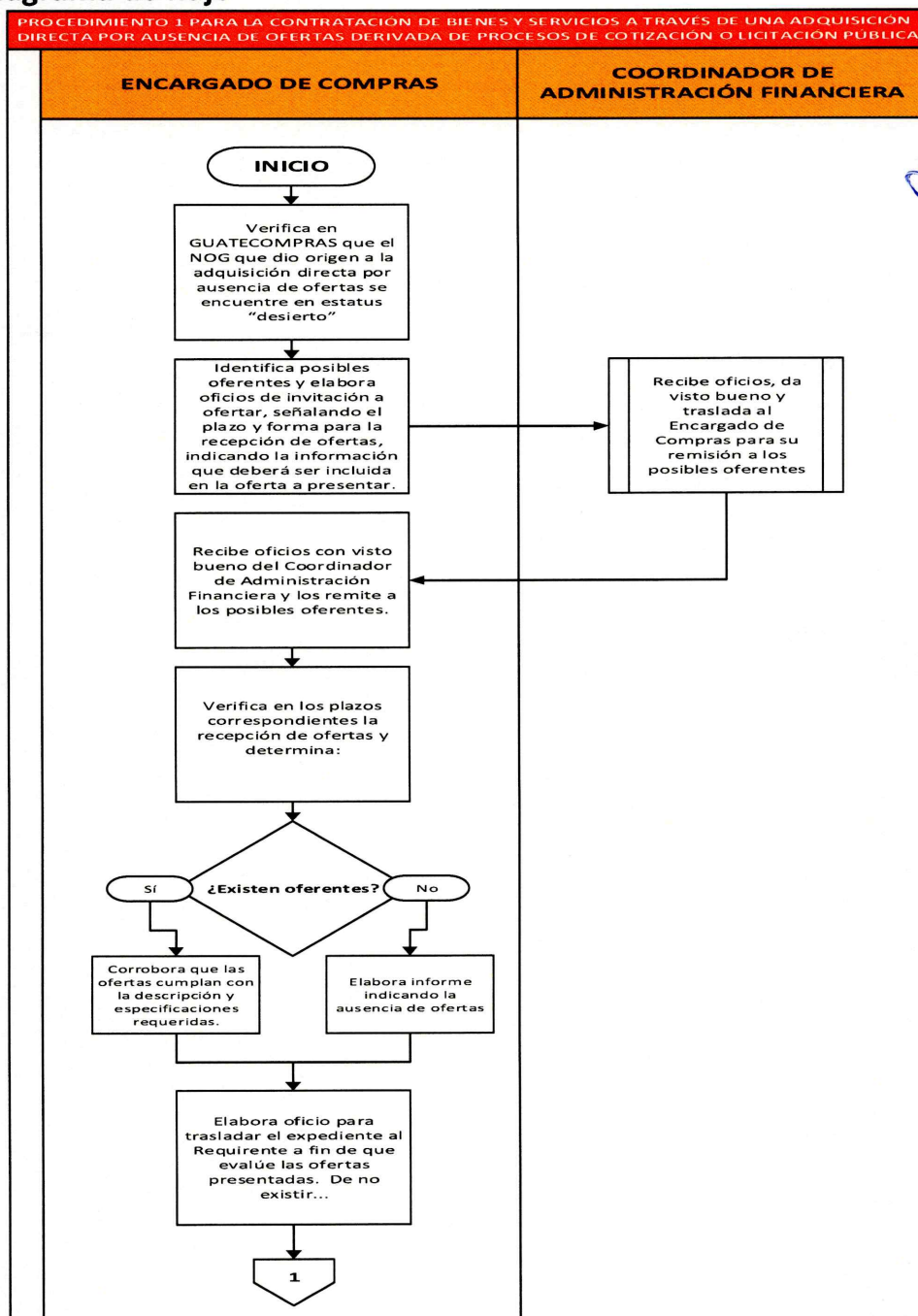
	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-		Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS		Versión: 1.0
	GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS		Página 17 de 27

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA		
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

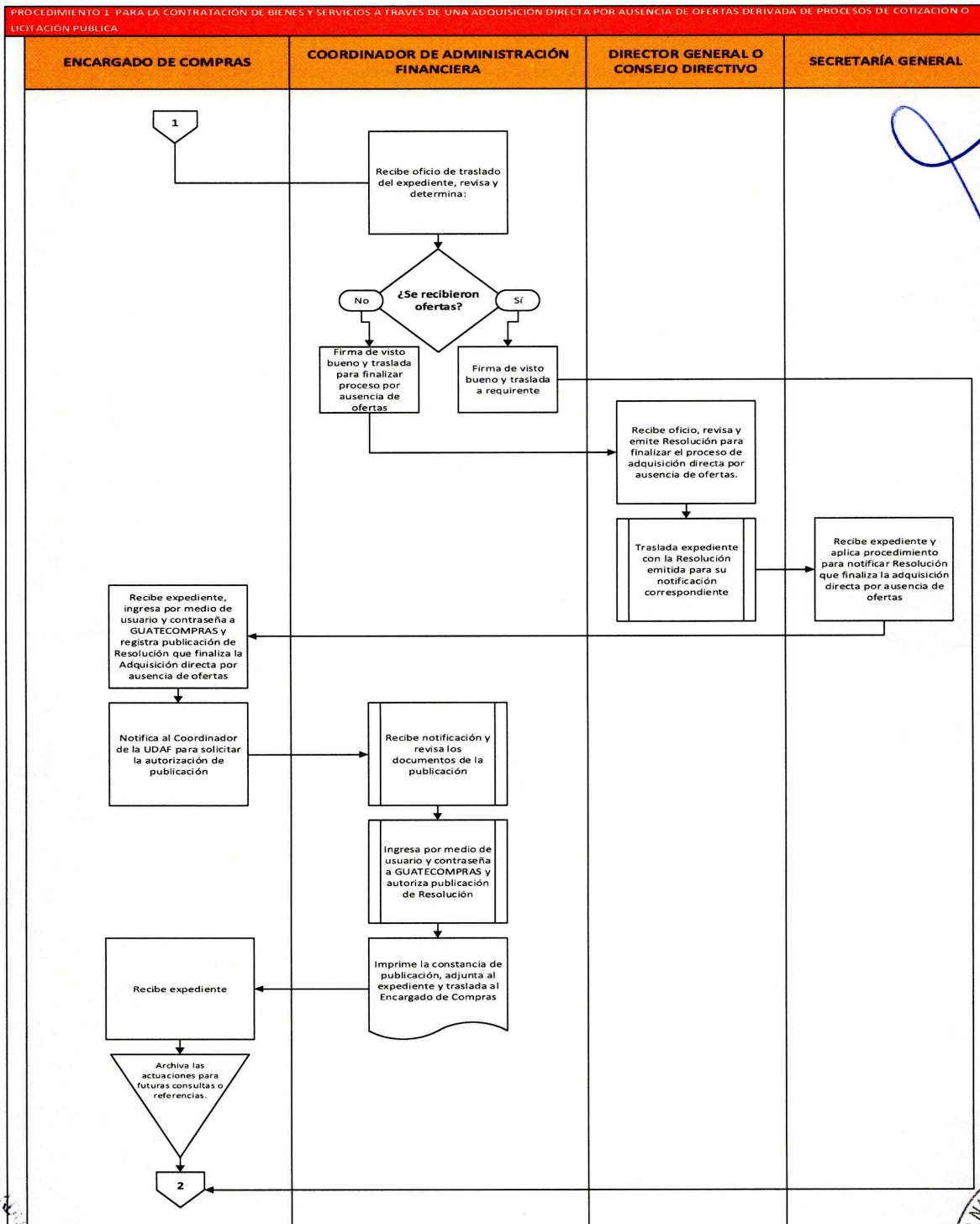


	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-		Fecha de Emisión: 17/09/2026
			Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS		Página 18 de 27

5.1.4 Diagrama de flujo

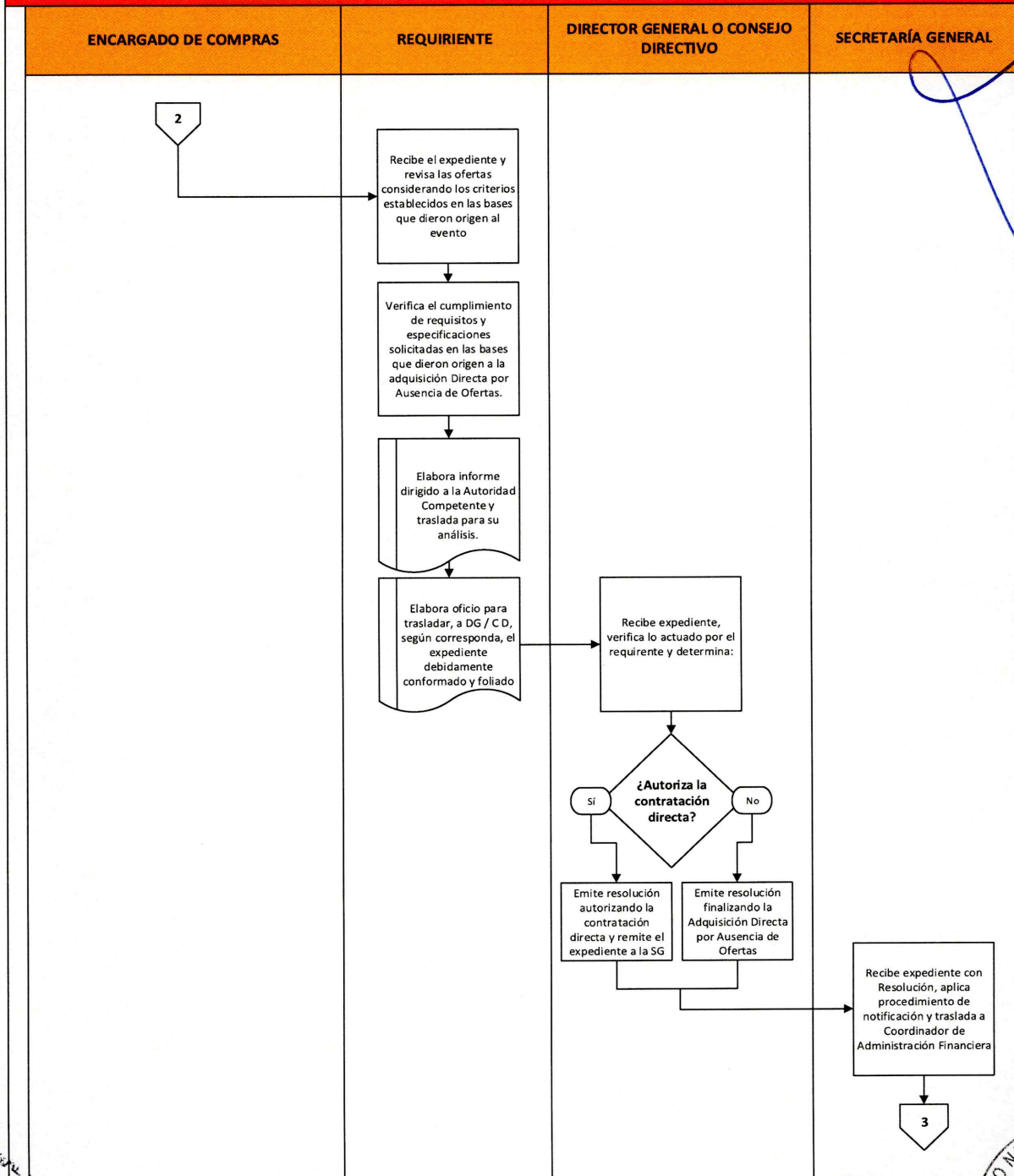


	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 19 de 27

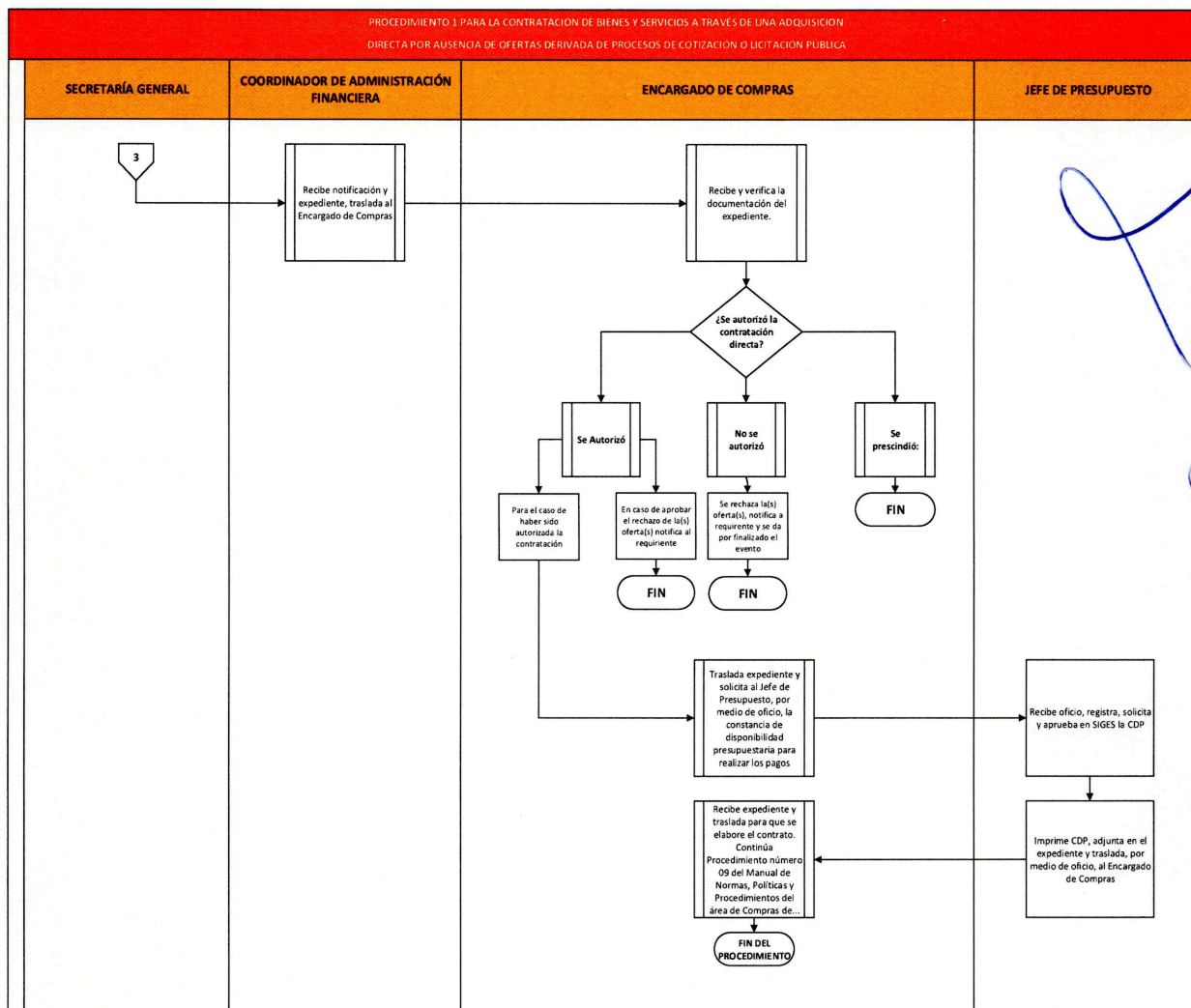


	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 20 de 27

PROCEDIMIENTO 1 PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADA DE PROCESOS DE COTIZACIÓN O LICITACIÓN PÚBLICA



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES		Fecha de Emisión: 17/09/2026
	-CNA-		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS		Página 21 de 27





CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
ÁREA DE COMPRAS

[Handwritten signature in blue ink]

PROCEDIMIENTO No. 02
PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A
TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS
DERIVADO DE PROCESOS DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA
ELECTRÓNICA

Versión 1.0

Fecha de emisión: 17/09/2026



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-		Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS		Versión: 1.0
			Página 23 de 27

5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADO DE PROCESOS DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA

5.2.1 Objetivo del procedimiento

Establecer las actividades, pasos y responsables de la gestión del proceso de compra o contratación de bienes y servicios a través de una Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas para el caso de que, luego de haberse convocado a presentar ofertas electrónicas en una Compra Directa, no se haya presentado ningún oferente tras cumplirse los plazos establecidos o sus prórrogas.

5.2.2 Documentos relacionados

La normativa técnica y legal para el desarrollo del presente procedimiento se encuentra contenida en el apartado descrito en el numeral tres (3) del presente documento.

5.2.3 Narrativa del procedimiento

Los pasos o actividades que se realizan en el presente procedimiento se detallan en la siguiente tabla:

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADO DE PROCESOS DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA		
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
INICIO		
01	Encargado de Compras	Verifica en GUATECOMPRAS que el NOG que dio origen a la adquisición directa por ausencia de ofertas se encuentre en estatus "desierto"
02		Busca proveedor según bien o servicio requerido y solicita la oferta o cotización de acuerdo con los requisitos y las especificaciones de lo solicitado, indicando la información que deberá ser incluida en la oferta a presentar. ¹⁰
03		Recibe oferta y determina:

¹⁰ Para la preparación y presentación de la oferta deberán utilizarse las mismas bases de la compra directa que dio origen a la adquisición directa por ausencia de ofertas.



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 24 de 27

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE UNA ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS DERIVADO DE PROCESOS DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA		
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		¿Existe(n) oferente(s)?
04		Sí: corrobora que la oferta cumpla con la descripción y especificaciones requeridas. ¹¹ Continúa en paso número 06
05		No: declara desierto el concurso ¹² y publica en GUATECOMPRAS tal extremo. Fin del procedimiento.
06		Deja constancia de la evaluación realizada, firma y sella ¹³ .
07		Traslada expediente para verificar disponibilidad presupuestaria
08	Jefe de Presupuesto	Recibe expediente, consigna sello de disponibilidad presupuestaria y traslada
09		Recibe expediente y adjudica la compra de bienes o servicios al proveedor seleccionado
10	Encargado de Compras	Ingresa por medio de usuario y contraseña a GUATECOMPRAS y publica la adquisición adjudicada, de acuerdo con la información solicitada por dicho sistema ¹⁴
11	Encargado de Gestión Administrativa y Financiera	Recibe expediente, ingresa por medio de usuario y contraseña al SIGES, elabora Pre-Orden y traslada
12	Encargado de Compras	Recibe expediente, ingresa por medio de usuario y contraseña al SIGES, consolida Pre-Orden y traslada
13	Encargado de Gestión Administrativa Financiera	Recibe expediente, ingresa por medio de usuario y contraseña al SIGES, registra la adjudicación y traslada. Continúa en el paso 24 del Procedimiento número 03 del Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del área de Compras de la UDAF vigente.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

¹¹ Para esta evaluación solicitará al requirente que confirme si la oferta cumple con lo requerido.

¹² Declarado desierta la adquisición y finaliza el procedimiento.

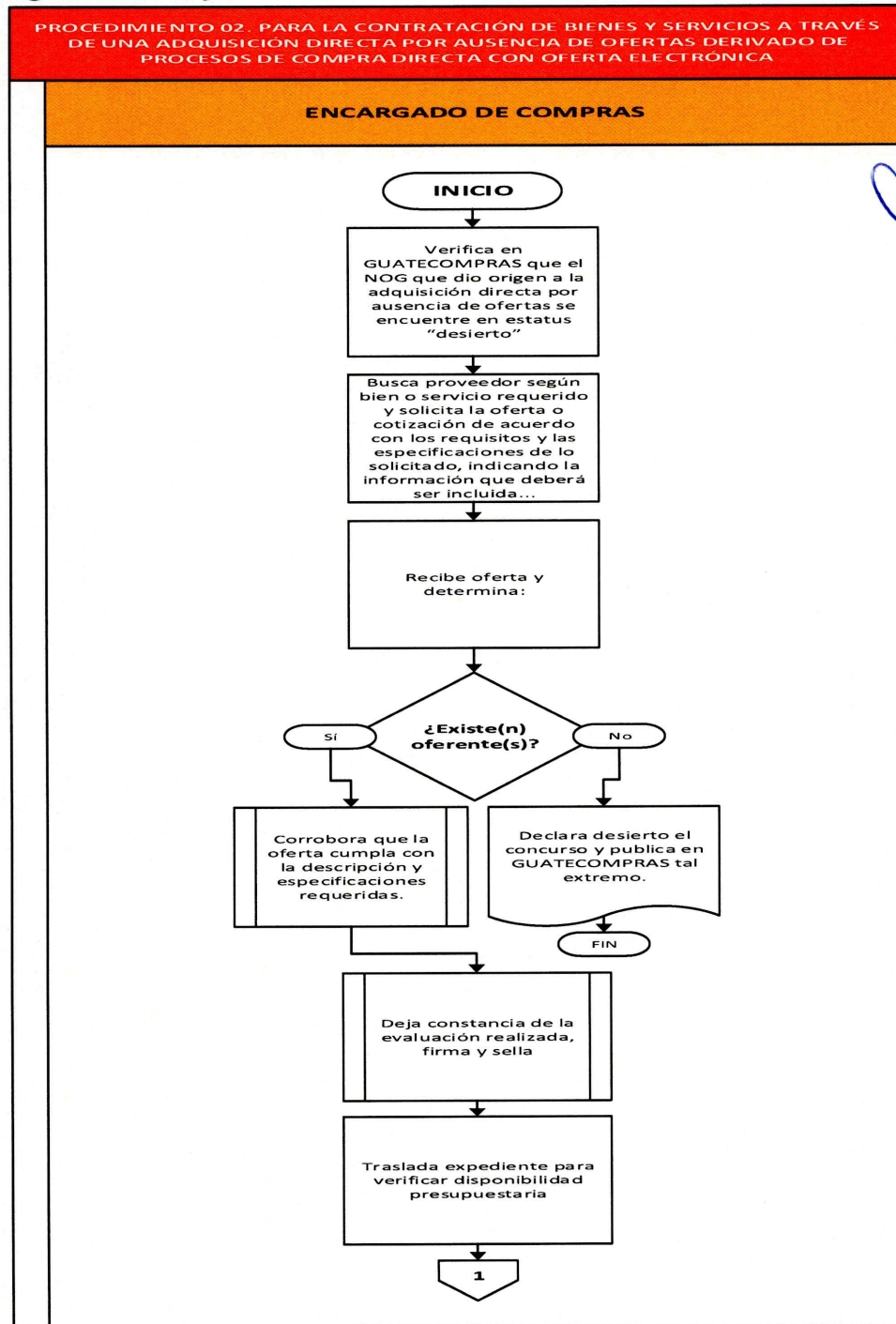
¹³ La evaluación realizada podrá constar en papel simple, firmado y sellado por el Encargado de Compras con Visto Bueno del Coordinador de Administración Financiera.

¹⁴ Para registrar la publicación en el sistema GUATECOMPRAS deberá crear un NOG, el cual deberá asociarse al de la Compra Directa con Ofertas Electrónica que dio origen a la adquisición directa por ausencia de ofertas.



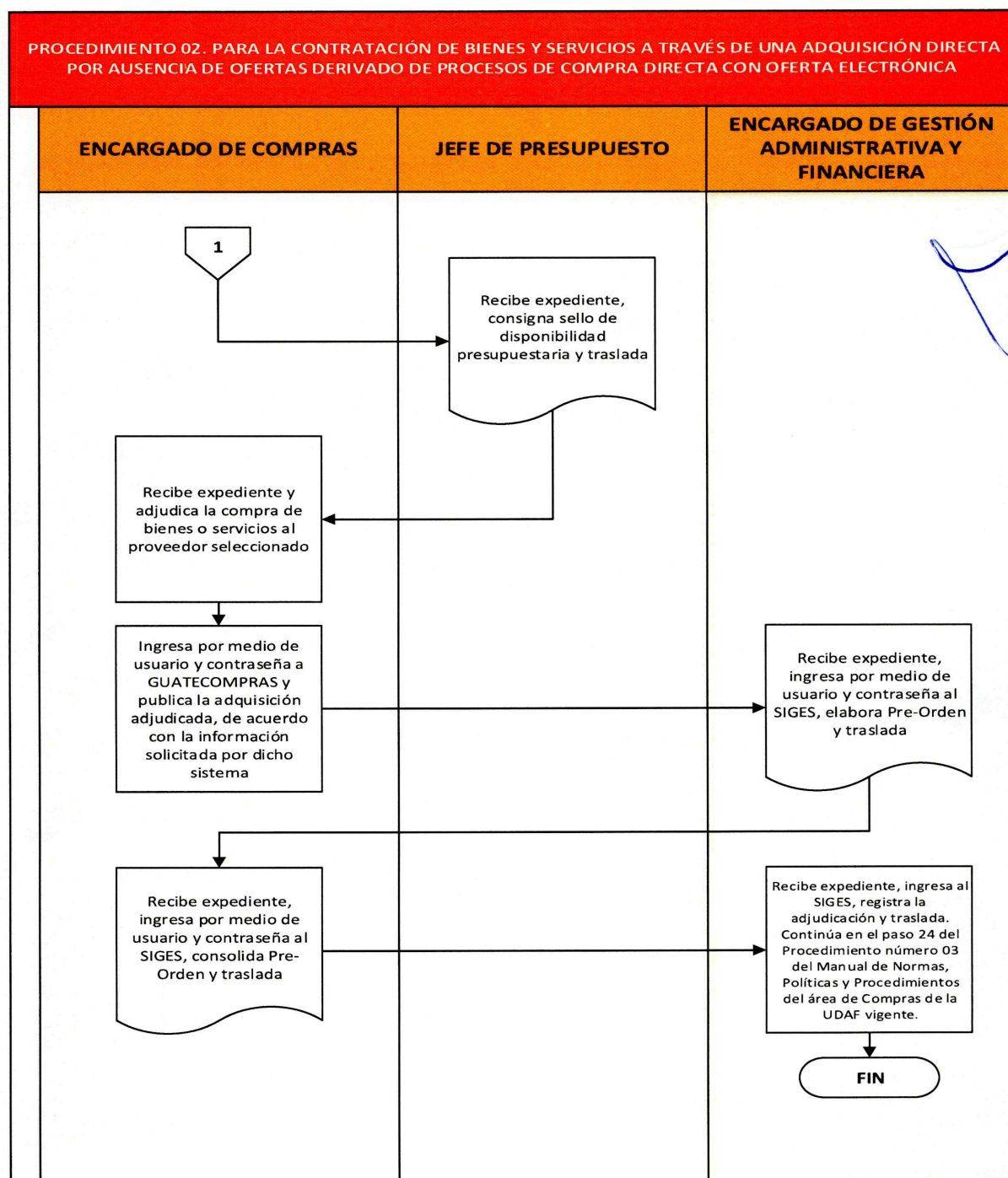
	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Versión: 1.0
	ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 25 de 27

5.2.4 Diagrama de flujo



[Handwritten signature in blue ink]

	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES	Fecha de Emisión:
	-CNA-	17/09/2026
		Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 26 de 27



	CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES -CNA-	Fecha de Emisión: 17/09/2026 Versión: 1.0
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ÁREA DE COMPRAS GUÍA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTAS	Página 27 de 27

6. CONTROL DE CAMBIOS O VERSIONES

Para garantizar la vigencia y efectividad de este documento, el área de Compras de la Unidad de Administración Financiera, mantendrá un proceso constante de revisión y solicitará la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes o modificaciones que se consideren pertinentes y cada vez que el contenido establecido en la presente guía lo requiera.

CONTROL DE CAMBIOS O VERSIONES		
Versión Modificada	Fecha de la Revisión	Detalle

