**PMUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** | | **Compras y Adquisiciones** | | **Identificación:** | **PR-MSL-DAFIM-DCA-A-02** |
| **Procedimiento:** | | **Arrendamientos** | | **Versión:** | **1** |
| **Dirección** | | | **Departamento** | **Unidad** | |
| **Administración Financiera Integrada Municipal** | | | **Compras y Adquisiciones** |  | |
|  | **Nombre Completo** | | | **Firma** | **Fecha de Elaboración** |
| **Elaborado por:** | **Carlos Alfonso Barrera Girón** | | |  |  |
| **Puesto:** | **Jefe del Departamento de Compras y Adquisiciones** | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Revisado** |
| **Revisado por:** |  | | |  |  |
| **Puesto:** |  | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Aprobación** |
| **Aprobado por:** | **Lic. Yener Haroldo Plaza Natareno** | | |  |  |
| **Puesto:** | **Alcalde Municipal** | | |

**Objetivo**

Dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como Acuerdos Ministeriales, Adendas, Circulares emitidas por las Autoridades respectivas, mediante la implementación del presente manual, que debe constituir una herramienta útil y desarrollar los conceptos y mecanismos necesarios para la correcta aplicación del procedimiento de adquisición de bienes, suministros, obras y/o servicios a través de las Modalidades Especificas de Adquisiciones del Estado.

**Marco Legal**

* Ley de Contrataciones del Estado
* Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
* Resolución 001-2025 Normas para uso del Sistema de Guatecompras
* Manual de Normas y procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones
* Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez

**Normas de Aplicación Interna**

**Usuarios**

* Jefe de Compras
* Alcalde Municipal
* Proveedores
* Personal de las Dependencias municipales

**Requisitos**

* Estar habilitado en el Registro General de Adquisiciones del Estado
* Los arrendamientos de bienes muebles o equipo se sujetarán a la modalidad de contratación que corresponda, según el monto a contratar. Para establecer el monto que determina la modalidad de contratación se tomará como referencia el valor anual del arrendamiento o el valor total del mismo si fuere por un plazo menor.
* En cualquier caso, se deberá de elaborar bases de contratación.

**Narrativa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1 | Establecer los términos de referencia considerando todo lo que abarca la contratación y trasladarlos al jefe de Compras y Adquisiciones. | Dependencia solicitante |
| 2 | Recibir y crear las bases de contratación, tramitar la documentación y asignar en el sistema de Guatecompras la modalidad de arrendamiento, seleccionando según el monto a contratar. | Jefe de Compras y Adquisiciones |
| 3 | Elaborar informes y emitir la documentación para el pago de facturas, trasladándose al Departamento de Compras y Adquisiciones para su trámite. | Dependencia solicitante |
| 4 | Nombrar al delegado para realizar inspecciones, quien entregará el informe al Departamento de Compras y Adquisiciones para archivo y publicación. | Alcalde Municipal |
| 5 | Publicar cronológicamente los documentos que se generen por esta modalidad. | Jefe de Compras y Adquisiciones |

**Diagrama**

A diagram of a document

AI-generated content may be incorrect.

**Tabla de Anexos**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Anexo** |
|  | No aplica |