



**INFORME ANUAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL AÑO 2025
DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer las principales actividades realizadas en el año 2025 en el Archivo General de la Procuraduría General de la Nación, en cumplimiento de sus atribuciones.

El Archivo General de la Procuraduría General de la Nación, fue creado mediante Acuerdo Número 70-2003 de fecha diecinueve de agosto del año dos mil tres, con las funciones de: reunir, organizar, conservar y resguardar la documentación generada como resultado de la gestión institucional de la PGN. Las funciones del Archivo General han sido fortalecidas y actualizadas conforme a las necesidades institucionales y al marco normativo vigente, incorporando los principios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública, particularmente en lo relativo a la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y clasificación de la información.

- 1) **Base legal:** La Constitución Política de la República de Guatemala; Decreto No. 512, del Congreso de la República de Guatemala; Acuerdo No. 70-2003, de la Procuraduría General de la Nación; Acuerdo No. 0148-2008, de la Procuraduría General de la Nación; Acuerdo No. 26-2017, de la Procuraduría General de la Nación.
- 2) **Funcionamiento y Finalidad:** En la Unidad de Archivo General se desarrollan los procesos técnicos archivísticos relacionados con la recepción, clasificación, ordenamiento, conservación, resguardo y su registro de la documentación institucional, aplicando normas técnicas, principios archivísticos y buenas prácticas para la administración documental; con la finalidad de garantizar la correcta identificación, localización y acceso oportuno a la información, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad. El Archivo General resguarda actualmente un aproximado de 1,750 metros lineales de documentos de las delegaciones regionales, expedientes del departamento de recursos humanos y distintas direcciones, departamentos y unidades que conforman la Procuraduría General de la Nación.
- 3) **Registro documental:** Para la identificación, control y recuperación de la información, el Archivo General utiliza bases de datos electrónicas elaboradas en formato Excel, las cuales contienen los campos necesarios para la adecuada descripción archivística de cada fondo documental, permitiendo la trazabilidad y localización eficiente de los expedientes.
- 4) **Áreas que contiene:** El archivo general se encuentra distribuido en las siguientes áreas físicas Primer nivel y Segundo nivel, cada área está destinada al resguardo y organización del acervo documental conforme a criterios técnicos y de seguridad archivística.
- 5) **Solicitud de préstamos de expedientes:** Las solicitudes de préstamo se gestionan a través de la Secretaría General, mediante el uso de un formulario debidamente establecido, garantizando el control, seguimiento y devolución.
- 6) **Resultados de las actividades realizadas:** Como resultado de los procesos archivísticos ejecutados durante el periodo de enero a diciembre del año 2025, se obtuvieron los siguientes resultados cuantitativos:

| Archivo General | | |
|--|--|-------------------|
| PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2025 | | |
| No. | Acciones | Totales |
| 1 | Digitalización de expedientes resguardados en el Archivo General | 152, 516 |
| 2 | Recepción de transferencias de expedientes para su resguardo en el Archivo General | 64,957 |
| 3 | Organización del acervo documental resguardado en el Archivo General | 448, 124 |
| 4 | Conservación de expedientes para el proceso de digitalización | 35, 538 |
| 5 | Digitación de expedientes a la base de datos Excel | 216, 823 |
| 6 | Reorganización y corrimiento de documentos resguardados en el Archivo General | 420, 000 |
| 7 | Recepción de solicitudes de búsquedas de expedientes y búsqueda de información | 2, 556 |
| Totales | | 1, 340,510 |

- 7) **Conclusión:** Las cifras antes descritas reflejan el alto volumen de trabajo archivístico desarrollado durante el año 2025, evidenciando el compromiso del Archivo General de la Procuraduría General de la Nación con la eficiencia administrativa, la preservación documental, la transparencia institucional y el fortalecimiento de la gestión pública.





INFORME ANUAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL AÑO 2025
DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer las principales actividades realizadas en el año 2025 en el Archivo General de la Procuraduría General de la Nación, en cumplimiento de sus atribuciones.

El Archivo General de la Procuraduría General de la Nación, fue creado mediante Acuerdo Número 70-2003 de fecha diecinueve de agosto del año dos mil tres, con las funciones de: reunir, organizar, conservar y resguardar la documentación generada como resultado de la gestión institucional de la PGN. Las funciones del Archivo General han sido fortalecidas y actualizadas conforme a las necesidades institucionales y al marco normativo vigente, incorporando los principios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública, particularmente en lo relativo a la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y clasificación de la información.

- 1) **Base legal:** La Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto No. 512, del Congreso de la República de Guatemala; Acuerdo No. 70-2003, de la Procuraduría General de la Nación; Acuerdo No. 0148-2008, de la Procuraduría General de la Nación; Acuerdo No. 26-2017, de la Procuraduría General de la Nación.
- 2) **Funcionamiento y Finalidad:** En la Unidad de Archivo General se desarrollan los procesos técnicos archivísticos relacionados con la recepción, clasificación, ordenamiento, conservación, resguardo y su registro de la documentación institucional, aplicando normas técnicas, principios archivísticos y buenas prácticas para la administración documental, con la finalidad de garantizar la correcta identificación, localización y acceso oportuno a la información, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad. El Archivo General resguarda actualmente un aproximado de 1,750 metros lineales de documentos de las delegaciones regionales, expedientes del departamento de recursos humanos y distintas direcciones, departamentos y unidades que conforman la Procuraduría General de la Nación.
- 3) **Registro documental:** Para la identificación, control y recuperación de la información, el Archivo General utiliza bases de datos electrónicas elaboradas en formato Excel, las cuales contienen los campos necesarios para la adecuada descripción archivística de cada fondo documental, permitiendo la trazabilidad y localización eficiente de los expedientes.
- 4) **Áreas que contiene:** El archivo general se encuentra distribuido en las siguientes áreas físicas Primer nivel y Segundo nivel, cada área está destinada al resguardo y organización del acervo documental conforme a criterios técnicos y de seguridad archivística.
- 5) **Solicitud de préstamos de expedientes:** Las solicitudes de préstamo se gestionan a través de la Secretaría General, mediante el uso de un formulario debidamente establecido, garantizando el control, seguimiento y devolución.
- 6) **Resultados de las actividades realizadas:** Como resultado de los procesos archivísticos ejecutados durante el periodo de enero a diciembre del año 2025, se obtuvieron los siguientes resultados cuantitativos:

| Archivo General | | |
|--|--|------------------|
| PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2025 | | |
| No. | Acciones | Totales |
| 1 | Digitalización de expedientes resguardados en el Archivo General | 152,516 |
| 2 | Recepción de transferencias de expedientes para su resguardo en el Archivo General | 64,957 |
| 3 | Organización del acervo documental resguardado en el Archivo General | 448,124 |
| 4 | Conservación de expedientes para el proceso de digitalización | 35,538 |
| 5 | Digitación de expedientes a la base de datos Excel | 216,823 |
| 6 | Reorganización y corrimiento de documentos resguardados en el Archivo General | 420,000 |
| 7 | Recepción de solicitudes de búsquedas de expedientes y búsqueda de información | 2,556 |
| Totales | | 1,340,510 |

- 7) **Conclusión:** Las cifras antes descritas reflejan el alto volumen de trabajo archivístico desarrollado durante el año 2025, evidenciando el compromiso del Archivo General de la Procuraduría General de la Nación con la eficiencia administrativa, la preservación documental, la transparencia institucional y el fortalecimiento de la gestión pública.





INFORME ANUAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL AÑO 2025 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer las principales actividades realizadas en el año 2025 en el Archivo General de la Procuraduría General de la Nación, en cumplimiento de sus atribuciones.

El Archivo General de la Procuraduría General de la Nación, fue creado mediante Acuerdo Número 70-2003 de fecha diecinueve de agosto del año dos mil tres, con las funciones de reunir, organizar, conservar y resguardar la documentación generada como resultado de la gestión institucional de la PGN. Las funciones del Archivo General han sido fortalecidas y actualizadas conforme a las necesidades institucionales y al marco normativo vigente, incorporando los principios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública, particularmente en lo relativo a la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y clasificación de la información.

- Base legal:** La Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto No. 512, del Congreso de la República de Guatemala; Acuerdo No. 70-2003, de la Procuraduría General de la Nación; Acuerdo No. 0148-2006, de la Procuraduría General de la Nación; Acuerdo No. 20-2017, de la Procuraduría General de la Nación.
- Funcionamiento y Finalidad:** En la Unidad de Archivo General se desarrollan los procesos técnicos archivísticos relacionados con la recepción, clasificación, ordenamiento, conservación, resguardo y su registro de la documentación institucional, aplicando normas técnicas, protocolos archivísticos y buenas prácticas para la administración documental, con la finalidad de garantizar la correcta identificación, localización y acceso oportuno a la información, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad. El Archivo General resguarda actualmente un aproximado de 1,750 metros cúbicos de documentos de las delegaciones regionales, expedientes del departamento de recursos humanos y distintas direcciones, departamentos y unidades que conforman la Procuraduría General de la Nación.
- Registro documental:** Para la identificación, control y recuperación de la información, el Archivo General utiliza bases de datos electrónicas elaboradas en formato Excel, las cuales contienen los campos necesarios para la adecuada descripción archivística de cada tipo de documento, permitiendo la trazabilidad y localización eficiente de los expedientes.
- Áreas que cubre:** El Archivo General presta sus servicios distribuido en las siguientes áreas: Primer nivel y Segundo nivel, cada una está destinada al resguardo y organización del acervo documental conforme a ordenes técnicos y de seguridad archivística.
- Solidez de prestados de expedientes:** Los volúmenes de préstamo se gestionan a través de la Secretaría General, mediante el uso de un formulario debidamente establecido, garantizando el control, seguimiento y devolución.
- Resultados de las actividades realizadas:** Como resultado de los procesos archivísticos ejecutados durante el periodo de enero a diciembre del año 2025, se obtuvieron los siguientes resultados cuantitativos:

| Archivo General PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2025 | | |
|---|--|-------------------|
| No. | Acciones | Totales |
| 1 | Digitalización de expedientes resguardados en el Archivo General | 152, 516 |
| 2 | Recepción de transferencias de expedientes para su resguardo en el Archivo General | 64,967 |
| 3 | Organización del acervo documental resguardado en el Archivo General | 448, 124 |
| 4 | Conservación de expedientes para el proceso de digitalización | 35, 539 |
| 5 | Digitalización de expedientes a la base de datos Excel | 216, 823 |
| 6 | Reorganización y control de documentos resguardados en el Archivo General | 420, 200 |
| 7 | Recepción de solicitudes de búsquedas de expedientes y búsqueda de información | 2, 558 |
| Totales | | 1, 348,510 |

7) **Conclusión:** Las cifras antes descritas reflejan el alto volumen de trabajo archivístico desarrollado durante el año 2025, evidenciando el compromiso del Archivo General de la Procuraduría General de la Nación con la eficiencia administrativa, la preservación documental, la transparencia institucional y el fortalecimiento de la gestión pública.



MSN-27534)-30-abril



CONVOCATORIA A LICITACION PÚBLICA

MSPAS No. 2026-HSB-L001

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social invita a todas las empresas Individuales y/o Jurídicas a participar en la Licitación del Proyecto:

ADQUISICIÓN DE TOMOGRAFO MULTICORTE DE 128 CORTES PARA EL HOSPITAL DE SAN BENITO.

Los requerimientos, forma de calificación y demás condiciones para la participación se encuentran detallados en los Documentos de Licitación.

Podrá obtener los Documentos de Licitación a partir del 27 de abril de 2026, descargándolos de la página Web www.guatecompras.gt, con número de operación Guatecompras, (NOG: 29154804)

La visita de evaluación será en las instalaciones del servicio de Radiología E Imágenes del Hospital de San Benito, deberá presentarse al Departamento de compras del Hospital de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén, el día 07 de mayo de 2026 a las 09:00 horas, hora límite 09:30 horas.

Las ofertas deberán ser presentadas ante la Junta de Licitación, en el salón de la Biblioteca, del Hospital de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona, 3, San Benito, Petén, teléfono 7932-1105, el día 8 de junio de 2026 a las 14:00 horas, hora límite 14:30, transcurrido este tiempo la Junta no recibirá ninguna Oferta. La apertura de plicas se llevará a cabo el mismo día y en el mismo lugar al finalizar el periodo de presentación y recepción de ofertas.

Guatemala, abril de 2026.

Hospital de San Benito
9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén
tel: 7932-1105
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PGN: 7932-1105

MSN-27547)-30-abril



CONVOCATORIA A LICITACION PÚBLICA

MSPAS No. 2026-HSB-L002

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social invita a todas las empresas Individuales y/o Jurídicas a participar en la Licitación del Proyecto:

REPARACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO E INSTALACIÓN DE BANCO DE TRANSFORMADORES, PARA EL HOSPITAL DE SAN BENITO.

Los requerimientos, forma de calificación y demás condiciones para la participación se encuentran detallados en los Documentos de Licitación.

Podrá obtener los Documentos de Licitación a partir del 27 de abril de 2026, descargándolos de la página Web www.guatecompras.gt, con número de operación Guatecompras, (NOG: 29608082)

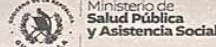
La visita de evaluación será en las instalaciones del servicio de mantenimiento del Hospital de San Benito, deberá presentarse al Departamento de compras del HOSPITAL de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén, el día siete 7 de mayo de 2026 a las 09:00 horas, hora límite 09:30 horas.

Las ofertas deberán ser presentadas ante la Junta de Licitación, en el salón de la Biblioteca, del Hospital de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona, 3, San Benito, Petén, teléfono 7932-1105, el día 8 de junio de 2026 a las 09:00 horas (hora límite 09:30), transcurrido este tiempo la Junta no recibirá ninguna Oferta. La apertura de plicas se llevará a cabo el mismo día y en el mismo lugar al finalizar el periodo de presentación y recepción de ofertas.

Guatemala, abril de 2026.

Hospital de San Benito
9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén
tel: 7932-1105
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PGN: 7932-1105

MSN-27547)-30-abril



CONVOCATORIA A LICITACION PÚBLICA

MSPAS No. 2026-HSB-L003

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social invita a todas las empresas Individuales y/o Jurídicas a participar en la Licitación del Proyecto:

ADQUISICIÓN DE ALBUMINA HUMANA, PARA EL HOSPITAL DE SAN BENITO.

Los requerimientos, forma de calificación y demás condiciones para la participación se encuentran detallados en los Documentos de Licitación.

Podrá obtener los Documentos de Licitación a partir del 30 de abril de 2026, descargándolos de la página Web www.guatecompras.gt, con número de operación Guatecompras, (NOG: 29994470).

Las ofertas deberán ser presentadas ante la Junta de Licitación, el 11 de junio de 2026, a las 09:00 horas, teniendo como límite para la presentación las 09:30 horas. En el salón de la Biblioteca del Hospital de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona, 3, San Benito, Petén. La apertura de plicas se llevará a cabo el mismo día y en el mismo lugar al finalizar el periodo de presentación y recepción de ofertas.

Guatemala, abril de 2026.

Hospital de San Benito
9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén
tel: 7932-1105
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PGN: 7932-1105

MSN-27555)-30-abril

PGN
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

INFORME ANUAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL AÑO 2025 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer las principales actividades realizadas en el año 2025 en el Archivo General de la Procuraduría General de la Nación, en cumplimiento de sus atribuciones.

El Archivo General de la Procuraduría General de la Nación, fue creado mediante Acuerdo Número 70-2003 de fecha diecinueve de agosto del año dos mil tres, con las funciones de: reunir, organizar, conservar y resguardar la documentación generada como resultado de la gestión institucional de la PGN. Las funciones del Archivo General han sido fortalecidas y actualizadas conforme a las necesidades institucionales y al marco normativo vigente, incorporando los procesos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública, particularmente en lo relativo a la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y clasificación de la información.

- Base legal:** La Constitución Política de la República de Guatemala; Decreto No. 112, del Congreso de la República de Guatemala; Acuerdo No. 70-2003, de la Procuraduría General de la Nación; Acuerdo No. 0148-2005, de la Procuraduría General de la Nación; Acuerdo No. 26-2017, de la Procuraduría General de la Nación.
- Funcionamiento y finalidad:** En la Unidad de Archivo General se desarrollan los procesos técnicos archivísticos relacionados con la recepción, clasificación, ordenamiento, conservación, resguardo y su registro de la documentación institucional, aplicando normas técnicas, preceptos archivísticos y buenas prácticas para la administración documental, con la finalidad de garantizar la correcta identificación, localización y acceso oportuno a la información, asegurando su integridad, disponibilidad y confiabilidad. El Archivo General resguarda actualmente un acervo de 1,750 metros lineales de documentos de las delegaciones regionales, expedientes del departamento de recursos humanos y distintos diccionarios, departamentos y unidades que conforman la Procuraduría General de la Nación.
- Registro documental:** Para la identificación, control y recuperación de la información, el Archivo General utiliza bases de datos electrónicas elaboradas en formato Excel, las cuales contienen los campos necesarios para la adecuada descripción archivística de cada fondo documental, permitiendo la trazabilidad y recuperación eficiente de los expedientes.
- Áreas que conforman:** El Archivo General se encuentra distribuido en las siguientes áreas: Físico Primer Nivel y Segundo Nivel, cada una está destinada al resguardo y organización del acervo documental conforme a criterios técnicos y de seguridad archivística.
- Solicitud de préstamos de expedientes:** Las solicitudes de préstamo se gestionan a través de la Secretaría General, mediante el uso de un formulario debidamente establecido, garantizando el control, resguardo y devolución.
- Resultados de las actividades realizadas:** Como resultado de los procesos archivísticos ejecutados durante el periodo de enero a diciembre del año 2025, se obtuvieron los siguientes resultados cuantitativos:

| Archivo General PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2025 | | |
|---|--|-------------------|
| No. | Acciones | Totales |
| 1 | Digitalización de expedientes resguardados en el Archivo General | 152, 516 |
| 2 | Recepción de transferencias de expedientes para su resguardo en el Archivo General | 66,267 |
| 3 | Organización del acervo documental resguardado en el Archivo General | 448, 124 |
| 4 | Conservación de expedientes para el proceso de digitalización | 35, 538 |
| 5 | Digitalización de expedientes a lo largo de todo el año | 718, 823 |
| 6 | Resguardado y control de documentos resguardados en el Archivo General | 420, 000 |
| 7 | Resolución de solicitudes de búsquedas de expedientes y búsqueda de información | 2, 538 |
| Totales | | 1, 340,816 |

7) **Conclusión:** Las cifras antes descritas reflejan el alto volumen de trabajo archivístico desarrollado durante el año 2025, evidenciando el compromiso del Archivo General de la Procuraduría General de la Nación con la eficiencia administrativa, el procesamiento documental, la transparencia institucional y el fortalecimiento de la gestión pública.

(YSN-27534); 30 abril

CONVOCATORIA A LICITACION PÚBLICA
MSPAS No. 2026-HSB-L001

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social invita a todas las empresas Individuales y/o Jurídicas a participar en la Licitación del Proyecto:

ADQUISICIÓN DE TOMOGRAFO MULTICORTE DE 128 CORTES PARA EL HOSPITAL DE SAN BENITO.

Los requerimientos, forma de calificación y demás condiciones para la participación se encuentran detallados en los Documentos de Licitación.

Podrá obtener los Documentos de Licitación a partir del 27 de abril de 2026, descargándolos de la página Web www.guatemcompras.gt, con número de operación Guatecompras, (NOG: 29154804)

La visita de evaluación será en las instalaciones del servicio de Radiología E Imágenes del Hospital de San Benito, deberá presentarse al Departamento de compras del Hospital de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén, el día 07 de mayo de 2026 a las 09:00 horas, hora límite 09:30 horas.

Las ofertas deberán ser presentadas ante la Junta de Licitación, en el salón de la Biblioteca, del Hospital de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona, 3, San Benito, Petén, teléfono 7932-1105, el día 8 de junio de 2026 a las 14:00 horas, hora límite 14:30, transcurrido este tiempo la Junta no recibirá ninguna Oferta. La apertura de pliegos se llevará a cabo el mismo día y en el mismo lugar al finalizar el periodo de presentación y recepción de ofertas.

Guatemala, abril de 2026.

Hospital de San Benito
9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén
92325@hsbsanbenito.gt
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PREG: 7932 1105

(YSN-27547); 30 abril

CONVOCATORIA A LICITACION PÚBLICA
MSPAS No. 2026-HSB-L002

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social invita a todas las empresas Individuales y/o Jurídicas a participar en la Licitación del Proyecto:

REPARACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO E INSTALACIÓN DE BANCO DE TRANSFORMADORES, PARA EL HOSPITAL DE SAN BENITO.

Los requerimientos, forma de calificación y demás condiciones para la participación se encuentran detallados en los Documentos de Licitación.

Podrá obtener los Documentos de Licitación a partir del 27 de abril de 2026, descargándolos de la página Web www.guatemcompras.gt, con número de operación Guatecompras, (NOG: 29608082)

La visita de evaluación será en las instalaciones del servicio de mantenimiento del Hospital de San Benito, deberá presentarse al Departamento de compras del HOSPITAL de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén, el día siete 7 de mayo de 2026 a las 09:00 horas, hora límite 09:30 horas.

Las ofertas deberán ser presentadas ante la Junta de Licitación, en el salón de la Biblioteca, del Hospital de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona, 3, San Benito, Petén, teléfono 7932-1105, el día 8 de junio de 2026 a las 09:00 horas (hora límite 09:30), transcurrido este tiempo la Junta no recibirá ninguna Oferta. La apertura de pliegos se llevará a cabo el mismo día y en el mismo lugar al finalizar el período de presentación y recepción de ofertas.

Guatemala, abril de 2026.

Hospital de San Benito
9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén
92325@hsbsanbenito.gt
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PREG: 7932 1105

(YSN-27542); 30 abril

CONVOCATORIA A LICITACION PÚBLICA
MSPAS No. 2026-HSB-L003

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social invita a todas las empresas Individuales y/o Jurídicas a participar en la Licitación del Proyecto:

ADQUISICIÓN DE ALBUMINA HUMANA, PARA EL HOSPITAL DE SAN BENITO.

Los requerimientos, forma de calificación y demás condiciones para la participación se encuentran detallados en los Documentos de Licitación.

Podrá obtener los Documentos de Licitación a partir del 30 de abril de 2026, descargándolos de la página Web www.guatemcompras.gt, con número de operación Guatecompras, (NOG: 29694470).

Las ofertas deberán ser presentadas ante la Junta de Licitación, el 11 de junio de 2026, a las 09:00 horas, teniendo como límite para la presentación las 09:30 horas. En el salón de la Biblioteca del Hospital de San Benito, ubicado en 9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona, 3, San Benito, Petén. La apertura de pliegos se llevará a cabo el mismo día y en el mismo lugar al finalizar el periodo de presentación y recepción de ofertas.

Guatemala, abril de 2026.

Hospital de San Benito
9ª Calle Entre Ave. Francisco Archila y 6ª Ave. "A" Zona 3, San Benito, Petén
92325@hsbsanbenito.gt
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PREG: 7932 1105

(YSN-27550); 30 abril