**PMUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** | | **Adquisición con Proveedor Único** | | **Identificación:** | **PR-MSL-DAFIM-DCA-APU-01** |
| **Procedimiento:** | | **Adquisición con Proveedor Único** | | **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
* Almacén Municipal
* Alcalde Municipal
* Proveedores
* Personal de las Dependencias municipales

**Requisitos**

* Estar habilitado en el Registro General de Adquisiciones del Estado
* La modalidad de adquisición con proveedor único es, en la que el bien, servicio, producto o insumos a adquirir, por naturaleza y condiciones, solamente puede ser adquirido de un único proveedor o contratista.

**Narrativa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1 | Elaborar los términos de referencia y realizar el trámite para su publicación en el Diario Oficial, en un diario de mayor circulación nacional y en Guatecompras, invitando a los interesados a ofertar por los bienes, suministros o servicios solicitados. Indicar fecha, hora y lugar para la presentación de propuestas, especificar características y establecer un plazo de hasta cinco (5) días hábiles desde la última publicación. Solicitar el nombramiento de la comisión a la Alcaldía Municipal. | Jefe de Compras y Adquisiciones |
| 2 | Nombrar a una comisión receptora integrada por tres miembros y trasladar la certificación de la resolución al jefe de Compras y Adquisiciones. | Alcaldía Municipal |
| 3 | Notificar a la comisión receptora la fecha, día y hora para la presentación de la manifestación de interés. | Jefe de Compras y Adquisiciones |
| 4 | Verificar la manifestación de interés y documentar lo actuado en acta. Si no se presentan oferentes o se presenta solo uno, hacer constar en acta. Si se presentan varios, elaborar el acta respectiva e inmediatamente rendir informe escrito al alcalde municipal para que gire instrucciones sobre la modalidad de adquisición. Remitir las actas al alcalde municipal. | Comisión Receptora |
| 5 | Si se presenta un solo oferente, aprobar la compra bajo la modalidad de adquisición con proveedor único y trasladar la resolución al jefe de Compras y Adquisiciones. | Alcalde Municipal |
| 6 | Recibir la certificación de la resolución, crear los documentos y establecer la modalidad correspondiente en el sistema Guatecompras, asignando manualmente la modalidad con proveedor único. Publicar toda la información y facturas de forma cronológica. | Jefe de Compras y Adquisiciones |

**Diagrama**

A diagram of a work flow

AI-generated content may be incorrect.

**Tabla de Anexos**

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