
 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 1 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
--	---	---

NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA



INDICE

1. PORTADA.....	1
2. INDICE.....	2
3. INTRODUCCIÓN	3
4. OBJETIVO	3
5. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
a. Alcance	3
b. Campo de Aplicación.....	3
6. BASE LEGAL Y DEFINICIONES	3
Base Legal	3
Definiciones.....	4
7. NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LINEA	4
7.1 NORMAS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LINEA.....	4
7.1.1 CONSTITUCION DEL FONDO ROTATORIO.....	4
7.1.2 MANEJO	5
7.1.3 REGISTRO Y CONTROL	5
7.1.4 UTILIZACION.....	6
7.1.5 LINEAMIENTOS PARA LOS PAGOS	8
7.1.6 POLITICA DE DEVENGAMIENTO Y PAGO.....	9
7.1.7 REPOSICION DEL FONDO	9
7.1.8 APLICACIÓN DE RETENCIONES	10
7.1.9 ARQUEOS DE FONDOS.....	10
7.1.10 MANEJO DEL FONDO AL CIERRE DEL EJERCICIO FINANCIERO	10
7.1.11 PROHIBICIONES	10
7.2 LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRAS EN LINEA.....	11
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	13
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	13
10. CONTROL DE DOCUMENTOS	13
11. AUTORIZACIÓN	14
12. ANEXOS.....	15

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 3 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
---	---	---

3. INTRODUCCIÓN

La Ley de Compras Públicas fue aprobada mediante Decreto Legislativo No. 652 de fecha 25 de enero de 2023, publicado en el Diario Oficial No. 43, Tomo No. 438, de fecha 2 de marzo de 2023, la cual contempla dentro de sus procedimientos especiales de contratación las compras en línea, estando acorde a la regulación vigente de comercio electrónico. Dicha Ley establece en su artículo 71 que El Ministerio de Hacienda deberá emitir las normativas respectivas, producto de lo cual mediante el acuerdo No.1664 del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda se emitieron los Lineamientos y Normas para el Pago de Compras en Línea en el Sector Público, que comprenden las directrices para la gestión y control de los recursos financieros, así como los mecanismos e instrumentos para viabilizar la gestión financiera de las compras en línea. En este sentido, dada la normativa vigente y las particularidades de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados es necesario contar con un marco normativo que contenga los lineamientos y normas particulares de la Institución para efectuar las compras en línea.

4. OBJETIVO

Establecer las normas y lineamientos que permitan el adecuado uso, manejo, registro y control de las compras en línea.

5. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.

Alcance

Facilitar la ejecución de Compras en Línea a las Dependencias Institucionales, mediante el establecimiento de lineamientos para la contratación de bienes y servicios que cumplan con los criterios establecidos en la normativa legal y técnica vigente.

Campo de Aplicación

Las presentes normas y procedimientos serán aplicables a todas las Dependencias de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA).

6. BASE LEGAL Y DEFINICIONES

Base Legal

El presente documento ha sido revisado y se actualizó de conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Compras Públicas, Lineamientos y Normas para el Pago de Compras en Línea en el Sector Público emitidos por el Ministerio de Hacienda y el Lineamiento para la realización de compras en línea, emitidos por la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC).

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ADQUISICIONES Y AUCCIONES</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 4 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
---	---	---

Definiciones

Compra en línea: procedimiento especial de compra que consiste en adquirir productos o servicios a través de internet por medio de aplicaciones válidas o sitios web.

Fondo Rotatorio: instrumento creado para diferenciarse de los fondos circulantes en general y que gestionará exclusivamente pagos de compras en línea.

Phishing: término informático que distingue a un conjunto de técnicas que persiguen el engaño a una víctima ganándose su confianza haciéndose pasar por una persona, empresa o servicio de confianza, para manipularla y hacer que realice acciones que no debería realizar.

Tarjeta de Crédito: producto bancario de financiamiento emitido por un banco para ser utilizada como medio de pago en negocios afiliados, teniendo el portador que devolver el monto utilizado y pago de intereses y comisiones bancarias en caso de aplicar.

Tarjeta de Débito: producto financiero emitido a un titular de cuenta bancaria y que está asociado a una tarjeta plástica; de dicha cuenta es de donde se descuenta el valor de las compras, no pudiendo utilizarse si el saldo es menor a la compra.

Transfer365: servicio digital del Banco Central de Reserva de El Salvador, para operaciones de transferencias electrónicas 24/7 entre bancos del sistema financiero nacional y bancos de Guatemala, Honduras, Nicaragua, Costa Rica y República Dominicana

Transferencia Bancaria Electrónica o Transferencia Electrónica de fondos: proceso digital de traspaso de fondos entre cuentas bancarias.

UNI: servicio digital nacional para transferencias de fondos entre bancos con aplicación inmediata dentro de los horarios establecidos por cada banco.

7. NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LINEA

7.1 NORMAS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LINEA

7.1.1 CONSTITUCION DEL FONDO ROTATORIO.

Para disponer de recursos líquidos a utilizar en las adquisiciones bajo la modalidad de Compras en Línea, se constituirá un Fondo Rotatorio mediante Acuerdo de Junta de Gobierno, el cual será financiado con Recursos Propios de la Institución. La Junta de Gobierno de ANDA autorizará el monto asignado para dicho fondo, modificándose cuando sea necesario para atender los fines institucionales.

Podrán constituirse otros fondos rotatorios con fondos diferentes a Recursos Propios siempre y cuando los acuerdos, convenios y/o contratos de donación o préstamos o sus respectivos reglamentos operativos lo permitan, cuyo monto será asignado mediante acuerdo de Junta de



Gobierno. Para dichos casos deberá atenderse lo estipulado en los Lineamientos y Normas para el Pago de Compras en Línea en el Sector Público, emitidos por el Ministerio de Hacienda para la apertura y seguimiento de movimientos de la cuenta.

Para la constitución del Fondo Rotatorio, el acuerdo de Junta de Gobierno contendrá:

- a) Monto.
- b) Fuente de financiamiento.
- c) Designación del responsable del manejo del fondo y cuenta bancaria.
- d) Refrendarios de dicha cuenta.
- e) Tipo de bienes y servicios a adquirir.
- f) Funcionarios que actuarán como autorizadores del gasto.

7.1.2 MANEJO

El Encargado del Fondo Rotatorio, los Refrendarios y Funcionarios que autorizan las erogaciones, serán nombrados inicialmente mediante Acuerdo de Junta de Gobierno y refrendados anualmente mediante acuerdo emitido por el Presidente de la Institución, y deberán ser independientes de aquellos que realicen labores contables, presupuestarias, refrenden cheques o sean responsables del manejo de bienes y valores institucionales, a excepción del Gerente de la Unidad Financiera Institucional y el Director de Ingresos y Comercialización, quienes son refrendarios, responsables de valores y autorizan gastos de sus dependencias.


Los recursos financieros asignados a este Fondo, serán depositados en una Cuenta Corriente que se aperturará en un Banco del Sistema Financiero a nombre de "ANDA - Fondo Rotatorio-Compras en Línea". Las firmas autorizadas para el manejo del Fondo serán mancomunadas, siendo indispensable la del Encargado del mismo y una en calidad de Refrendario.

La cuenta corriente destinada para el manejo del fondo tendrá asociada una tarjeta de débito y tendrá disponibles los servicios de banca en línea para uso de transferencias bancarias electrónicas entre cuentas del mismo banco, transferencias UNI o transferencias 365 a cuentas de otros bancos, pagos electrónicos, entre otras. De contratarse tarjeta de crédito, en lugar de tarjeta de débito, deberá de ser con el mismo banco; sin embargo, si se contrata una tarjeta de crédito adicional a la tarjeta de débito, puede ser contratada con cualquier otro banco; no obstante, todos los abonos parciales o totales a dicha tarjeta de crédito se efectuarán desde la cuenta corriente del Fondo Rotatorio y serán efectuados en el mismo mes de la compra y no deberá tener autorizado sobregiros.

7.1.3 REGISTRO Y CONTROL.

La Unidad Financiera Institucional será responsable de los registros oportunos en los Módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, originados por la creación, reintegros y liquidación del Fondo Rotatorio.

Al momento de la constitución del Fondo Rotatorio y posteriormente al inicio de cada ejercicio financiero fiscal, la Unidad Financiera Institucional elaborará el compromiso presupuestario correspondiente por el monto total autorizado del Fondo Rotatorio, utilizando el número de DUI del Encargado del Fondo, el cual se programará para ser devengado en el mes de diciembre del ejercicio en ejecución y que servirá para garantizar la disponibilidad presupuestaria de los pagos

 <p>ADMINISTRACION NACIONAL DE AGUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 6 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
--	---	---

que se efectúen, dado que los registros de compromiso presupuestario y devengado se efectúan posterior a los pagos, con la liquidación de los gastos efectuados. Posteriormente el Encargado del Fondo procederá a gestionar ante el Departamento de Tesorería Institucional el desembolso del Fondo correspondiente.

El Encargado del Fondo Rotatorio será responsable del manejo y control de los recursos asignados para la operatividad del mismo, así como el registro de las operaciones en los auxiliares específicos, para lo cual deberá establecer y mantener un adecuado control sobre el uso de formularios, custodia de las tarjetas de débito y/o crédito en caja fuerte, así como, del libro de banco que le permitirá registrar cronológicamente las transferencias de fondos recibidas y los pagos efectuados, con el propósito de establecer saldos bancarios diarios. Además, deberá presentar a la Unidad Financiera Institucional, un informe mensual sobre el saldo disponible y utilización de dicho Fondo.

Las compras efectuadas por esta vía deberán contar con crédito presupuestario previo a realizarse.

Dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, se deberá elaborar la conciliación bancaria correspondiente al mes anterior, la cual deberá estar disponible para efectos de revisión y auditoría, dicha conciliación deberá ser elaborada por una persona distinta a la que maneja el Fondo, con el propósito de cumplir adecuadamente con la segregación de funciones.


El Encargado del Fondo Rotatorio deberá publicar en COMPRASAL cada compra en línea realizada, dentro de los cinco días posteriores de haberla efectuado, de tal forma que se tendrá como máximo los primeros cinco días hábiles de cada mes para registrar las compras en línea del mes anterior.

7.1.4 UTILIZACION

Las compras en línea serán aplicables en los casos en que concurran todas las siguientes circunstancias:

- a) Se determine, con base a un sondeo de mercado o documentos respectivos que amparen la necesidad, que el objeto contractual se encuentra disponible únicamente a través de sitios web o plataformas electrónicas verificadas.
- b) Tenga ventaja de precios acorde al mercado.
- c) El suministro únicamente se proporciona y puede ser recibido y utilizarse a través de medios digitales.
- d) Que el sitio web del que se pretende adquirir el bien o servicio se encuentre debidamente certificado (autenticidad del proveedor).

Dicha verificación, así como la revisión de que las especificaciones técnicas cumplan con la necesidad institucional, será responsabilidad del funcionario de la Unidad Solicitante que autoriza la compra, respaldándose con la verificación de autenticidad del proveedor por parte del técnico designado de la Gerencia de Innovación, Desarrollo y Tecnologías o quien haga sus veces, haciéndolo constar mediante formulario presentado para la compra. Dicha Unidad deberá aplicar los siguientes criterios de validación de la autenticidad de los sitios web donde realicen sus compras:

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 7 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN 0</p>
--	---	--

- Verificación del Certificado SSL/TLS: Asegurarse de que el sitio web del proveedor utiliza una conexión segura (https), lo que se puede verificar mediante la presencia de un candado en la barra de direcciones del navegador. Es importante hacer clic al candado para verificar la validez y la fiabilidad del certificado y la entidad emisora.
- Revisión de la URL del sitio web: Verificar que la URL sea la correcta y que no haya discrepancias o caracteres extraños que podrían indicar un sitio de phishing.
- Comprobación de la reputación del sitio web: Se pueden utilizar herramientas como el "Google Safe Browsing Transparency Report" para verificar si un sitio es conocido por actividades sospechosas o maliciosas.
- Políticas de privacidad y términos de uso: Leer las políticas de privacidad y los términos de uso del sitio web para comprender cómo se manejarán y protegerán los datos personales y financieros.
- Revisión de información de contacto y soporte: Un sitio web confiable debe tener información de contacto clara, incluyendo dirección física, teléfono y correo electrónico.
- Verificar medidas de seguridad en el pago/pasarela de pagos: verificar si el sitio web redirige a una página de pago segura (a menudo a un procesador de pagos reconocido) al momento de realizar el pago.
- Evitar guardar información de los métodos de pago en el sitio web para futuras compras.

El régimen legal aplicable a la relación contractual, será acorde a la regulación vigente en materia de Comercio Electrónico, no aplica para ejecución de obra.


Las erogaciones se realizarán bajo los siguientes conceptos:

- 1) Adquisición de Bienes y Servicios.
- 2) Comisiones y Gastos Bancarios derivados de la cuenta corriente aperturada por el uso de las compras en línea.
- 3) Impuestos, Tasas y Derechos Diversos, derivados de las compras locales o importaciones de bienes y/o servicios comprados en línea.
- 4) Adquisición de Activo Fijo e Intangibles.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Compras Públicas, las compras en línea sujetas a pago por medios digitales o electrónicos, podrán realizarse para atender situaciones imprevistas o emergentes, previo a análisis por parte del solicitante. No estarán sujetas a pago por medio del Fondo Rotatorio las adquisiciones de bienes o servicios consistentes en construcción de activo fijo o consultorías presenciales.

La Unidad Financiera Institucional podrá realizar el pago de las compras a través del Fondo Rotatorio, aunque la gestión se haya realizado de forma desconcentrada por la Unidad de Compras Públicas.

Previo al momento del pago de la compra en línea, el Encargado del Fondo Rotatorio deberá asegurarse que exista autorización de dicha compra, se disponga de la confirmación que está reservado el crédito presupuestario y que se cumplen las condiciones establecidas en el Art. 71 de la Ley de Compras Públicas, lo cual se verificará con el formulario de solicitud, respaldado con la documentación que evidencie la conveniencia de utilizar este procedimiento especial de

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 8 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
--	---	---

compra, como sondeo de precios o disponibilidad en plaza. La autorización de compra por esta vía, será de exclusiva responsabilidad del Director, Subdirector, Gerente, Subgerente, Jefe de Unidad o Departamento de la Unidad solicitante, según sea el caso, definido como Funcionario que autoriza la compra.

Todas las erogaciones que se efectúen con cargo al Fondo Rotatorio, se realizarán al contado y se pagarán con tarjeta de débito, tarjeta de crédito o transferencia bancaria, quedando terminantemente prohibidas las compras al crédito, a plazos o en cuotas.

7.1.5 LINEAMIENTOS PARA LOS PAGOS

Por medidas de seguridad, los procesos de pago en línea con tarjetas de débito y/o crédito, y por medio de transferencia electrónicas, se deberán hacer exclusivamente en las instalaciones y/o redes de comunicación electrónica de la Institución, incluidos teléfonos celulares.


Los pagos por compras en línea, deberán hacerse en sitios web de comercio electrónico, que cuenten con la credibilidad, seguridad y reconocimiento de ser confiables para compras por internet. lo cual deberá ser avalado por personal técnico de la Gerencia de Innovación, Desarrollo y Tecnologías o quien haga sus veces.

7.1.5.1 Pagos con tarjetas de débito y/o crédito

- a. La tarjeta de débito y/o crédito deberá ser utilizada para uso exclusivo de las compras en línea. No se utilizará para uso en cajeros automáticos ni para retiros en efectivo.
- b. El registro del pago con tarjeta de débito y/o crédito en el sitio web del proveedor, lo deberá realizar el Encargado del Fondo Rotatorio, en razón que, es quien debe resguardar la tarjeta citada.
- c. Para los pagos con tarjeta de débito y antes de efectuar la compra, el Encargado del Fondo Rotatorio, deberá asegurarse que la cuenta bancaria tiene saldo suficiente para cubrir la Compra prevista.
- d. El pago a la tarjeta de crédito por las compras realizadas, se deberá efectuar desde la Cuenta bancaria del Fondo Rotatorio. El valor del pago será el que el Estado de Cuenta indique que es de contado y deberá realizarse a más tardar en la fecha máxima que el mismo establece. Se podrán hacer abonos parciales a la tarjeta de crédito dentro de la fecha límite de pago, que permitan contar con saldo disponible.
- e. De realizarse el pago de la tarjeta de crédito fuera del plazo de contado, los recargos e intereses que se generen serán cubiertos según la responsabilidad determinada. El Jefe del Departamento de Tesorería monitoreará las fechas de pago para evitar atrasos en los pagos, caso contrario incurrirá en responsabilidad, la cual podrá ser prorrateable con el Encargado del Fondo Rotatorio y demás funcionarios involucrados. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar.

7.1.5.2 Pagos por medio de transferencias electrónicas

- a. Para realizar pagos a través de transferencias bancarias electrónicas, se le dará prioridad de uso a servicios de Transferencias 365 (Transfer365), debiendo utilizar los servicios entre

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG: 9 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
--	---	--

bancos comúnmente llamadas UNI si el servicio de Transfer365 está fuera de línea o justificando que se demoraría la aplicación final de la transferencia, o que el proveedor requiera urgente confirmación de ese depósito. Las aplicaciones Transfer365 pueden no ser inmediatas y demorar algunos minutos, en los casos de transferencias para bancos extranjeros, la aplicación dependerá del horario hábil de dichos bancos.

- b. Los pagos internacionales que no puedan realizarse por medio de tarjeta de débito o crédito o servicio de Transfer365, se deberán hacer por la banca en línea del banco en la que se tiene la cuenta del Fondo Rotatorio, cumpliendo los requisitos de la información que dicho banco solicite. Deberá tenerse en cuenta que la transferencia se completará entre 24 a 48 horas de días hábiles, por lo que al proveedor se le podrá demostrar que el pago ya se ha ordenado de forma irrevocable con el comprobante que el banco emita.
- c. Todo pago por medio de transferencia electrónica deberá ser efectuado por el responsable del Fondo Rotatorio, cumpliendo la regla de firma mancomunada, debiendo existir la intervención de uno de los refrendarios. Las transferencias deberán efectuarse a cuentas a nombre del proveedor, para lo cual deberá contarse con la confirmación por correo electrónico, página web verificada o algún medio escrito del nombre del banco, nombre y número de cuenta bancaria.

7.1.6 POLITICA DE DEVENGAMIENTO Y PAGO


- a. Para toda compra en línea, el solicitante levantará un acta unilateral de recepción del bien o servicio adquirido.
- b. En vista que los proveedores de bienes y servicios en línea, pueden no emitir un comprobante de crédito fiscal o factura de consumidor final (físico o electrónico), pero debe confirmar por medios electrónicos o a través de su página web la aceptación de la transacción, el registro del devengamiento y pago de la compra será respaldado por medio de confirmación electrónica de la orden, capturas de pantalla de la operación, correos electrónicos u otro que compruebe que se ha efectuado la transacción y/o el pago.

7.1.7 REPOSICION DEL FONDO

El Encargado del Fondo solicitará la reposición de los mismos al Departamento de Tesorería mediante una Póliza de Reintegro por las transacciones realizadas, a efecto de tener liquidez en el mismo. No obstante, el reintegro quedará sujeto a las disponibilidades con que cuente la Tesorería para hacer frente a los gastos Institucionales. El monto a reintegrar al Encargado, será lo establecido en la Póliza.

La Póliza de Reintegro será remitida al Departamento de Tesorería acompañada de la documentación probatoria como: facturas electrónicas o físicas, confirmación de la orden, capturas de pantalla de la operación, correos electrónicos, entre otros que comprueben que se ha efectuado la transacción.

La periodicidad de los requerimientos de reintegro dependerá de la necesidad de recursos del Fondo; no obstante, deberá reintegrarse al menos una vez al mes.

 <p>ADMINISTRACION NACIONAL DE AUDITORIA Y ALCANTARILLAJOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 10 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
---	---	--

7.1.8 APLICACIÓN DE RETENCIONES

Si aplica algún tipo de retención en las compras de bienes y/o servicios adquiridos en línea ya sean locales o importadas, el Encargado del Fondo Rotatorio, al momento de realizar el pago, será el responsable de aplicar las retenciones correspondientes de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

El Encargado deberá anexar a la Póliza de Reintegro el detalle de las retenciones, incluyendo el monto sujeto de retención y lo correspondiente a la retención, especificando como mínimo el nombre, DUI o NIT o documento que identifique a la persona natural o jurídica sujeto de retención, según la normativa legal vigente.

7.1.9 ARQUEOS DE FONDOS.

Los Arqueos de Fondos, podrán ser practicados por la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa, la Corte de Cuentas de la República de El Salvador o por servidores que sean independientes de quienes tienen la responsabilidad de custodia, manejo o registro de fondos. Se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participan en los arqueos.

En el Arqueo, los fondos y valores deberán revisarse a la vez y en presencia del responsable de su custodia, debiendo obtener su firma como prueba de dicho arqueo, de conformidad con el resultado y los comentarios pertinentes. En caso de encontrarse sobrantes en su totalidad, deberán ser remesados de forma inmediata a la Cuenta Bancaria de la ANDA que determinará el Departamento de Tesorería. Si se encontrara faltantes en los saldos bancarios o documentos de gastos, deberán ser revisados de manera minuciosa por el Encargado del Fondo, para lo cual contará con dos días hábiles para su verificación y validación; de confirmarse el faltante posterior a dicho periodo, el encargado del fondo deberá reintegrar de manera inmediata mediante abono a cuenta bancaria del Fondo Rotatorio el monto en concepto de faltante, para lo cual deberá elaborar una acta de reintegro o reposición de fondos y posterior deberá notificar al auditor o servidor responsable de haber practicado el arqueo.

7.1.10 MANEJO DEL FONDO AL CIERRE DEL EJERCICIO FINANCIERO.

El Encargado del Fondo Rotatorio, deberá tramitar durante los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, la Póliza de Reintegro de Fondos correspondiente a los recursos utilizados a esa fecha, con la finalidad que la Unidad Financiera Institucional proceda a utilizar los fondos del Compromiso Presupuestario que se constituyó al inicio del ejercicio fiscal.

En caso que la Institución decida liquidar dicho fondo, al momento de presentar la última Póliza de Reintegro, deberá solicitarse la cancelación de la cuenta bancaria y reintegrar los fondos disponibles a la Cuenta Bancaria de la ANDA que determinará la Tesorería.

7.1.11 PROHIBICIONES.

Por ninguna circunstancia los recursos destinados al Fondo Rotatorio, se emplearán para lo siguiente:

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 11 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN 0</p>
--	---	---

1. Pagar Sueldos y/o Salarios, y bienes o servicios que no hayan sido adquiridos mediante el proceso de compras en línea.
2. Realizar erogaciones que no correspondan a la institución.
3. Retirar dinero en efectivo.
4. Realizar compras de bienes y servicios sin la debida autorización y sin contar con el crédito Presupuestario, caso contrario la Unidad responsable deberá reintegrar el monto utilizado.

7.2 LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRAS EN LINEA

Para efectuar compras en línea, las Unidades involucradas deberán acatar los siguientes lineamientos:

UNIDAD SOLICITANTE

1. Elaborar el requerimiento de compra (solicitud de necesidad) que deberá estar considerada en la PAC, en la cual detalla las especificaciones, características técnicas, relacionará el cumplimiento de los requisitos del Art. 71 de la Ley de Compras Públicas, incluyendo el sondeo de mercado y demás elementos técnicos y legales complementarios de la compra, según aplique en atención a lo establecido en el Art. 23 de la Ley antes mencionada.
2. Verificar que cuenta con crédito presupuestario para efectuar la compra. Caso contrario procederá a solicitar al Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional (UFI) la reorientación de asignaciones y proceder a elaborar y gestionar la aprobación de Formulario S-1 (Previsión presupuestaria).
3. Realizar una verificación en el mercado en la que determinará:
 - i. Que el objeto contractual se encuentra disponible únicamente a través de sitios web o plataformas electrónicas verificadas.
 - ii. Que tenga ventajas de precios acorde al mercado.
 - iii. Que el sitio web del que se pretende adquirir el bien o servicio se encuentra debidamente certificado (autenticidad del proveedor).
4. Dicha verificación la plasmará en formulario de compra y anexará comprobante de sondeo de mercado.
5. Solicitar al técnico designado de la Gerencia de Innovación, Desarrollo y Tecnología, la validación de autenticidad del proveedor en el sitio web del que se pretende adquirir el bien o servicio.
6. Presentar solicitud de compra a la Unidad de Compras Públicas, con la correspondiente autorización del funcionario responsable para verificación del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la Ley de Compras Públicas, junto con el Formulario S-1 (Previsión Presupuestaria).
7. Levantar el acta de recepción unilateral al recibir el bien o servicio, la cual entregará al Encargado del Fondo Rotatorio, a más tardar dos días hábiles después de su emisión. La Unidad Solicitante será la encargada de dar seguimiento a la compra.

 <p>ADMINISTRACION NACIONAL DE ADQUISICIONES Y ALICANTARILADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 12 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
---	---	--

GERENCIA DE INNOVACIÓN DESARROLLO Y TECNOLOGÍA


1. Designar a un técnico que se encargará de validar la autenticidad del proveedor en el formulario de solicitud de compra en línea, según lo requerido por la Unidad solicitante

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

1. Verificar los requisitos de ley y autenticidad del servicio.
2. Validar que la solicitud de compra esté incluida en la PAC y que cumple con lo establecido en Ley de Compras Públicas.
3. Validar y dar visto bueno a formulario de solicitud de compra en línea y trasladar la solicitud al Encargado del Fondo Rotatorio, con la documentación de respaldo

ENCARGADO DEL FONDO ROTATORIO

1. Al recibir la documentación de solicitud validada por UCP, verificar la debida existencia de la autorización de la compra, la reserva del crédito presupuestario correspondiente a través del Formulario S-1 y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 71 de la Ley de Compras Públicas según documentación presentada y debidamente firmada por las áreas correspondientes.
2. Realizar la compra en línea directamente desde el sitio web o aplicación previamente validada por la Gerencia de Innovación, Desarrollo y Tecnología, establecida en el requerimiento de compra, ingresando los datos de la tarjeta de débito o crédito y datos para la recepción del comprobante de transacción o pago y en los casos que el proveedor lo emita, el comprobante de crédito fiscal o factura electrónica.
3. Si el pago será por medio de transferencia electrónica y no se establece la información en la página web, solicitar los datos al proveedor para obtener por correo electrónico los datos de la cuenta bancaria con el nombre del banco, nombre y número de cuenta bancaria, para efectuar la transferencia, la cual se efectuará con aprobación mancomunada del Encargado del Fondo y del Refrendario autorizado
4. Recibir el comprobante de transacción, realizar capturas de pantalla de la operación, correos electrónicos u otro que compruebe que se ha efectuado la transacción y/o el pago, y en el caso de que sea emitida la factura o comprobante de crédito fiscal electrónico, proceder a documentar la transacción junto con la solicitud recibida y remitir al solicitante y a la Unidad de Compras Públicas, por medio de correo electrónico, el comprobante de la transacción o el documento emitido por el proveedor.
5. Preparar la liquidación del fondo rotatorio junto con la documentación de soporte y entregar al Departamento de Tesorería para su trámite de reintegro correspondiente. Si la entrega de la compra se demora debido a la distancia a recorrer desde el país de procedencia y aun no se cuenta con el acta de recepción al momento de la liquidación, la entregará posteriormente al Departamento de Contabilidad para su anexo al archivo contable.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 13 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
---	---	---

6. Registrar en el sistema COMPRASAL la información de la compra en línea realizada y adjuntar la documentación de respaldo correspondiente (solicitud, comprobante de pago y acta de recepción).

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
N/A

9. CONTROL DE CAMBIOS

Documento Inicial	Borrador	Documento Final


10. CONTROL DE DOCUMENTOS

Revisión:	1	2	3	4
Fecha:				



DOCUMENTO ORIGINAL



 <p>ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p>NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE COMPRAS EN LINEA DE LA ANDA</p>	<p>CÓDIGO: N18-0-24-02 PÁG.: 14 de 15 FECHA: 24-JUN-2024 REVISIÓN: 0</p>
--	---	---

11. AUTORIZACIÓN

Elaboró: ^{1/}	Revisó: ^{1/}	Vo.Bo.: ^{1/}
 Lic. Norberto Zelaya Turcios Jefe del Departamento de Tesorería	 Lic. Ileana Marcela Silva Gerente de la Unidad Financiera Institucional	 Lic. Sara Guadalupe Chávez Gerente de Unidad de Compras Públicas

^{1/} Firma de Elaboración, Vo.Bo. y Revisión según competencia en el contenido del documento.



Vo. Bo.: ^{1/}	Revisó: ^{1/}	Autorizó:
 Lic. Héctor Humberto Portillo Director de Ingresos y Comercialización	 Ing. Claudia Ramírez de Escoto Gerente de Planificación y Regulación	 Secretaria de Junta de Gobierno
Junta de Gobierno de ANDA, mediante Acuerdo No. <u>Ref.: SO-01072024-4.4.1</u>		

^{1/} Firma de Elaboración, Vo.Bo. y Revisión según competencia en el contenido del documento.





ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS

**NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE
COMPRAS EN LÍNEA DE LA ANDA**

CÓDIGO: N18-0-24-02
PÁG.: 15 de 15
FECHA: 24-JUN-2024
REVISIÓN: 0

12. ANEXOS
N/A

