



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**EL SECRETARIO PARA ASUNTOS LEGISLATIVOS Y JURÍDICOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL CONSEJO DE**

**MINISTROS, CERTIFICA:** Que en la Sesión Número **CINCUENTA Y SEIS**, celebrada el día jueves siete de febrero de dos mil diecinueve, aparece el Punto de Acta que literalmente se lee: **PUNTO TRES. I.** El señor Ministro de Hacienda expone que en base al artículo seis literal a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, es atribución del Consejo de Ministros la aprobación de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, con exclusión de los Órganos Legislativo, Judicial y las Municipalidades, a quienes corresponde determinar su propia política. **II.** Que en cumplimiento a lo establecido en la disposición antes citada, es que se somete a aprobación del Consejo de Ministros, la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública del Año 2019, en la que se expone el marco legal, ámbito de aplicación, los objetivos y prioridades de la política anual, así como los lineamientos que las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, deberán aplicar en los procesos de adquisiciones y contrataciones, para que éstos se realicen en forma sistemática y con criterios sustentables, fomentando los principios y valores que rigen las adquisiciones y contrataciones del sector público. En ese sentido y tomando en cuenta las explicaciones del señor Ministro de Hacienda, el Consejo de Ministros, **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Aprobar la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2019. Y para los efectos legales pertinentes, extiende y firmo la presente certificación, en Casa Presidencial, a los siete días del mes de febrero de dos mil diecinueve.

**FRANCISCO RUBÉN ALVARADO FUENTES,**  
**Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos.**

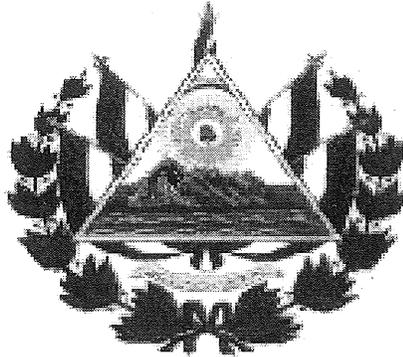
0-10



**Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las  
Instituciones de la Administración Pública**

**2019**

**REPÚBLICA DE EL SALVADOR**



I.	JUSTIFICACIÓN .....	3
II.	MARCO LEGAL .....	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
IV.	OBJETIVOS .....	4
	A. GENERAL .....	4
	B. ESPECÍFICOS.....	5
V.	LINEAMIENTOS .....	5
	1. SOBRE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.....	5
	2. CONSIDERACIONES SOBRE PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN, LICITACIÓN, CONCURSO Y CONTRATACIÓN DIRECTA.....	7
	3. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.....	10
	4. SOBRE LA CONTRATACIÓN .....	11
	5. COMPRAS CONJUNTAS .....	11
	6. REGLAS ESPECIALES DE PARTICIPACIÓN PARA MIPYMES: .....	11
	7. PUBLICACIONES .....	12
	8. EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	13
	9. RECURSO DE REVISIÓN .....	14
	10. ADMINISTRADORES DE CONTRATO .....	14
	11. CAPACITACIONES .....	15
	12. DIVULGACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	16
VI.	VIGENCIA .....	16
	ANEXO - PRINCIPALES BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR ENTIDADES DEL GOBIERNO CON CARACTERÍSTICAS DE ESTANDARIZACIÓN EN LOS MERCADOS.....	17

## **I. JUSTIFICACIÓN**

Las adquisiciones públicas constituyen una herramienta de desarrollo en el país en la medida que interactúan comprador y vendedor, ya que se inyectan recursos a la economía generando oportunidades de negocio a diferentes sectores; por tanto, a través de este proceso, el Estado convierte el presupuesto público en bienes, servicios y obras para la consecución de sus fines, constituyendo las compras públicas una de las funciones más importantes para el desarrollo del país, sumando a su relevancia social ya que de las adquisiciones dependen, la oportunidad y calidad de los bienes, servicios y obras que lleguen a la ciudadanía en general.

El Gobierno de El Salvador consiente de la necesidad de modernizar el sistema de compras y contrataciones de la Administración Pública, mejorar la eficiencia, aumentar la transparencia, disminuir los riesgos de corrupción, garantizar mayor competencia y optimizar los controles, emite la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, la cual contiene lineamientos para las instituciones de la Administración Pública, a efecto de lograr que sus procedimientos de adquisiciones y contrataciones se realicen en forma sistemática, eficiente y eficaz, buscando fomentar el cumplimiento de los principios y valores que rigen las compras públicas, así como criterios de sostenibilidad, a través de una centralización normativa y descentralización operativa.

Con la modernización del sistema de adquisiciones del país, se busca, entre otros, la estandarización de procesos de adquisiciones, lo que implica que las instituciones adquieran bajo los mismos mecanismos que les permitan aprovechar economías a escala, hacer comparaciones de eficiencia, y usar tecnologías informáticas únicas (COMPRASAL) o sistemas compatibles (mercado bursátil) para el uso de las entidades participantes, lo cual no se concibe simplemente como un operador sustituto de los procesos de papel, sino como un mecanismo de propio de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) que conllevan la simplificación de los procedimientos preexistentes junto con la producción y gestión de la información por parte de las entidades participantes, y como un instrumento supeditado a las normas bajo las cuales se rige lo que el Estado compra.

Finalmente, cabe destacar que los sistemas en desarrollo de los procesos de adquisiciones se caracterizan por estar orientados a estimular la eficiencia y vigilar los resultados en la integración entre los procesos de presupuesto y adquisiciones, así como la promoción al respeto de los derechos humanos y la sostenibilidad ambiental.

## **II. MARCO LEGAL**

Las instituciones de la Administración Pública tienen el deber de cumplir las normas que regulan las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza que celebran para la consecución de sus fines.

Los procesos de adquisición y contratación de la Administración Pública se regirán por principios y valores tales como: no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, racionalidad del gasto público, centralización normativa y descentralización operativa.

De conformidad a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), el Consejo de Ministros es responsable de aprobar anualmente la Política de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en adelante denominada "la Política".

La Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), velará por el cumplimiento de esta Política y le dará seguimiento de conformidad al artículo 6 literal b) de la LACAP; en ese sentido, todas las Instituciones obligadas a su cumplimiento, deberán atender los lineamientos emitidos por la UNAC, en el ejercicio de sus facultades legales.

De la misma manera, los procesos de adquisición y contratación de la Administración Pública, deberán tomar en consideración la política fiscal y las reglas de responsabilidad fiscal emitidas por el Gobierno, tal como lo establece la Ley de Responsabilidad Fiscal para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas y el Desarrollo Social aprobada mediante Decreto Legislativo N° 533 de fecha 11 de noviembre de 2016, publicada en el Diario Oficial N° 210; Tomo N° 413.

### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones que emanan de la presente Política serán de estricto cumplimiento, a partir de su vigencia por todas las Instituciones de la Administración Pública, con exclusión de los Órganos Legislativo, Judicial y de las Municipalidades, a los que corresponde determinar, su propia política de adquisiciones y contrataciones de conformidad con el artículo 6 literal a) de la LACAP.

### **IV. OBJETIVOS**

#### **a. GENERAL**

Establecer lineamientos que deben aplicar las Instituciones de la Administración Pública, en los procesos de compra a través de los actores y áreas respectivas, para que éstos se realicen en forma sistemática con eficiencia, eficacia, transparencia y con criterios sostenibles, fomentando principios y valores en la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones; contribuyendo al desarrollo de una economía socialmente responsable, con el fin de propiciar el uso racional y eficiente de los recursos del Estado en todas sus contrataciones.

## **b. ESPECÍFICOS**

- Exhortar a las instituciones a desarrollar los procesos de contratación pública, considerando el mejor valor económico, es decir, atendiendo a la relación costo-beneficio, calidad y oportunidad, que contribuya a salvaguardar la transparencia, equidad y libre competencia.
- Fomentar la utilización de criterios sostenibles, incluyéndolos dentro de los instrumentos de contratación que conlleven a que la decisión de la compra no solamente esté asociada a factores económicos, sino también ambientales y de responsabilidad social aplicables.
- Propiciar la eficiencia y eficacia en los procesos de contratación pública.

## **V. LINEAMIENTOS**

La presente Política identifica DOCE temáticas en las que se agrupan los diferentes lineamientos estratégicos que se consideran esenciales para impactar la eficacia, eficiencia y transparencia de las compras públicas.

### **1. SOBRE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.**

A efecto de elaborar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), se deberá aplicar los lineamientos básicos siguientes:

- 1.1. Con la finalidad de cumplir con la elaboración, publicación y modificación a la PAAC, las instituciones deberán garantizar la participación oportuna y efectiva de las “unidades solicitantes” y “unidades financieras institucionales o quien haga sus veces” así como demás involucrados en el proceso de adquisición o contratación, según corresponda que intervienen en cada una de las etapas de cada procedimiento, elaborando la PAAC según lo dispuesto en los instrumentos emitidos por la UNAC al respecto, en concordancia a las modificaciones, actualizaciones y avances en la modernización del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL). Para tal efecto, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) deberá informar a la UNAC y realizar las acciones necesarias para la creación, modificación, eliminación, actualización, desbloqueo o reactivación de las cuentas de usuarios generadas y asignadas al personal de la institución para la elaboración de la PAAC.

La PAAC será aprobada por la autoridad competente de cada institución.

- 1.2. Las unidades solicitantes deberán verificar la existencia de bienes, a fin de ajustar sobre una base realista, los volúmenes a adquirir y el período en que los mismos serán necesarios, con el propósito de optimizar los recursos disponibles atendiendo a criterios objetivos vinculados a necesidades reales.
- 1.3. Al momento de planificar las necesidades a incluir en la PAAC, se deberá procurar la agrupación de los bienes y servicios de igual o similar naturaleza en los casos que sea viable a los intereses institucionales, con el propósito de cumplir los requisitos establecidos en las diferentes formas de contratación reguladas por la LACAP o provenientes de convenio de organismos según aplique y el mercado bursátil, que se encuentran contenidas en el Módulo para dicha Programación de COMPRASAL, con objeto de reducir trámites operativos, buscar economía de escala, evitar fraccionamiento y racionalizar los recursos del Estado.
- 1.4. En el proceso de planificación de PAAC, se deben considerar la forma de contratación que sea más ventajosa, incluyendo los mecanismos del mercado bursátil, para adquirir productos o servicios con características de estandarización en los mercados, con el fin de generar economías a escala que redunden en ahorros de recursos financieros y agilización de procedimientos en las contrataciones públicas. (ver ANEXO ejemplo de productos o servicios con características de estandarización en los mercados).
- 1.5. Las necesidades proyectadas se incluirán en la PAAC, incorporando los procesos de adquisiciones y contrataciones que se realizarán para su obtención, considerando el interés público y de conformidad a los planes de trabajo institucional y recursos asignados.
- 1.6. La publicación de las modificaciones que se realicen a la PAAC se efectuarán en COMPRASAL trimestralmente.
- 1.7. El Jefe UACI deberá dar seguimiento a la ejecución de la PAAC, con la finalidad de conocer el nivel de avance de la programación, dicho seguimiento se reflejará en un informe de ejecución trimestral que genera COMPRASAL; para ello cada actor interviniente en la PAAC y procesos de contratación, deberá haber incorporado y completado oportunamente la información requerida por COMPRASAL de cada una de las etapas de los procesos realizados, ya que el Sistema generará el informe trimestral, el quinto día hábil después de finalizado el trimestre.
- 1.8. El Jefe UACI deberá gestionar con la autoridad competente de su institución, la conformación de un equipo entre la UACI y las Unidades Solicitantes de obras, bienes y servicios, para la catalogación inicial de ítems, y la designación del Gestor Institucional del Catálogo de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, este último preferentemente deberá pertenecer a la UACI y será responsable de guiar y coordinar al interior de su institución, el proceso de catalogación de los ítems en el referido

Catálogo, cumpliendo lo establecido en los lineamientos que emita la UNAC para tal efecto.

- 1.9. En armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la LACAP, la UACI deberá coordinar con el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, o a quien éste delegue, el ingreso de la información presupuestaria de forma expedita y oportuna para la elaboración de la PAAC, así como los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) y Compromisos Presupuestarios para realizar los procesos de adquisiciones de forma electrónica en el Sistema COMPRASAL.

## **2. CONSIDERACIONES SOBRE PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN, LICITACIÓN, CONCURSO Y CONTRATACIÓN DIRECTA.**

- 2.1. Las instituciones que sean habilitadas por la UNAC para la utilización del Módulo Transaccional de Libre Gestión de COMPRASAL u otros Módulos de las formas de contratación que dicha Unidad habilite, deberán realizar sus procedimientos de compra aplicando dichos Módulos de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la UNAC, el resto de instituciones deberán seguir realizando sus procedimientos a través del portal de divulgación de COMPRASAL.
- 2.2. Al definir los instrumentos de contratación de las obras, bienes o servicios, éstos deben redactarse con claridad orientados a fomentar la competencia entre los oferentes y evitar favorecer a un proveedor específico, permitiendo a todos los interesados participar en los procedimientos en igualdad de condiciones, incluyendo reglas de desempate, criterios sostenibles; sin establecer cláusulas discriminatorias que sean contrarias a la buena fe y al justo equilibrio entre los derechos y obligaciones de las instituciones contratantes y los oferentes.
- 2.3. La Garantía de Mantenimiento de Oferta debe requerirse obligatoriamente para Licitación y Concurso por un monto fijo que oscile entre el 2% y el 5% del presupuesto asignado para esa contratación, en caso se considere la adjudicación parcial deberán determinar el monto de la garantía correspondiente a cada ítem, segmento, rubro, renglón, según el caso.

Esta garantía deberá requerirse en cantidades fijas y no haciendo alusión a porcentajes para claridad de los participantes.

- 2.4. Las instituciones deberán incorporar en los instrumentos de contratación de obras, bienes y servicios, criterios sostenibles, mediante el establecimiento de requisitos y condiciones que aseguren la protección del medio ambiente, así como responsabilidad social, garantizando el respeto por parte de los oferentes y contratistas a las obligaciones sociales y previsionales, incluyendo dentro de los instrumentos de

contratación, mecanismos que permitan verificar tales aspectos en los procesos de compra cuando fuere aplicable incluso en la ejecución contractual.

- 2.5. En la elaboración de los instrumentos de contratación para la adquisición de suministros de bienes y servicios, las instituciones deberán establecer las condiciones de la administración de los contratos u orden de compra, a efecto de realizar un eficiente y eficaz seguimiento de las obligaciones contractuales, considerando aspectos del objeto contractual tales como volumen de los suministros, complejidad, especialidad, etc., para determinar entre otros aspectos si será necesaria la recepción provisional, parcial o definitiva de bienes y servicios.
- 2.6. En los instrumentos de contratación, las Instituciones deberán consignar una cláusula en la que se establezca que cualquier observación o denuncia sobre dicho proceso de contratación podrá realizarse directamente al Observatorio de Compras Públicas al correo electrónico [observatorio.unac@mh.gob.sv](mailto:observatorio.unac@mh.gob.sv)
- 2.7. Al formular las bases de licitación o concurso para una segunda convocatoria, deberán considerarse las inconsistencias y lo acontecido en la primera convocatoria, con énfasis en las causas por las que no fue posible llevar a cabo la adjudicación, con el propósito de evitar el incremento de procesos desiertos, pudiendo modificar las bases siempre y cuando no implique una modificación sustancial al objeto contractual.

En los procesos de contratación en los cuales se haya establecido la modalidad de adjudicación parcial, la segunda convocatoria contendrá únicamente lo declarado desierto en la primera convocatoria.

- 2.8. Cuando la cantidad o el plazo del contrato, de los bienes o servicios solicitados pueda reducirse, deberá establecerse en los instrumentos de contratación que se adjudicará hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, a efecto de no declarar desierto el proceso; esto implicará el correspondiente ajuste en el plazo del contrato o la cantidad del suministro, lo cual debe establecerse en los respectivos instrumentos de contratación.

En aquellos casos que conforme a la Ley, se prorrogue el plazo para efectuar la adjudicación o se suspenda el procedimiento licitatorio, y que lo anterior conlleve a una reducción en el plazo de ejecución contractual dispuesto en la bases, se podrá adjudicar por un plazo menor, debiendo consignar esta eventualidad en las respectivas bases.

- 2.9. Los solicitantes de las obras, bienes o servicios, deberán realizar un sondeo de mercado, con el objeto de conocer la viabilidad de la compra, precios, avances en los modelos tecnológicos y otras condiciones inherentes al objeto contractual, considerando el mejor valor económico, es decir, atendiendo a la relación costo-beneficio, calidad y oportunidad, a efectos de priorizar necesidades, formular las

especificaciones técnicas y estimación del presupuesto de contratación sobre una base realista, velando por los intereses institucionales y la racionalidad del gasto público.

- 2.10. Las instituciones deberán considerar en los instrumentos de contratación como errores u omisiones subsanables, los relacionados con aspectos de forma, documentos de tipo legal, financiero, constatación o aclaraciones de datos a efecto de fomentar la competencia, mantener la igualdad de condiciones entre los participantes y obtener mejores ofertas, lo cual deberán detallar en dichos instrumentos.
- 2.11. Las instituciones a través de las UACI y Unidades Solicitantes, deberán asegurarse que los criterios de evaluación de ofertas y del desempeño del contratista sean detallados en los instrumentos de contratación, para que los potenciales oferentes conozcan previamente como serán evaluados.
- 2.12. Las instituciones a través de la autoridad competente, deberán nombrar Administradores de Contrato u orden de Compra con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de lo que se trate.

Asimismo, proporcionarán el apoyo y orientación necesarios a través de las "Unidades Solicitantes" y demás involucrados en el proceso de adquisición o contratación según corresponda, a efecto de facilitar la gestión de seguimiento y control de las obligaciones contractuales, comunicando oportunamente dicho nombramiento.

- 2.13. Las instituciones que se encuentren dentro de la cobertura del Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centro América y República Dominicana y del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones del Capítulo IX y Título V, de dichos instrumentos, respectivamente, en las contrataciones cuyos montos se encuentren dentro de los umbrales vigentes, e identificar correctamente en las bases y medios de publicación el tipo de contratación.

El Jefe UACI es responsable de verificar si el valor estimado de la compra se encuentra dentro de los umbrales dispuestos para efectuar los procesos con cobertura del Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centro América y República Dominicana y del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica y de incorporar en las bases de licitación la identificación de la licitación como "abierta" para los mismos.

Supletoriamente se aplicará la legislación nacional.

- 2.14. Cuando proceda la causal de Contratación Directa establecida en el artículo 72 literal f) de la LACAP, deberá observarse continuidad y agilidad para realizar los actos necesarios, en el tiempo transcurrido entre los dos procesos declarados desierto y el inicio de la Contratación Directa; dicha continuidad y agilidad deberá existir, inclusive

si la declaratoria de desierto de los procesos, se haya efectuado en dos ejercicios fiscales consecutivos.

### **3. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES**

- 3.1. En las adquisiciones y contrataciones que realicen las instituciones se aplicaran criterios de Compras Públicas Sostenibles (CPS), entendiéndose por estas, las compras de bienes y servicios que la Administración Pública realiza garantizando la relación calidad-precio, considerando en su decisión el mejor valor económico, con la finalidad de generar beneficios no sólo a la institución, sino también a la sociedad y a la economía, al mismo tiempo minimizando el daño al medio ambiente. Las CPS, pueden abordarse desde los aspectos ambientales y de responsabilidad social.
- 3.2. Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad y responsabilidad social y ambiental.
- 3.3. Las instituciones deberán incorporar dentro de los instrumentos de contratación de obras, bienes y servicios criterios sostenibles, mediante el establecimiento de requisitos y condiciones que propicien la protección del medio ambiente, procurando un equilibrio entre las condiciones de mercado y presupuesto institucional.

Deberá priorizarse la compra de productos con un ciclo de vida útil más largo, adquisición de productos a granel, recargables, reutilizables o susceptibles de reparación. Así mismo deberá incorporarse lo relativo a la adecuada disposición final del producto para cuando finalice su ciclo de vida.

Deberán adquirirse bienes que cuenten con sus respectivos servicios de mantenimiento, con las garantías correspondientes y que cumplan adicionalmente con criterios de calidad, sostenibilidad y eficiencia energética, en los casos que sea aplicable.

- 3.4. Cuando las instituciones tengan que adquirir equipos electrónicos, las especificaciones técnicas deberán contener criterios de eficiencia energética, lo cual es responsabilidad de la unidad solicitante definirlo y puede basarse en el "Manual de Compras de Equipos Energéticos Eficientes" emitido por el Consejo Nacional de Energía; institución que será responsable de brindar la asesoría necesaria en esta materia.
- 3.5. En función de la política de Estado para promover e implementar acciones tendientes de oficializar la sustitución obligatoria del plástico de un solo uso, las instituciones de gobierno deberán acatar los lineamientos generados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para sustituir el plástico de un solo uso en los proceso de contratación de bienes y servicios, priorizando el uso de productos reutilizables, y en caso de ser necesarios por alternativas renovables y compostables.

#### **4. SOBRE LA CONTRATACIÓN**

- 4.1 Los plazos y las órdenes de inicio de los contratos de supervisión, deben estar en estrecha armonía con los plazos y órdenes de inicio de los contratos de la ejecución de las obras.
- 4.2 Con el propósito de ser ágiles y oportunos en la tramitación de los procesos, las instituciones deben evitar pasos y requerimientos innecesarios que obstaculicen la agilidad de los procesos; para tal efecto se deberá observar lo estrictamente necesario en cuanto a revisiones y autorizaciones. Sin perjuicio de las formas de contratación contenidas en la LACAP, con el objeto de fomentar la racionalidad del gasto público las instituciones, atendiendo la conveniencia de los intereses públicos considerarán el mecanismo del mercado bursátil según lo regulado por el art. 2 literal e) de la LACAP, para la adquisición de aquellos bienes y servicios perceptible de generar ahorro mediante dicho mecanismo bursátil.
- 4.3 Para la contratación de obras o adquisición de bienes y servicios, a financiar con fondos de préstamos externos vigentes y contrapartidas, incluida la adjudicación y firma de los respectivos contratos, la institución ejecuta podrá licitar y contratar sobre la base del monto total o parcial de recursos de los contratos de préstamos aprobados, y ratificados por la Asamblea Legislativa, debiendo programar dentro de su presupuesto institucional para cada ejercicio financiero fiscal, los montos necesarios para cubrir sus compromisos de pago, en función de la Programación Anual de Ejecución de los referidos contratos de obra, bienes y servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

#### **5. COMPRAS CONJUNTAS**

- 5.1 Las instituciones, en la medida de lo posible, podrán ejecutar sus procesos de forma conjunta, a efecto de obtener economías de escala en las adquisiciones y contrataciones de aquellos bienes y servicios de común utilización; atendiendo a criterios objetivos vinculados a necesidades reales.

#### **6. REGLAS ESPECIALES DE PARTICIPACIÓN PARA MIPYMES:**

- 6.1 En los procesos de adquisiciones y contrataciones en los casos en que fuere aplicable, establecerán requisitos que no restrinjan la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).
- 6.2 Las instituciones deberán garantizar el cumplimiento del porcentaje requerido del presupuesto anual destinado para adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que dispone el artículo 39-C literal b) de la LACAP, estipulando condiciones que faciliten y permitan la participación de dicho sector; como el establecimiento de garantías de fácil acceso pero que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, considerando para tal

efecto la entrega de cheques certificados, u otro tipo de títulos valores, que faciliten la participación y que no representen un obstáculo para la participación de las MIPYMES en las compras públicas.

6.3 Para viabilizar el acceso de las MIPYMES en las compras públicas, las instituciones deberán establecer en los instrumentos de contratación el mecanismo de la participación conjunta de oferentes, determinando las reglas para los mismos, considerando aspectos de evaluación conjunta y no como oferentes individuales, en atención a la finalidad de dicha participación conjunta.

6.4 Las instituciones para registrar el cumplimiento al porcentaje del 12% en compras a las MIPYMES nacionales que dispone el artículo 39-C literal b) LACAP, deberán registrar en COMPRASAL el detalle de las adjudicaciones efectuadas, el cual estará a disposición de las Instituciones y del público en general en COMPRASAL.

El Informe será generado por COMPRASAL de conformidad a los lineamientos que emita la UNAC y con base a las adjudicaciones que registren las instituciones, siendo necesario que estas últimas, incorporen toda la información atinente a cada proceso de contratación en dicho Sistema.

Para efectos del control anterior, la UACI requerirá al Oferente, que ingrese la información solicitada por el Registro de Proveedores en el COMPRASAL, si éste no se encuentra registrado.

## **7. PUBLICACIONES**

7.1 Las instituciones deberán publicar oportuna y obligatoriamente sus avisos de convocatoria, instrumentos de contratación y resultados en COMPRASAL, sean éstas por libre gestión, contratación directa, licitaciones o concursos. Excepto en los casos que por Ley no se requiera convocatoria.

Para el caso de las contrataciones directas, se publicará además las resoluciones razonadas que las motivan. En casos en que no aplique generar competencia, en libre gestión o contratación directa, se publicará los resultados en el apartado correspondiente de COMPRASAL para este tipo de procesos sin convocatoria abierta, con la finalidad de no crear falsas expectativas de negocio. Este tipo de resultados de procesos debe ser publicado en COMPRASAL completando la información que exija dicho Sistema.

7.2 Si el sistema COMPRASAL se encontrare fuera de servicio, y afecte el período establecido para que los oferentes obtengan las bases de licitación o concurso gratuitamente de COMPRASAL y se registren en el campo correspondiente para participar, la institución deberá prorrogar el plazo por los días interrumpidos, emitiendo las adendas respectivas según el caso, sin tener que realizar una nueva publicación en

prensa escrita de circulación nacional, eventualidad que deberá consignarse en el aviso de convocatoria en COMPRASAL, prensa escrita y en las respectivas bases.

- 7.3 Las instituciones deberán ingresar a COMPRASAL toda la información requerida en cuanto a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y al seguimiento a los procesos, ya que con base a la misma se publicará la información de seguimiento a las compras a través del Observatorio de Compras Públicas.

La UNAC, podrá requerir el cumplimiento de lo anterior o cualquier tipo de información que coadyuve al cumplimiento de la Ley por medio del Observatorio de Compras Públicas.

- 7.4 Las instituciones deberán establecer claramente el mecanismo para la obtención de las bases de licitación o de concurso, con la indicación precisa que los únicos medios para la obtención de las mismas son a través del COMPRASAL y de forma física, en el plazo y momento definido.

## **8. EVALUACIÓN DE OFERTAS**

- 8.1 Cuando en un mismo proceso de adquisición o contratación se requieran obras, bienes o servicios de diferente naturaleza, se deberán establecer de forma independiente los criterios de evaluación de oferta para cada uno de ellos.
- 8.2 En los instrumentos de contratación de todos los procesos, se deberán establecer los criterios de evaluación para la participación conjunta de oferentes aplicables a esta modalidad, considerando reglas y aspectos de evaluación conjunta y no como oferentes individuales a los integrantes, en atención a la finalidad de dicha participación conjunta.
- 8.3 Las Comisiones de Evaluación de Ofertas (CEO) deben enmarcar su actividad a lo que la ley y los instrumentos de contratación establezcan como sus facultades específicas, recomendar la adjudicación a uno o varios oferentes si fue considerada la adjudicación parcial, y/o declarar desierto el proceso, evitando realizar funciones o atribuciones que no les corresponden.

Si durante la evaluación de ofertas u otra etapa del proceso, se detectare que el oferente o contratista mediante documentación, ha invocado algún hecho falso para obtener la adjudicación de la contratación, la institución deberá realizar el debido proceso para su comprobación y sanción administrativa dispuesta en el artículo 158 Romano V) literal b) LACAP, asimismo la autoridad competente de la institución deberá remitir oportunamente, certificación de la documentación y actuaciones correspondientes a la Fiscalía General de la Republica, para efecto de lo dispuesto en el artículo 25 inciso 1° literal e), e inciso 3° de la LACAP.

## **9. RECURSO DE REVISIÓN**

- 9.1 Las instituciones, a través de las UACI, después de la notificación de adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos de licitación o concurso; y solicitada la vista del expediente por los oferentes, deberán concederla en el menor tiempo posible, a efecto que el oferente cuente con el acceso al expediente oportunamente, en relación al plazo señalado en la Ley para interponer el recurso de revisión.
- 9.2 Las Comisiones Especiales de Alto Nivel (CEAN) nombradas para efectos de tramitar el recurso de revisión, deberán hacer una verificación puntual de los aspectos recurridos; sin embargo, de advertirse irregularidades en el proceso aunque no estuvieren vinculadas a los puntos recurridos, harán las mismas del conocimiento a la autoridad competente de la institución, recomendando lo que conforme a derecho corresponda, atendiendo al interés público y a la legalidad de los actos administrativos.

## **10. ADMINISTRADORES DE CONTRATO**

- 10.1 Las UACI y unidades solicitantes deberán proporcionar el apoyo necesario a los administradores de contrato u orden de compra cuando éstos lo requieran, en el sentido de brindarles la información relacionada al objeto contractual que esté a su cargo.
- 10.2 Las personas que se nombren para administradores de contrato u orden de compra, deberán poseer la idoneidad, es decir la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate, sea de la unidad solicitante o de otra dependencia de la institución; inclusive pueden considerarse los participantes en la elaboración de los instrumentos de contratación, si cumplen dicho requisito.
- No se contratará personal externo a la institución para llevar a cabo la función de administrador de contrato u orden de compra.
- 10.3 Las unidades solicitantes deben proponer a la autoridad competente, al o a los administradores de contrato u orden de compra para su nombramiento, según la modalidad definida en los instrumentos de contratación, asegurándose que los administradores que propongan posean la idoneidad con relación al objeto de la contratación proveniente de las distintas formas de contratación reguladas por la LACAP así como el mecanismo del mercado bursátil conforme el artículo 2 literal e) de dicha Ley.
- 10.4 De acuerdo a la idoneidad con relación al objeto contractual, ubicación geográfica, y necesidad institucional entre otros, podrá nombrarse más de un administrador de contrato u orden de compra, lo cual será considerado desde la propuesta del solicitante de los administradores y en la elaboración de los instrumentos de contratación, a efecto

que detallen las atribuciones de cada uno, si su actuación así como suscripción de actas de recepción será conjunta o no, así como otros aspectos que consideren necesarios en el marco de lo establecido en la Ley.

- 10.5 En los contratos de supervisión de obra pública, deberá nombrarse administrador de contrato para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor. En los casos que en virtud de los recursos institucionales y en concordancia con la racionalidad del gasto público, la institución no contrate la supervisión en forma externa sino que nombre un supervisor por contar con el personal idóneo y con las competencias técnicas para ello, será nombrado por la autoridad competente mediante el documento respectivo y no podrá ser la misma persona que esté nombrada como administrador del contrato para la construcción de dicha obra.
- 10.6 En caso deba sustituirse por ausencia, retiro u otro motivo del o los administradores de contrato, deberá realizarse mediante el instrumento correspondiente en el cual se nombre al o los nuevos administradores de contrato u orden de compra, quienes responderán a partir del momento en que se les comunique que han sido nombrados como administradores, lo anterior no implicará una modificación al contrato u orden de compra, pero se anexará a tales instrumentos según corresponda, el documento donde conste el nombramiento del nuevo administrador de contrato debiendo hacerlo del conocimiento al contratista y demás actores del proceso según corresponda.

Todo administrador nombrado, en caso de retiro de la institución o de ausencia por incapacidad u otro motivo, deberá informar por escrito a la autoridad que lo nombró, con suficiente antelación, a efecto de que sea sustituido y continuar con el seguimiento al contrato.

## **11. CAPACITACIONES**

- 11.1 La autoridad competente de las instituciones, deberá garantizar el cumplimiento de las convocatorias a capacitaciones que la UNAC realice, con el propósito que los responsables de ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones, tomadores de decisiones y demás personal que directa o indirectamente se relacionen con las compras institucionales, adquiera los conocimientos necesarios, para desarrollar sus funciones de conformidad a la normativa y lineamientos emitidos. Además deberán atender los requerimientos que la UNAC remita.
- 11.2 Las instituciones que sean capacitadas para la utilización de los módulos transaccionales de COMPRASAL, estarán habilitadas para la utilización obligatoria de los mismos, para llevar a cabo sus procedimientos de compra para lo cual la UNAC emitirá la comunicación respectiva a cada institución.

## **12. DIVULGACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- 12.1 El Ministerio de Hacienda, a través de la UNAC, divulgará la presente Política en COMPRASAL la cual estará disponible para su descarga, y además la remitirá a través de correo electrónico a las UACI de las instituciones obligadas a su cumplimiento, para que dichas Unidades la hagan del conocimiento a todos los actores del proceso dentro de su institución.
- 12.2 Los Titulares deberán exigir a cada una de sus dependencias, el cumplimiento de la presente Política y demás normativa en materia de compras públicas.
- 12.3 El Jefe UACI con atención al artículo 6 literal b) de la LACAP, informará a la UNAC en forma electrónica según el formato que dicha Unidad establezca, durante los primeros diez días hábiles después de finalizado cada semestre del ejercicio fiscal, el cumplimiento a la presente Política.

### **VI. VIGENCIA**

La presente Política ha sido aprobada mediante el Punto de Acta Número TRES en la Sesión Número CINCUENTA Y SEIS, del Consejo de Ministros celebrada el día siete de febrero de dos mil diecinueve, entrará en vigencia a partir de la misma fecha hasta que finalice el ejercicio fiscal.

San Salvador, 07 de febrero de 2019.

**DIOS UNION LIBERTAD**

## ANEXO

### (Romano V numeral 1.4)

Identificación de principales bienes y servicios requeridos por entidades del Gobierno

Se presentan ejemplo de algunas categorías y rubros en bienes y servicios que pueden catalogarse como: a) compras comunes, b) bienes y servicios de con alto potencial de consolidación interinstitucional y estandarización, y c) bienes y servicios que pueden ser compradas a través de nuevos métodos de compra.

Rubro/ Categoría	Ejemplos de servicio/bienes
<b>Alimentos preparados y conservados</b>	Servicios de alimentación
<b>Equipos informáticos y accesorios</b>	Computadores de escritorio, computadores portátiles, mouse, teclados, procesadores, fuentes de alimentación, tarjetas gráficas, accesorios para ventilación, tarjetas gráficas, tarjetas de sonido, discos duros, memorias, etc.
<b>Equipos de laboratorio y científicos</b>	Mechero, pinzas de laboratorio, agitador, embudo, matraz, probeta, tubo de ensayo, tubo refrigerante, crisol, mortero, microscopio, cronómetro, etc.
<b>Servicios de seguros</b>	Pólizas de seguro
<b>Combustibles</b>	Combustibles
<b>Telas y vestidos médicos</b>	Uniformes
<b>Servicios de reproducción</b>	Compra/alquiler de fotocopiadoras
<b>Mantenimiento o reparación de transporte</b>	Contratación de servicios de mantenimiento de vehículos
<b>Limpieza y consejería</b>	Contratación de servicios de limpieza
<b>Transporte de pasajeros</b>	Contratación de servicios de transporte
<b>Servicios informáticos</b>	Desarrollo de software, servicio técnico, mantenimiento preventivo, alquiler de servicios informáticos, etc.

<b>Telecomunicación</b>	Telefonía, servicios de datos, multiservicios de banda ancha, internet, redes, etc.
<b>Vehículos de motor</b>	Compra de vehículos
<b>Software</b>	Licencias
<b>Seguridad, vigilancia y protección</b>	Contratación de servicios
<b>Productos de papel</b>	Blocs de notas, libretas, sobres, carpetas, posters, resmas de papel, etc.
<b>Maquinaria y accesorios de oficina</b>	Calculadoras, contómetros, engrapadoras, archivos, sillas, escáner, impresoras, escritorios, etc.
<b>Suministros de oficina</b>	Lápices, lapiceros, papel plástico, borradores, marcadores, tintas, resaltadores, gomas, correctores, etc.
<b>Herramientas de mano</b>	Martillo, desarmadores, carretillas, espátulas, cubetas, mascarillas, etc.
<b>Publicidad</b>	Servicios de publicidad
<b>Suministros de limpieza</b>	Detergentes, esponjas, limpiador de vidrio, detergentes líquidos, quitamanchas, lustra muebles, cepillos de inodoros, escobas, etc.
<b>Bebidas</b>	Agua
<b>Ferretería</b>	Clavos, martillos, grapas de acero, tachuelas, cañería, tubos, válvulas, oasis, etc.
<b>Calefacción, ventilación y circulación de aire</b>	Aires acondicionados, ventiladores, etc.
<b>Equipos, suministros y componentes eléctricos</b>	Bombillas, cables, capacitores, cajas, circuitos, etiquetas, señaladores, filtros, inductores, bobinas, interruptores, transformadores, etc.