

**ACUERDO No. GE-815-2025****La Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad
INTECAP****CONSIDERANDO:**

Que esta Institución fue creada para actuar por delegación del Estado, como entidad descentralizada, técnica, no lucrativa, con patrimonio propio y fondos privativos, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones; estando dentro de sus objetivos y funciones desarrollar programas de capacitación, con énfasis en la formación profesional, la actualización y perfeccionamiento del recurso humano en todos los niveles de trabajo, asistencia técnica; así como certificación laboral.

CONSIDERANDO:

Que para la efectiva consecución de los objetivos institucionales, resulta necesaria la contratación de Proveedores Individuales de Servicios Técnicos o Profesionales, con cargo a los renglones presupuestarios 029 y Subgrupo 18, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Ley del Presupuesto, y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Contraloría General de Cuentas.

CONSIDERANDO:

Que para normar y estandarizar la contratación de proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales, así como para definir los procedimientos de reclutamiento, calificación, categorización, contratación, supervisión y control, resulta necesario actualizar el normativo vigente, atendiendo a las experiencias institucionales y a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia administrativa.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y a dispuesto en los artículos 21, 22 y 23 del Decreto No.17-72, Ley Orgánica del INTECAP; 1, 44 literal e), 47, 48 y 49 del Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado; ambos del Congreso de la República, 32 y 42 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; así como Circular conjunta de Ministerio de Finanza Públicas; Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, relacionada con la materia.

Emitir el presente: **NORMATIVO PARA LA CALIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES INDIVIDUALES DE SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES.**



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Normativo regula el procedimiento de calificación, categorización, contratación, y pago de honorarios a proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales, con cargo a los renglones presupuestarios del Subgrupo 18 y 029, en cumplimiento de los objetivos institucionales y en observancia a las disposiciones legales en materia.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES. Para la correcta aplicación de lo dispuesto en este Normativo, se entiende por:

- a) **Servicios Técnicos:** Son los que presta una persona individual que acredita las competencias técnicas relacionadas con su especialidad, con certificaciones a nivel técnico.
- b) **Servicios Profesionales:** Son los que presta una persona individual, que acredita calidad de profesional en el grado de licenciatura, colegiado activo.
- c) **Instructor, Facilitador, Tutor:** Técnico o profesional que realiza actividades de capacitación, evaluación, certificación de competencias, innovación tecnológica, investigación, elaboración de productos y otras actividades de forma presencial, semi presencial o en línea.
- d) **Homólogo:** Persona técnica o profesional que realiza procesos de homología, a fin de trasladar los conocimientos, experiencias y otros.
- e) **Metodólogo:** Técnico o profesional, experto en la elaboración de diseños de la oferta formativa o certificación laboral.
- f) **Evaluador:** Técnico o profesional experto en la aplicación de instrumentos de evaluación para certificación laboral.
- g) **Consultor o Asesor:** Técnico o profesional especialista en brindar asistencia técnica, asesoría y acompañamiento estratégico para la solución de problemas y/o cumplimiento de objetivos.
- h) **Técnico Experto o Directivo Empresarial:** Técnico o profesional cuya trayectoria, experiencia y reconocimiento lo acreditan como referente en su campo de especialidad, que ejerza o haya ejercido cargos directivos o gerenciales en el ámbito gubernamental o privado a nivel nacional o internacional.
- i) **Artesanal:** relativo a una persona experta en un arte, oficio o artesanía, especialmente una que requiere habilidad manual.
- j) **Pasante:** Persona que participa en un proceso de aprendizaje dentro de la institución antes de poder ofrecer sus servicios como proveedor individual. Durante este tiempo, el pasante conoce cómo funciona INTECAP, aprende sobre su metodología de enseñanza, sus procesos y su cultura organizacional. Esta etapa no constituye una relación laboral, sino una experiencia formativa que le permite comprender y aplicar los estándares y buenas prácticas institucionales.
- k) **Centros Temáticos:** Centro de Tecnología de la Carne -CETEC-, Centro de Capacitación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC's, Turismo, Banca, Seguros y Servicios Financieros.



ARTÍCULO 3. NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN. Los servicios técnicos o profesionales se prestarán por plazo determinado, dentro de un mismo período fiscal, para realizar actividades específicas o elaborar productos, con cargo a los renglones presupuestarios del sub grupo 18 y 029, de acuerdo con los términos de referencia y contrato suscrito y aprobado.

Por la naturaleza de los servicios contratados, deberá establecerse expresamente en los contratos que los proveedores no tienen la calidad de servidores públicos, ni generan relación laboral alguna con el INTECAP. En consecuencia, no tendrán derecho a prestaciones laborales reconocidas a los trabajadores de las entidades del Estado.

ARTÍCULO 4. CALIDADES DE LOS PROVEEDORES INDIVIDUALES: Es responsabilidad de los jefes de las unidades contratantes garantizar que los proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales contratados cuenten con las competencias pertinentes y estén debidamente calificados para el desarrollo de la actividad requerida.

Para el efecto los proveedores, deberán acreditar formalmente los estudios realizados, ya sea en instituciones educativas de Guatemala o del extranjero, conforme a las disposiciones legales en cada caso o en su defecto acreditar a través de la División de Recursos Humanos o Divisiones Regionales del INTECAP, la competencia laboral requerida para la actividad o rama técnica de que se trata.

En el caso que los estudios técnicos o universitarios realizados en el extranjero, deberán cumplir los pasos de ley para su validación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, la colegiación de los profesionales universitarios constituye un requisito indispensable y de cumplimiento obligatorio. En consecuencia, dicha obligación deberá consignarse expresamente en el contrato respectivo como condición necesaria para la prestación de los servicios profesionales.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES INDIVIDUALES

ARTÍCULO 5. COMPETENCIA. La Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Administración de Personal de la División de Recursos Humanos en coordinación con la unidad contratante, es responsable de realizar el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional, ubicando al proveedor en la categoría y nivel que corresponda, según requisitos de formación, experiencia y competencias, de acuerdo con el presente normativo.

ARTÍCULO 6. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS PROVEEDORES INDIVIDUALES: Podrán participar en el proceso de calificación, toda persona individual que reúna las siguientes condiciones:



- a) Ser persona individual guatemalteca o extranjera con capacidad legal para contratar.
- b) Estar inscrito, vigente y actualizado en el Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- c) Estar inscrito en el Registro General de Adquisiciones del Estado "RGAE", adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-, precalificado como personal temporal o consultor individual (según sea el caso), vigente y actualizado.
- d) No estar comprendido en las prohibiciones enumeradas en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) Cumplir con los requisitos académicos, técnicos, de experiencia y de colegiación (cuando corresponda) que se detallan en las tablas de cada nivel.
- f) Aprobar las pruebas psicométricas, técnicas y pedagógicas establecidas por el INTECAP, según corresponda.

ARTÍCULO 7. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL SOLICITANTE. Para iniciar el proceso de calificación toda persona individual debe presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de calificación como proveedor.
2. Hoja de vida actualizada, adjuntando copia simple de los documentos de respaldo.
3. Copia simple del Documento Personal de Identificación (DPI) vigente o pasaporte para extranjero.
4. Constancia de carencia de antecedentes penales y policiales vigentes.
5. Constancia de actualización anual del "Registro Tributario Unificado" (RTU).
6. Constancia de inscripción del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-, precalificado como personal temporal o consultor individual (según sea el caso), vigente y actualizado.
7. Constancia del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS- vigente
8. Recibo de servicio de telefonía, agua o energía eléctrica, donde conste dirección del domicilio, para efecto de registro en el contrato.
9. Fotocopia de Tarjeta de Salud vigente (para las áreas relacionadas con Gastronomía, salud y Esteticismo).
10. Constancia de colegiado activo (cuando aplique).

INTECAP: La Institución complementará el expediente con la siguiente documentación:

1. Formulario de entrevista, en el cual debe constar un máximo de seis (6) áreas de dominio, de acuerdo con el catálogo de la oferta formativa.
2. Formulario de investigación laboral.
3. Carta de competencia en la actividad a contratar, emitida por la unidad solicitante de los servicios, con el visto bueno del jefe de la División correspondiente o del profesional designado por la División de Recursos Humanos que posea dominio en la especialidad, cuando corresponda.



ARTÍCULO 8. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL NIVEL OPERATIVO. Para impartir eventos de capacitación en el nivel operativo, los candidatos deben cumplir con los requisitos mínimos siguientes, para ser calificados en la categoría C:

8.1. Formación Académica

- a) Título o diploma de educación media afín a la especialidad que impartirá.
- b) En caso de no contar con estudios de educación media afines, acreditar competencia mediante Certificado Ocupacional, Crédito Ocupacional o Certificado de Competencia Laboral extendidos por el INTECAP u otra entidad reconocida a nivel nacional.
- c) Constancias de participación en eventos de formación relacionados con la especialidad.

8.2. Formación Metodológica

- a) Constancia de haber cursado el módulo de inducción metodológica del INTECAP o compromiso de cursarlo en un plazo no mayor de dos (2) meses a partir de la fecha de calificación.
- b) Constancia de haber aprobado el curso de formación metodológica o compromiso de cursarlo en un plazo no mayor de seis (6) meses a partir del inicio del primer contrato.

8.3. Habilidades

- a) Informe del resultado de las evaluaciones psicométricas.
- b) Resultado de pruebas técnicas diagnósticas, que acrediten como mínimo un promedio de setenta (70) puntos o el estándar que establezca el INTECAP.
- c) Resultado de la prueba de aptitud pedagógica, con un puntaje mínimo de ochenta y cinco (85) puntos.

8.4. Experiencia

Constancias laborales que acrediten un mínimo de tres (3) años de experiencia en la especialidad.

8.5. Casos Especiales

Por necesidad del servicio y a requerimiento del Jefe de la Unidad contratante, con visto bueno de la Jefatura Superior y previo análisis de la División de Recursos Humanos, podrá realizarse el proceso de calificación en los siguientes casos:

- a) Cuando el candidato acredite únicamente certificado de tercer año a nivel básico, deberá presentar Certificado Ocupacional (CEO) o Certificado de Competencia Laboral y acreditar cinco (5) años de experiencia en la ocupación afín.
- b) Para especialidades de oficios de carácter artesanal, el requisito de certificado ocupacional podrá sustituirse por constancia de aprobación de prueba práctica correspondiente.



- c) Cuando el candidato no reúna los tres (3) años de experiencia requeridos, deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia y tres (3) años de estudios a nivel universitario, en carrera afín.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL NIVEL MEDIO. Para impartir eventos de capacitación en el nivel medio, los candidatos deben cumplir con los requisitos mínimos siguientes, para ser calificados en la categoría C:

9.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- a) Constancia de estudios a nivel universitario mínimo tres (3) años, de preferencia en la especialidad.
- b) Título o diploma de educación media en carrera técnica afín a la especialidad que impartirá o Certificado Ocupacional, (CEO), extendidos por el INTECAP u otra entidad reconocida a nivel nacional.
- c) Constancias de participación en eventos de formación vinculados a la especialidad.
- d) Para impartir eventos correspondientes a las carreras de Perito, es requisito adicional cuando corresponda presentar fotocopia simple del Título de Profesor de Enseñanza Media.

9.2 FORMACIÓN METODOLÓGICA

- a) Constancia de haber cursado el módulo de inducción metodológica del INTECAP, o compromiso de cursarlo en un plazo no mayor de dos (2) meses a partir de la fecha de calificación.
- b) Constancia de haber aprobado el curso de formación metodológica del INTECAP, o compromiso de cursarlo en un plazo no mayor de seis (6) meses desde la fecha de inicio del primer contrato.

9.3 HABILIDADES

- a) Informe del resultado de las evaluaciones psicométricas.
- b) Resultado de pruebas técnicas diagnósticas, que acrediten como mínimo un promedio de setenta (70) puntos o el estándar que establezca el INTECAP.
- c) Resultado de la prueba de aptitud pedagógica, con un puntaje mínimo de ochenta y cinco (85) puntos.

9.4 EXPERIENCIA

Constancias laborales que acrediten un mínimo de tres (3) años de experiencia en la especialidad.



9.5 CASOS ESPECIALES

Por necesidad del servicio, a requerimiento del Jefe de la Unidad contratante, con el visto bueno de la Jefatura superior jerárquica y previo análisis de la División de Recursos Humanos, se podrá realizar el proceso de calificación en el siguiente caso:

- Cuando el candidato acredite únicamente título de educación media no afín, deberá presentar Certificado Ocupacional (CEO) o Certificado de Competencia Laboral y acreditar al menos cinco (5) años de experiencia en la ocupación.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL NIVEL EJECUTIVO. Para impartir eventos de capacitación en el nivel ejecutivo, los candidatos deben cumplir con los requisitos mínimos siguientes:

10.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- a) Constancia de estudios universitarios que acrediten ser profesional graduado o, como mínimo, tener el pensum cerrado en una carrera a nivel de licenciatura.
- b) Título o diploma de educación media, preferiblemente en la especialidad relacionada.
- c) En caso de que los estudios universitarios no correspondan directamente a la especialidad requerida, el candidato deberá acreditar la calidad de técnico en el área objeto de contratación.

10.2 EXPERIENCIA

- a) Para profesionales presentar constancias que acrediten tres (3) años de experiencia en el área a contratar.
- b) Para los técnicos presentar constancia que acrediten cinco (5) años de experiencia en el área a contratar.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONSULTORES

- Los técnicos o profesionales que forman parte de la base de proveedores elegibles del INTECAP deben cumplir con el proceso de formación respectivo que los habilite como Consultores de su especialidad, a requerimiento de la unidad contratante.
- Los candidatos a calificarse por primera vez como consultor deben cumplir con los requisitos mínimos siguientes:

FORMACIÓN ACADÉMICA

- a) Constancia de estudios de educación formal (profesional universitario o como mínimo pensum cerrado en una carrera a nivel de licenciatura en la especialidad).



- b) Si los estudios de educación formal no son acordes a la especialidad, debe acreditar la calidad técnica por medio de otros estudios (cursos de capacitación, programas de especialización o certificaciones que acrediten la especialidad).

EXPERIENCIA

- a) Para profesionales presentar constancias que acrediten tres (3) años de experiencia en el área a contratar.
- b) Para los técnicos presentar constancia que acrediten cinco (5) años de experiencia en el área a contratar.

FORMACIÓN METODOLÓGICA

En los casos de corresponda deberá cumplir con:

- a) Constancia de haber aprobado el curso de inducción metodológica del INTECAP o compromiso de cursarla en un plazo no mayor de dos (2) meses a partir de la fecha de calificación.
- b) Constancia de haber cursado el programa de Metodologías para el Desarrollo de la Asistencia Técnica o compromiso de cursarla en un período de seis (6) meses.
- c) Formación Metodológica o compromiso de cursarla en un plazo no mayor de seis (6) meses a partir de la fecha de inicio del primer contrato.

ARTÍCULO 12. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA FORMADORES EN EL IDIOMA INGLÉS. Los candidatos podrán calificarse en el nivel medio, categoría C, siempre que cumplan con los requisitos siguientes:

12.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- a) Poseer título de educación media.
- b) Acreditar el dominio del idioma inglés mediante certificaciones nacionales o internacionales reconocidas.

12.2 FORMACIÓN METODOLÓGICA

- a) Constancia de haber cursado el módulo de inducción metodológica del INTECAP, o compromiso de cursarlo en un plazo no mayor de dos (2) meses a partir de la fecha de calificación.
- b) Constancia de haber aprobado el curso de formación metodológica, o compromiso de cursarlo en un plazo no mayor de seis (6) meses a partir del inicio del primer contrato.

12.3 HABILIDADES

- a) Informe del resultado de las evaluaciones psicométricas.
- b) Resultado de la prueba de aptitud pedagógica, con un puntaje mínimo de ochenta y cinco (85) puntos.



- c) Acreditar el nivel de dominio del idioma inglés conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), con un nivel mínimo de B2 en adelante.

12.4 EXPERIENCIA

Presentar constancias que acrediten un mínimo de dos (2) años de experiencia laboral en la especialidad.

ARTÍCULO 13. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EVALUADORES, METODÓLOGOS Y PROGRAMAS ESPECIALES. Los candidatos a calificar en estas modalidades deben cumplir los requisitos siguientes:

13.1 Evaluadores y Metodólogos

- Los técnicos o profesionales que forman parte de la base de proveedores elegibles del INTECAP deben cumplir con el proceso de formación respectivo que los habilite en su especialidad, a propuesta de la unidad contratante

13.2 Programas de Capacitación coordinados por la División de Recursos Humanos

- Los proveedores que impartan procesos de capacitación gestionados por la División de Recursos Humanos, con cargo al renglón presupuestario 185, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el nivel de contratación correspondiente, conforme lo indicado en el presente normativo.

12.3 Programas de Homologías

- En casos especiales y debidamente justificados, la División de Recursos Humanos podrá autorizar la contratación por homología, mediante contrato con cargo al renglón presupuestario 185, bajo la modalidad **ATAYC**.
- Dichos proveedores deberán acreditar, de forma previa a su contratación, el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 8 y 9 del presente normativo, según corresponda.

ARTÍCULO 14. CALIFICACIONES DE PROVEEDORES EN MODALIDADES ESPECIALES. Los candidatos a calificarse en modalidades especiales deben cumplir los requisitos siguientes:

14.1 Expertos propuestos por contrapartes institucionales. Cuando los candidatos sean postulados por Cámaras, Gremiales o Asociaciones legalmente constituidas:



- a) Los candidatos propuestos directamente por el INTECAP deberán cumplir con los requisitos establecidos según el nivel a contratar.
- b) Los candidatos propuestos por la contraparte deben presentar carta de competencia en la especialidad, emitida por la entidad postulante.

14.2 Conferencistas o expertos extranjeros

- Los candidatos propuestos deben presentar carta de competencia en la especialidad, extendida por la unidad requirente, en la que conste su idoneidad técnica o profesional.

14.3 Técnicos expertos o directivos empresariales

- Los candidatos propuestos deben presentar carta de competencia en la especialidad, extendida por la unidad requirente y contar con el visto bueno de la Gerencia, en atención a su trayectoria y experiencia directiva.

ARTÍCULO 15. VALIDACIÓN DE MÉRITOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROVEEDORES INDIVIDUALES. El responsable de la contratación deberá, previo a la suscripción del contrato, verificar el número y la fecha del acta de calificación de méritos del proveedor, en la que consten expresamente las áreas y el nivel para los cuales fue calificado.

Asimismo, deberá constatar que el proveedor cumple con los estándares institucionales de medición de satisfacción del cliente establecidos por el INTECAP.

Para la contratación de proveedores en los niveles operativo y medio, se verificará la categoría asignada (A, B o C), la cual deberá actualizarse conforme al avance demostrado en la formación y experiencia del proveedor. La calificación de méritos se efectuará priorizando la idoneidad para la actividad específica que se contrata.

Las actas de calificación de méritos deberán ser suscritas conforme el procedimiento de calidad vigente para la calificación de proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales.

Los proveedores individuales mantendrán su condición de elegibles desde su ingreso al sistema, hasta por un período máximo de dos (2) años sin ser contratados, o bien, hasta dos (2) años después de la finalización de su último contrato.

Para conservar dicha condición, los proveedores individuales deberán presentar, durante los meses de enero y febrero de cada año, la documentación siguiente:

- a) Constancias de actualización técnica en su área o especialidad, recibida durante el año anterior, con un mínimo de:



- Setenta (70) horas para proveedores calificados en nivel operativo y medio;
 - Veinte (20) horas para proveedores calificados en nivel ejecutivo;
 - Treinta (30) horas para proveedores que desarrollen actividades de asistencia técnica, diseño de productos u otras actividades de apoyo.
- b) Constancia de actualización de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas.
- c) Constancia de inscripción o actualización en el Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE), precalificado como personal temporal o como consultor individual, según corresponda.
- d) Copia de tarjeta de salud (en las especialidades que proceda).
- e) Hoja de vida actualizada.

ARTÍCULO 16. CAMBIO DE CATEGORÍA DE PROVEEDORES: La unidad contratante con autorización del jefe inmediato superior, podrá solicitar la modificación de la categoría asignada inicialmente a un proveedor individual siempre que este cumpla con los requisitos establecidos para la nueva categoría y acredite documentalmente lo siguientes:

- a) Haber alcanzado o superado los estándares institucionales establecidos en los procesos de medición de satisfacción al cliente y/o supervisión metodológica correspondiente.
- b) Presentar constancias, certificados y demás documentos que respalden su formación académica, experiencia técnica y actualización profesional de conforme al cuadro de categorías siguiente:

Nivel Operativo:

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
B	• Formación Académica: 1 año aprobado en carrera universitaria. • Experiencia: 2 años de experiencia técnica-docente en INTECAP o 4 años de experiencia técnica externa. • Actualización Técnica: El proveedor deberá acreditar 70 horas efectivas de actualización técnica demostrable durante el año anterior. Acreditar que posee certificación vigente de su especialidad (cuando corresponda) y cumplir con el programa de formación metodológica de INTECAP asignado.
A	• Formación Académica: 2 años aprobados de carrera universitaria. • Experiencia: 3 años de experiencia técnica-docente en INTECAP o 5 años de experiencia técnica externa. • Actualización Técnica: El proveedor deberá acreditar 70 horas efectivas de actualización técnica demostrable durante el año anterior y que posee certificación vigente de su especialidad (cuando corresponda) y cumplir con el programa de formación metodológica de INTECAP asignado.



Nivel Medio

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
C	- Formación Académica: 3 años aprobados de carrera universitaria. - Experiencia: 3 años de experiencia técnica-docente en INTECAP. - Actualización Técnica: El proveedor deberá acreditar 70 horas efectivas de actualización técnica demostrable durante el año anterior y que posee certificación vigente de la especialidad (cuando corresponda) y cumplir con el programa de formación metodológica de INTECAP asignado.
B	- Formación Académica: 4 años aprobados en carrera universitaria o el requisito requerido en el nivel medio "C" acreditando certificaciones que evidencien el dominio de la competencia del área específica. - Experiencia: 3 años de experiencia técnica-docente en INTECAP o 4 años de experiencia técnica externa. - Actualización Técnica: El proveedor deberá acreditar 70 horas efectivas de actualización técnica demostrable durante el año anterior y que posee certificación vigente de la especialidad (cuando corresponda) y cumplir con el programa de formación metodológica de INTECAP asignado.
A	- Formación Académica: Pensum cerrado en carrera universitaria o acreditar certificaciones internacionales que evidencien el dominio de la competencia del área específica. - Experiencia: 4 años de experiencia técnica-docente en INTECAP o 5 años de experiencia técnica externa. - Actualización Técnica: El proveedor deberá acreditar 70 horas de actualización técnica efectiva demostrable durante el año anterior y que posee certificación vigente (cuando corresponda) de su especialidad y cumplir con el programa de formación metodológica de INTECAP asignado.

- Los egresados de la Escuela de Formación de Instructores serán calificados en el nivel Medio y en la categoría que corresponda de acuerdo con los estudios universitarios que acrediten. Para aquellos egresados que tengan menos de (3) tres años de estudios universitarios, deben acreditar certificación en la ocupación adicional a su educación formal, se reubicarán en el nivel medio, categoría C.
- Los egresados del Programa Semillero de Instructores serán categorizados en el nivel operativo de acuerdo con su nivel académico.



CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 17. LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN. Los Jefes de División, Jefes de Departamento, Jefes de Departamento de Capacitación, Unidad de Servicios Empresariales y Jefe de Unidad de Formación a Distancia serán responsables de la elaboración de los términos de referencia y de la contratación de proveedores individuales.

Previo a la contratación, deberán verificar que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que exista programación o demanda del servicio.
- b) Que el servicio no pueda ser prestado por el personal permanente del INTECAP.
- c) Que el proveedor a contratar se encuentre inscrito y habilitado en el banco de proveedores individuales de la Institución y posea la competencia necesaria para el servicio a contratar.
- d) Que la unidad contratante tenga disponibilidad presupuestaria.
- e) Que los servicios tengan una duración determinada o un producto final, evitando fracciones de horas salvo casos justificados, adjuntando evidencia correspondiente.
- f) Que la tarifa de honorarios se ajuste a lo establecido en el presente Normativo.
- g) Que se adjunten los documentos requeridos en el artículo 7 del presente normativo.
- h) Que la contratación haya sido previamente autorizada por la autoridad correspondiente.
- i) Que posean facturas electrónicas habilitadas, de acuerdo con la actividad económica correspondiente.
- j) Que posea o aperture una cuenta individual de depósitos monetarios en la institución bancaria indicada por el INTECAP para el pago de honorarios.

ARTÍCULO 18. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES: Las unidades operativas y administrativas que contratan serán responsables de elaborar la programación de actividades que deben desarrollar los proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales.

- a) Las actividades de apoyo al diseño de la oferta formativa (ADOF), la División Técnica será responsable de aprobarla y de velar por su correcta ejecución.
- b) Las actividades establecidas en módulo de programación de eventos y elaboración de contratos del SITIO para el apoyo técnico administrativo y de capacitación (ATAYC) estarán bajo la responsabilidad del Jefe de la Unidad Operativa correspondiente.



ARTÍCULO 19. HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Dentro del cómputo de horas diarias y semanales no se incluyen los períodos de descanso, alimentación, preparación de material didáctico, permisos especiales, participación en ferias locales, asuetos oficiales preestablecidos y traslados entre distintos lugares de prestación de servicios, y se podrá contratar bajo los siguientes horarios:

- a) Oferta formativa institucional: máximo ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, con cargo a los renglones presupuestarios 029 o 185, incluyendo los programas de capacitación específicos o proyectos bajo la coordinación de la División de Recursos Humanos.
- b) Programas derivados de convenios institucionales o específicos: máximo ocho (8) horas diarias o cincuenta y seis (56) horas semanales, con cargo al renglón 185 o en combinación con los renglones 029 y 185.
- c) Contratación bajo excepción de horarios: En casos debidamente justificados y aprobados por la Gerencia, podrán contratarse proveedores individuales con horarios superiores a los establecidos en este artículo, siempre que se garanticen las condiciones de seguridad, descanso y calidad en la prestación del servicio.

CAPÍTULO IV DE LA SUSCRIPCIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, APROBACIÓN Y PAGO DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 20. REDACCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Una vez aprobada la contratación por la autoridad competente del INTECAP, la redacción de los contratos se realizará a través del Módulo de Programación de Eventos y Contratos del sistema SITIO, herramienta oficial del INTECAP para la gestión y formalización de estos instrumentos y se notificará al proveedor individual, quien deberá presentarse ante la unidad operativa o administrativa correspondiente para la suscripción del contrato, la cual deberá realizarse antes del inicio de la prestación de los servicios o ejecución del objeto contractual.

Dichos contratos deberán incluir de manera expresa el producto a entregar o el total de horas a ejecutar, el nivel técnico o académico del evento y la categoría de calificación del proveedor, de conformidad con la normativa institucional vigente.

El INTECAP se reserva el derecho de insertar en el contrato todas aquellas cláusulas que considere necesarias, para garantizar sus intereses.

ARTÍCULO 21. DELEGACIÓN: La suscripción de los contratos celebrados en aplicación del presente Normativo se regirá por las delegaciones de la Gerencia, conforme a las siguientes disposiciones:



- a) Contratos de proveedores individuales para eventos de capacitación, asistencia técnica y certificación laboral, con cargo a los renglones presupuestarios 029, 185 y 189, serán suscritos por los Jefes de División Regional, Jefes de Departamento o Unidad de Servicios Empresariales, Jefes de Departamento de Capacitación y Jefe de Unidad de Formación a Distancia.
- b) Contratos de proveedores individuales para diseño de oferta formativa (ADOF) y servicios de apoyo a la operación y asesoría de Gerencia, con cargo a los renglones presupuestarios 029, subgrupo 18, serán suscritos por el Subgerente.
- c) Contratos de proveedores individuales para programas específicos o proyectos bajo la coordinación de la División de Recursos Humanos, con cargo a los renglones presupuestarios 185 y 189, serán suscritos por los Jefes de División correspondientes al renglón presupuestario a utilizar.

Parágrafo único: En caso de ausencia de los funcionarios indicados, la suscripción corresponderá a la jefatura inmediata superior o al Secretario General.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia de los contratos suscritos por el INTECAP será determinada en función de la naturaleza, complejidad y duración de los eventos programados, así como de la necesidad institucional de los servicios técnicos, profesionales o especializados. Dichos contratos deberán celebrarse siempre por un plazo definido, señalando expresamente la fecha de inicio y de finalización, las cuales deberán estar comprendidas dentro del mismo ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y la normativa aplicable en materia de contratación administrativa.

Se podrán suscribir contratos simultáneos con un mismo proveedor siempre que se respete la compatibilidad horaria y los honorarios máximos establecidos en el presente Normativo.

ARTÍCULO 23. SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales el proveedor individual debe prestar a favor y a entera satisfacción del "INTECAP" previa aprobación del contrato un seguro de caución de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una institución aseguradora debidamente autorizada para operar en Guatemala y de reconocida capacidad y solvencia financiera, adjuntando la certificación de autenticidad

En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor individual el "INTECAP" dará audiencia por diez (10) días a la institución aseguradora, para que se manifieste al respecto, vencido el plazo si no hay oposición manifiesta de la aseguradora, sin más trámite se ordenará el requerimiento respectivo y la institución aseguradora, deberá efectuar el pago dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha del requerimiento, circunstancia que se hará constar en la póliza. El seguro deberá mantenerse vigente por el plazo del contrato.



ARTÍCULO 24. MODIFICACIÓN DE CONTRATOS. Toda modificación que implique incremento en el valor total del contrato, ampliación de su objeto o prórroga del plazo originalmente pactado, deberá sujetarse a las mismas normas de suscripción y aprobación aplicables al contrato principal. Para el efecto, deberá adjuntarse la póliza de caución de cumplimiento debidamente modificada, así como la certificación de autenticidad correspondiente.

Cuando las modificaciones se refieran exclusivamente a aspectos de carácter operativo o administrativo, tales como: ajuste de días u horarios, actualización de nombres de eventos o números de programas, cancelación de eventos, cambio de dirección o reprogramación de fechas dentro del mismo período contractual, estas deberán gestionarse mediante el documento controlado denominado Registro de Calidad de Transferencia o Cancelación de Eventos/Contratos, dando cumplimiento al siguiente procedimiento:

- a) Llenar el Registro de Calidad de Transferencia o Cancelación de Eventos/Contratos, el cual deberá ser firmado por los suscriptores del contrato original.
- b) Remitir copia del registro, vía correo electrónico, a la División de Recursos Humanos con al menos un (1) día hábil de antelación a la fecha prevista de modificación.
- c) Efectuar en el sistema los cambios autorizados, previa validación de la División de Recursos Humanos.

La unidad operativa responsable deberá trasladar al Departamento de Auditoría Interna copia del registro de calidad dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la modificación registrada en el sistema.

ARTÍCULO 25. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Independientemente que el contrato termina automáticamente por el vencimiento del plazo establecido en el mismo; se podrá dar por terminado cuando ocurran cualesquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Por rescisión unilateral del INTECAP, al determinarse atraso en la entrega del servicio; con base a la fecha establecida y fijada en el contrato, o bajo desempeño debidamente notificado por el supervisor establecido en el contrato, sin perjuicio de hacer efectivo el seguro de caución de cumplimiento de contrato;
- b) Por rescisión acordada de mutuo acuerdo; y
- c) Por casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan innecesario el contrato o que afecten su cumplimiento.

En estos casos el responsable de la contratación deberá informar por escrito a la División de Recursos Humanos y jefatura superior que corresponda, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de ocurrido el hecho, con el fin de dar por terminado el contrato y realizar las acciones necesarias.



ARTÍCULO 26. PLAZO PARA LA APROBACIÓN DEL CONTRATO: Para que el contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes a su cumplimiento, será aprobado por Gerencia en un plazo que no exceda de los días (10) días hábiles de haber presentado por parte del proveedor el seguro de caución de cumplimiento de contrato, y antes del inicio de la prestación del servicio.

Para el efecto la unidad operativa o administrativa deberá trasladar a la División de Recursos Humanos, con al menos tres (3) días hábiles de antelación al inicio de la prestación de servicios, a efecto de elaboración del proyecto de Acuerdo de aprobación, la siguiente documentación:

- a) Contrato en original suscrito por las partes y una copia.
- b) Términos de referencia y anexos correspondientes.
- c) Declaración Jurada del proveedor.
- d) Autorización de Gerencia, cuando corresponda.
- e) Fotocopia de documento personal de identificación (DPI) vigente
- f) Constancia de colegiado activo, (cuando aplique).
- g) Formulario IVE firmado, cuando corresponda.

Previo a la firma del acuerdo de aprobación por parte de la Gerencia, el Departamento de Asesoría Legal deberá revisar el contrato y la póliza de caución de cumplimiento, remitiendo posteriormente la documentación a la Secretaría General para su trámite de aprobación.

En caso de advertirse errores, omisiones u otras inconsistencias en la fianza de cumplimiento o en el contrato, el Departamento de Asesoría Legal requerirá su corrección inmediata. Si la subsanación no fuere posible, solicitará la exclusión del expediente del proyecto de acuerdo de aprobación del contrato.

En caso de que un contrato no sea aprobado, la División de Recursos Humanos deberá devolver el documento original a la unidad responsable de la contratación, a efecto de que se adopten las acciones correspondientes.

CAPITULO V HONORARIOS

ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDAD EN LA FIJACIÓN DE HONORARIOS. Las jefaturas responsables de la contratación, así como las personas autorizadas para suscribir contratos, deberán velar porque los honorarios que se fijen sean coherentes con:

- a) El nivel y la categoría del proveedor individual de servicios técnicos o profesionales.
- b) El número de horas efectivas de prestación del servicio.

ARTÍCULO 28. IMPUESTOS. Los honorarios incluirán el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y estarán sujetos a las retenciones y descuentos establecidos en Ley.



Cuando los proveedores sean profesionales universitarios con grado de licenciatura, deberán adherir a sus facturas los timbres profesionales que correspondan.

ARTÍCULO 29. DETERMINACIÓN DE HONORARIOS PARA CENTROS DE CAPACITACIÓN: Cuando los servicios se presten en actividades propias de los Centros de Capacitación, Departamentos, Unidades de Servicios Empresariales y de la Unidad de Formación a Distancia, ya sea en instalaciones propias de la Institución o en un radio de hasta veinticinco (25) kilómetros de las mismas, y siempre que correspondan a programas presenciales de nivel operativo o medio, los honorarios deberán determinarse estrictamente conforme al nivel del evento y la categoría en que el proveedor se encuentre calificado, aplicando en todo caso los honorarios conforme a la siguiente tabla:

CATEGORÍAS Y HONORARIOS POR NIVEL			
	Categoría C	Categoría B	Categoría A
Nivel	Valor hora diaria	Valor hora diaria	Valor hora diaria
Operativo	De Q45.00 a Q50.00	De Q51.00 a Q55.00	De Q56.00 a Q60.00
Medio	De Q61.00 a Q65.00	De Q66.00 a Q70.00	De Q71.00 a Q75.00

ARTÍCULO 30. HONORARIOS DIFERENCIADOS PARA CENTROS DE CAPACITACIÓN. A solicitud del Jefe de la Unidad contratante y previo análisis y autorización de las Jefaturas de División Regional se podrán suscribir contratos con los siguientes honorarios diferenciados:

30.1 Para las especialidades priorizadas o críticas para la región, los honorarios a pagar a proveedores de servicios técnicos o profesionales calificados a nivel medio, categoría A que demuestren que poseen título universitario a nivel licenciatura en carrera afín a la especialidad y la condición de colegiado activo, se podrá pagar hasta un valor de ochenta y cinco quetzales (Q85.00) la hora.

30.2 Para los eventos o módulos a nivel operativo y medio en las categorías A, B y C que no excedan de ochenta (80) horas y que se impartan en las instalaciones del INTECAP, desarrollados por instructores que no residan en la localidad, siempre y cuando no se cuente con instructores disponibles en la localidad, podrá aplicarse la tarifa de honorarios a nivel operativo indicada en el Artículo 31 del presente Normativo.

30.3 Para seminarios, diplomados, ACTAS y formación modular, con una duración no mayor de ochenta (80) horas, que se impartan en los Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales, coordinados por el Departamento o Unidad de Servicios Empresariales, Centros de Capacitación temáticos, podrán pagarse conforme la tarifa indicada en el artículo 31, literales a. y b.



30.4 Para los eventos de capacitación que se impartan fuera de las instalaciones de los Centros de Capacitación y que formen parte de su Programación Operativa Anual (POA), dentro de su departamento geográfico, siempre que la distancia sea mayor a veinticinco (25) kilómetros, podrá aplicarse la tarifa de honorarios a nivel operativo indicada en el Artículo 31 del presente Normativo.

ARTÍCULO 31. HONORARIOS PARA SERVICIOS EMPRESARIALES. Para los Departamentos o Unidades de Servicios Empresariales, los honorarios que se paguen a proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales contratados para impartir eventos programados fuera de las instalaciones de los diferentes Centros de Capacitación o Delegaciones Departamentales, serán determinados por los Jefes de los Departamentos o Unidades de Servicios Empresariales, respetando los montos máximos establecidos en la tabla de honorarios.

- Sin título universitario:

NIVEL	Valor por hora
Operativo	Hasta Q 120.00
Medio	Hasta Q 185.00
Ejecutivo	Hasta Q 240.00

- Graduados universitarios, colegiados activos o casos especializados:

NIVEL	Valor por hora (Q)
Operativo	Hasta Q 150.00
Medio	Hasta Q 285.00
Ejecutivo	Hasta Q 350.00

Los Jefes de División Regional, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, podrán establecer el valor de pago por hora, dentro de las escalas establecidas en el artículo treinta y uno (31) de este Reglamento, para las contrataciones realizadas por los Departamentos o Unidades de Servicios Empresariales. Esta facultad tiene por objeto reconocer los honorarios conforme al nivel de competencias demostradas por los proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales, incentivando su actualización y desarrollo profesional continuo, lo que podrá reflejarse en la mejora de su remuneración contractual.

ARTÍCULO 32. LÍMITES MÁXIMOS DE HONORARIOS MENSUALES POR PROVEEDOR INDIVIDUAL. El monto total de honorarios a pagar a un mismo proveedor individual de servicios técnicos o profesionales no deberá exceder, por mes:

Tipo de proveedor	Monto máximo mensual (Q)
No graduados universitarios	Q16,000.00
Graduados universitarios a nivel licenciatura	Q 22,000.00



El responsable de la contratación deberá garantizar el cumplimiento de estos límites, considerando los contratos suscritos con otras unidades o dependencias de la Institución. El control de los pagos mensuales podrá verificarse mediante el sistema informático institucional o cualquier otro medio idóneo para tal efecto.

ARTÍCULO 33. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICOS Y REMUNERACIÓN DE PROVEEDORES. Para el desarrollo de programas de capacitación en el marco de un convenio interinstitucional o carta de entendimiento, con cargo al renglón presupuestario 185, en los cuales el proveedor individual incluya insumos para demostración, manuales o cualquier otro material de apoyo, los honorarios a pagar se establecerán conforme a la tarifa autorizada por la Gerencia.

El monto total mensual de las contrataciones del proveedor individual, incluyendo otras contrataciones en distintos renglones presupuestarios, no deberá exceder de diecinueve mil quetzales (Q19,000.00).

ARTÍCULO 34. HONORARIOS PARA PROGRAMAS COORDINADOS POR LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Los honorarios a pagar a los proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales, contratados con cargo al renglón presupuestario 185 "Servicios de Capacitación", para la ejecución de programas de formación, capacitación, actualización, cierre de brechas del personal o proyectos específicos de la Institución, desarrollados bajo la coordinación de la División de Recursos Humanos, serán determinados por la Jefatura de dicha División.

El monto por hora no podrá exceder de doscientos cincuenta quetzales (Q250.00) y el monto mensual deberá ser de conformidad con los límites máximos establecidos en este normativo.

ARTÍCULO 35. HONORARIOS DE PROVEEDORES DE PRIMER INGRESO PARA PROCESOS DE HOMOLOGACIÓN. Los honorarios a pagar a los proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales de primer ingreso, contratados para realizar procesos de homologación en los Centros de Capacitación, deberán determinarse conforme al nivel y categoría inicial en que se encuentren calificados, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 29 del presente normativo.

ARTÍCULO 36. HONORARIOS DE TÉCNICOS Y PROFESIONALES EXTRANJEROS. Los honorarios a pagar a técnicos o profesionales extranjeros deberán ser propuestos por la Unidad o Dependencia interesada en la contratación. La contratación de dichos profesionales solo podrá efectuarse con autorización expresa de la Gerencia.

ARTÍCULO 37. AUTORIZACIÓN DE TARIFAS EXCEPCIONALES PARA TÉCNICO EXPERTO O DIRECTIVO EMPRESARIAL. La contratación de estos proveedores requiere la autorización de la Jefatura de División Regional para unidades operativas, o de la División de Recursos Humanos para programas internos, con la autorización de la Gerencia y podrán devengar hasta mil doscientos quetzales (Q1,200.00) por hora, con un máximo de veinte (20) horas mensuales y un pago total mensual de veinticuatro mil quetzales (Q24,000.00).



ARTÍCULO 38. AUTORIZACIÓN DE TARIFAS EXCEPCIONALES Y PROVEEDORES ESPECIALES. Las tarifas o contrataciones cuyos honorarios excedan los montos establecidos en este normativo deberán ser autorizados por Gerencia.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 39. INHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE PROVEEDORES INDIVIDUALES. Los proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales quedarán inhabilitados automáticamente por las siguientes causas:

- a) Cuando hayan transcurrido dos (2) años desde la finalización de su último contrato o desde la suscripción del acta de calificación de méritos, sin haber sido contratados, pasando al módulo de "no disponibles".
- b) No aprobación de programas en metodologías: Por no aprobar los programas establecidos por el INTECAP en los plazos establecidos:
 - El módulo de inducción metodológica de INTECAP dentro del plazo de dos (2) meses a partir de su calificación.
 - Los proveedores que desarrollan asistencia técnica, por no haber aprobado el programa de formación en metodologías del INTECAP para el desarrollo de la asistencia técnica dentro del plazo de seis (6) meses a partir de su primera contratación.
 - Los proveedores de nivel medio y operativo que desarrollan capacitación, por no aprobar el programa de formación metodológica del INTECAP para instructores dentro del plazo de seis (6) meses a partir de su primera contratación.
 - Los proveedores de nivel medio y operativo que no acrediten certificación de la formación en metodologías de INTECAP en un plazo no mayor de doce (12) meses computados a partir de su primera contratación.
- c) Por incumplimiento del objeto del contrato, de las leyes aplicables, normativos o procedimientos institucionales.
- d) Por no alcanzar los estándares de medición de la calidad del servicio de proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales.
- e) Por no presentar, al inicio de cada año, los documentos o información exigida en el Artículo 15 del presente normativo.

RECUPERACIÓN DE ELEGIBILIDAD: Los proveedores inhabilitados podrán recuperar su condición de elegibles siempre que enmienden o superen la causa de inhabilitación:

- Para el caso de inactividad prolongada (literal a), el proveedor deberá actualizar la documentación pertinente y la unidad requirente en coordinación con el Departamento de Administración de Personal de la División de Recursos Humanos determinarán las pruebas complementarias a aplicar.



- Para el caso de no aprobación de programas en metodologías, deberán acreditar las constancias o certificaciones correspondientes.
- En casos de incumplimiento de contrato, será necesaria la opinión favorable del Departamento de Auditoría Interna o del Departamento de Asesoría Legal, según corresponda.
- Para el caso de no alcanzar los estándares de medición de la calidad, deberá evidenciar el cumplimiento de acciones realizadas para el cierre de brechas.

ARTÍCULO 40. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES INDIVIDUALES. Con el propósito de garantizar la idoneidad, competencia y eficacia de los proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales, se establece lo siguiente:

1. **Reevaluación obligatoria:** Todos los proveedores deberán ser reevaluados al finalizar cada contrato. Esta evaluación será realizada por el supervisor designado y monitoreada trimestralmente por el Jefe del Departamento Técnico Pedagógico.
2. **Instrumentos y registro:** El proceso se efectuará mediante el Registro de Calidad de Reevaluación de Proveedor, que permite calificar de forma cualitativa y cuantitativa el desempeño según el tipo de servicio prestado. Los resultados se registrarán en el sistema institucional digital integrando el historial de desempeño del proveedor.
3. **Criterios de desempeño:** El nivel de desempeño se determinará conforme a la escala de rangos establecidos en los instrumentos de evaluación, considerando indicadores de cumplimiento y calidad del servicio.
4. **Acciones correctivas y seguimiento:**
 - Si el promedio trimestral de las evaluaciones no alcanzara los estándares establecidos, el Jefe del Departamento Técnico Pedagógico deberá documentar las acciones correctivas correspondientes y solicitar la ejecución del plan de mejora, remitiendo copia al Departamento de Aseguramiento de la Calidad para seguimiento y cierre.
 - Si el desempeño es parcialmente satisfactorio, el jefe de la unidad contratante gestionará ante la División de Recursos Humanos las acciones necesarias para el cierre de las brechas detectadas.
 - Los casos de desempeño insatisfactorio deberán registrarse en SITIO y notificarse a la División de Recursos Humanos para el traslado del proveedor al módulo de no disponibles.

ARTÍCULO 41. CONTROLES, LIMITACIONES Y SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES INDIVIDUALES

1. Solo podrán contratar proveedores individuales las unidades o dependencias con facultad delegada y disponibilidad presupuestaria, dentro del ámbito de sus funciones. Estas deberán mantener un control actualizado de las asignaciones, compromisos, gastos y disponibilidad en los renglones presupuestarios correspondientes.



2. Los Jefes de las unidades contratantes son responsables de asegurar el estricto cumplimiento de este Normativo por parte de su personal y de la correcta formalización de los contratos conforme a la normativa y renglones presupuestarios aplicables.
3. La División de Recursos Humanos, en coordinación con las Jefaturas Regionales, Departamentos de Capacitación y Servicios Empresariales, mantendrá un registro actualizado de proveedores individuales por área, conformando un banco institucional de proveedores elegibles que garantice la selección oportuna y adecuada según las necesidades institucionales y el Plan Operativo Anual.
4. Los proveedores deberán presentar informes mensuales y finales sobre los servicios prestados. Los Jefes de Unidad supervisarán directamente sus actividades y desempeño.
5. Los proveedores individuales serán responsables del cuidado, uso adecuado y conservación de los bienes equipos y materiales propiedad del INTECAP, en el desarrollo de la prestación del servicio.
6. Las personas que hayan laborado en el INTECAP bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", podrán aplicar para prestar servicios como proveedores individuales, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la presente normativa y que haya transcurrido un plazo de seis (6) meses desde la desvinculación; siempre y cuando no haya tenido demérito en su expediente.
7. La División de Recursos Humanos garantizará que la certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales (RENAS) se mantenga actualizada.
8. Las Jefaturas Regionales, Departamentos de Capacitación, Unidades de Servicios Empresariales, Divisiones de Recursos Humanos y Administrativa Financiera, Auditoría Interna, Asesoría Legal, División Técnica y demás unidades contratantes son responsables de garantizar el cumplimiento del presente Normativo y la correcta aplicación de los controles y procedimientos establecidos.
9. No podrán ser contratos como proveedores individuales personas que tengan entre sí parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad cuando entre ellas exista relación de subordinación o dependencia directa.

ARTÍCULO 42. CASOS NO PREVISTOS: Los casos no previstos en el presente normativo, deberán ser analizados en la unidad donde se origine, con el aval del Jefe Inmediato Superior, y se deberá elevar a Gerencia para su consideración.



ARTÍCULO 43. SANCIONES. El incumplimiento de las atribuciones y obligaciones establecidas en el presente Normativo, así como la falta de diligenciamiento de las unidades responsables de su ejecución, dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario de conformidad a lo establecido en artículo 44 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente.

Se consideran faltas al servicio:

1. Errores que afecten la prestación del servicio.
2. La acumulación no justificada de más de un período de pago.
3. Errores que generen pagos indebidos o incorrectos, el responsable deberá reintegrar los montos efectuados, dejando constancia en el expediente del proveedor, sin perjuicio de las responsabilidades laborales o de otra índole que pudieran derivarse.
4. Contratación de parientes dentro de los grados de ley.
5. Contratación de personas con incompatibilidad horaria.
6. Y Cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de este Normativo por parte de los empleados de la Institución

Estos incumplimientos se sancionarán asegurando que las medidas adoptadas sean proporcionales, documentadas y sujetas a los principios de legalidad y transparencia administrativa

ARTÍCULO 44. ABREVIATURAS. Para la correcta interpretación del presente Normativo, se entenderá por:

- **INTECAP:** "Instituto" o "Institución", el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.
- **Gerente o Gerencia:** La Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.
- **Normativo:** Acuerdo de Gerencia vigente que contiene el normativo para la contratación de Proveedores Individuales de Servicios Técnicos o Profesionales.
- **ATAYC:** Apoyo Técnico Administrativo y de Capacitación.
- **ADO:** Apoyo y Diseño de la Oferta Formativa.
- **ACTA:** Actualización y Complementación Técnica Administrativa.
- **CTO:** Carrera Técnica de Nivel Operativo.
- **CTM:** Carrera Técnica de Nivel Medio.
- **FORJA:** Formación de Jóvenes y Adultos.
- **EFpP:** Estrategia de Formación por Proyectos.
- **FM:** Formación Modular.
- **SITIO:** Sistema de Información Técnica Institucional de la Operación.
- **Producto:** Bien o informe que evidencia la prestación del servicio contratado (capacitación, asistencia técnica, certificación, consultoría u otra actividad).

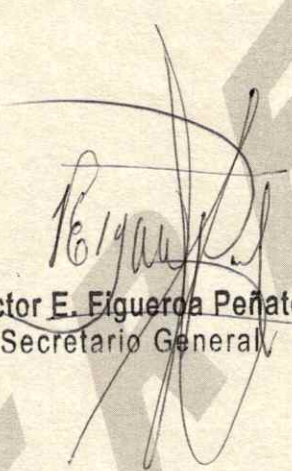


ARTÍCULO 45. EPÍGRAFES. Los epígrafes utilizados en los encabezados de los artículos no tienen validez interpretativa.

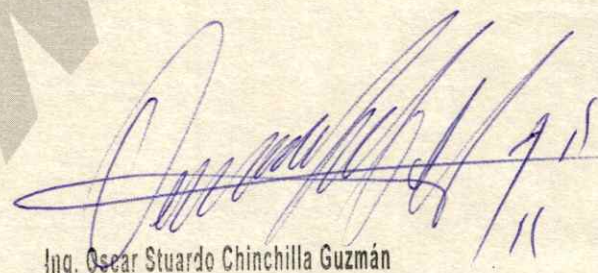
ARTÍCULO 46. DEROGATORIA. Se deroga el Acuerdo de Gerencia No. GE-382-2019, que contiene el normativo para la contratación de proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales, edición 12 de julio de 2019, y sus modificaciones.

ARTÍCULO 47. VIGENCIA. El presente Normativo entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2026 y deberá ser dado a conocer al personal involucrado en su ejecución por las jefaturas correspondientes.

Guatemala, 4 de noviembre de 2025.



Héctor E. Figueroa Peñate
Secretario General



Ing. Oscar Stuardo Chinchilla Guzmán
Gerente