**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** | | **Compras y Adquisiciones** | | **Identificación:** | **PR-MSL-DAFIM-DCA-ABI-03** |
| **Procedimiento:** | | **Adquisición de Bienes Inmuebles** | | **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
* El arrendamiento de bienes inmuebles puede efectuarse siempre que la Municipalidad careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la Municipalidad debe justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado. Con estos antecedentes, si lo considera procedente, la autoridad correspondiente de la Municipalidad aprobará el contrato o acta, según corresponda, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y al reglamento, sin perjuicio que se podrá aplicar cualquier modalidad de compra de acuerdo al monto.
* No será obligatoria la licitación ni la cotización en la compra de bienes inmuebles que sean indispensables por su localización, para la realización de obras o prestación de servicios públicos, que únicamente puedan ser adquiridos de una sola persona, cuyo precio no sea mayor al avalúo que practique el Ministerio de Finanzas Públicas.
* La Municipalidad deberá tramitar las inscripciones y anotaciones en los Registros correspondientes, debiendo en todo caso efectuar las publicaciones que correspondan en el Sistema GUATECOMPRAS.

**Narrativa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1 | Ofrecer el inmueble. | Vecino |
| 2 | Solicitar la documentación requerida por la Dirección de Catastro y Avalúos de Bienes Inmuebles (DICABI). | Secretaría Municipal |
| 3 | Aprobar la posible compra y trasladar a DICABI para solicitar el avalúo. | Concejo Municipal |
| 4 | Emitir el avalúo del inmueble. | Dirección de Catastro y Avalúos de Bienes Inmuebles (DICABI) |
| 5 | Recibir el avalúo y remitirlo al Concejo Municipal. | Secretaría Municipal |
| 6 | Si se aprueba la compra, informar a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para que realice el pago. | Concejo Municipal |
| 7 | Instruir a la Dirección de Asesoría Jurídica para que suscriba el contrato correspondiente. | Concejo Municipal |
| 8 | Instruir al alcalde municipal para que suscriba el documento público respectivo. | Concejo Municipal |

**Diagrama**

A diagram of a company

AI-generated content may be incorrect.

**Tabla de Anexos**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Anexo** |
|  | N/A |