



Código: PRD.OCC.002	Versión: 1	Fecha: 08 DE ENERO DE 2025
------------------------	---------------	-------------------------------

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS DEL CONAPINA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Msc. Rosa Elisa Ortiz Moreno Oficial de Cumplimiento	Lic. Iris Liliana López Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	Lic. Linda Amaya de Morán Directora Ejecutiva CONAPINA
Firma/s: 	Firma/s: 	Firma: 
Sello/s: 	Sello/s: 	Sello/s: 



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
ABREVIATURAS	3
OBJETIVO	4
CAMPO DE APLICACIÓN	4
BASE NORMATIVA	4
DEFINICIONES	4
RESPONSABILIDADES	5
PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE COMPRAS	6
1) FASE: SELECCIÓN DE MUESTRA Y ASIGNACIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA EL PLAN ANUAL DE REVISIÓN DE COMPRAS	6
2) FASE: INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y NOTIFICACIÓN DE HALLAZGOS	7
3) FASE: ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS	8
OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO PROCEDIMENTAL	11
ANEXOS	12





Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

INTRODUCCIÓN

El "Procedimiento de Revisión de Procesos de Compras Públicas del CONAPINA", es un documento que ofrece la metodología a seguir para realizar la revisión y control de los procesos de compras realizados por el CONAPINA, durante todo el ciclo de compra, que va desde el inicio de la solicitud de compra hasta la liquidación del contrato u orden de compra.

Este procedimiento establece los pasos a seguir por el Oficial de Cumplimiento (OC) para poder identificar hallazgos en las compras públicas que evidencien potenciales riesgos de ocurrencia de incumplimientos legales, prácticas anticompetitivas, de soborno o corrupción, tomando como base el mandato legal establecido en el Art. 16 de la Ley de Compras Públicas, que lo habilita a hacer esta revisión.

El procedimiento también establece las responsabilidades de los demás funcionarios del CONAPINA durante este procedimiento de revisión, quienes se encuentran obligados a colaborar y brindar la información solicitada por el OC para poder realizar de manera eficaz y transparente la verificación de procesos de compra.

Este instrumento tiene a la base la Ley de Compras Públicas (LCP) y su reglamento, los lineamientos emitidos por la DINAC, la Guía para la revisión y análisis de procesos de compras para Oficial de Cumplimiento FDC-GUI-002 y La Política General Antisoborno del CONAPINA.

ABREVIATURAS

- **COMPRASAL:** Sistema Electrónico de Compras Públicas
- **CONAPINA:** Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.
- **DINAC:** Dirección Nacional de Compras Públicas
- **DSO:** Documento de Solicitud de Ofertas
- **LCP:** Ley de Compras Públicas
- **OC:** Oficial de Cumplimiento
- **PGAS:** Política General Antisoborno
- **PIP:** Plan de Implementación del Proceso
- **SGAS:** Sistema de Gestión Antisoborno
- **UCP:** Unidad de Compras Públicas
- **UFI:** Unidad Financiera



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

OBJETIVO

Proveer un procedimiento estándar de referencia al Oficial de Cumplimiento (OC) para revisar y analizar los procesos de compras públicas realizados por todos los intervinientes en el ciclo de compra pública del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (CONAPINA), en observancia al cumplimiento de la Ley de Compras Públicas (LCP), su reglamento y los lineamientos emitidos por la DINAC, en armonía con la Política General Antisoborno (PGAS), a fin de minimizar la ocurrencia del cometimiento ilegalidades, prácticas anticompetitivas, corrupción y soborno.

CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se utiliza en los procesos de compras a revisar según el plan anual de revisión de compras del CONAPINA elaborado por el OC y cargado a COMPRASAL, dichos procesos son los que provienen del mandato establecido en el Artículo 12 letra b) del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, donde establece como obligatoria la revisión de todos los procesos adquiridos por los métodos de: licitación competitiva, contratación directa y selección de fuente única para las consultorías, más un 20% adicional de los demás métodos de selección de contratistas. Esto a partir de la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas en 2023.

BASE NORMATIVA

- a) Ley de Compras Públicas
- b) Reglamento de la Ley de Compras Públicas
- c) Guía para la revisión y análisis de procesos de compras para Oficial de Cumplimiento FDC-GUI-002
- d) Ley de Procedimientos Administrativos
- e) Lineamientos emitidos por la DINAC
- f) Política General Antisoborno del CONAPINA

DEFINICIONES

- a) **Cohecho:** Art. 331 Código Penal (pasivo impropio). El servidor público que por sí o por persona interpuesta recibiere dinero, dádivas o cualquier otra ventaja económica o aceptare la promesa directa o indirecta de una retribución para realizar un acto propio de sus funciones, será sancionado con prisión de dos a cuatro años e inhabilitación especial del cargo o empleo por igual tiempo.



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

- b) **Corrupción:** dícese del mal uso por parte de un funcionario de su autoridad y los derechos que se le confían, así como la autoridad relacionada con este estado oficial, oportunidades, conexiones para beneficio personal, contrario a la ley y los principios morales.
- c) **Practica anticompetitiva:** son acciones que limitan o restringen la competencia, o impiden el acceso al mercado
- d) **Hallazgo:** Evidencia documentada de incumplimiento o falta de cumplimiento procedimental, normativo o legal respecto del deber ser de un proceso.
- e) **Muestreo:** Proceso o conjunto de métodos para obtener una muestra finita de una población finita o infinita con el fin de estimar valores de parámetros o incorporar hipótesis hoy sobre la forma de una distribución de probabilidades o sobre el valor de un parámetro de una o más poblaciones.
- f) **Programa:** Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.
- g) **Riesgo de soborno o corrupción:** es la posibilidad de que una organización se vea afectada por prácticas de soborno y corrupción.
- h) **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, directa o indirectamente, e independiente de su ubicación en violación de la ley aplicable como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

RESPONSABILIDADES

- a) **Administradores de Contrato:** Proporcionar la información solicitada y facilitar el trabajo al personal de la Función de Cumplimiento/Oficial de Cumplimiento.
- b) **Función de Cumplimiento/Oficial de Cumplimiento:** Realizar las actividades de seguimiento y control en los procesos de compras y proporcionar informes de hallazgos de la verificación a la Máxima Autoridad o Dirección Ejecutiva.
- c) **Consejo Directivo CONAPINA:** recibir reporte trimestral de procesos verificados, de recomendaciones de mejora o sanciones proporcionales, en relación con los procesos de compras cuando amerite; tomar las acciones que consideren pertinentes.
- d) **Dirección Ejecutiva CONAPINA:** recibir los informes de los casos en los que se han producido hallazgos de orden procedimental, de soborno, corrupción, o prácticas anticompetitivas, por parte del OC, y tomar las acciones pertinentes para que las personas señaladas como responsables de incumplimientos o de acciones ilegales se les apliquen los procedimientos respectivos, con el objetivo de aplicar la mejora continua en los procesos de compra institucionales.



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

- e) **Unidad de Compras Públicas:** Proporcionar la información solicitada y facilitar el trabajo al personal de la Función de Cumplimiento/Oficial de Cumplimiento.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE COMPRAS

El procedimiento se realiza en las 3 fases que se desarrollan a continuación:

1) FASE: SELECCIÓN DE MUESTRA Y ASIGNACIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA EL PLAN ANUAL DE REVISIÓN DE COMPRAS.

Para la elaboración del plan anual de revisión de procesos de compra del CONAPINA, se debe hacer la selección de la muestra y asignación de procesos de compras públicas, esto inicia con la solicitud, por parte del OC, del listado a la UCP sobre procesos en ejecución y contratados durante el año fiscal vigente. Esto se realizará en el primer trimestre de cada año.

En respuesta, la UCP remite el listado de procesos en todas las modalidades de contratación, en un plazo no mayor a 48 horas tras recibir la solicitud, posteriormente OC revisa esta lista, admitiendo únicamente los procesos nuevos y excluyendo los ya revisado.

Si se identifica alguna no conformidad documental, se solicita nuevamente la remisión de documentos. Seguidamente, OC elabora un programa de revisión de procesos de compras con base al listado de procesos recibidos y a los parámetros establecidos en el artículo 12 letra b) del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, donde establece como obligatoria la revisión de todos los Procesos adquiridos por los métodos de: Licitación Competitiva, Contratación Directa y Selección de Fuente Única para las Consultorías, más un 20% adicional de los demás métodos de selección de contratistas.

Dicho plan deberá incluir como mínimo el código o referencia del proceso, responsable de revisión, método de contratación y fecha de finalización de la revisión. Este plan debe abarcar al menos el 20% del volumen de los procesos de compra ejecutados y, en el caso de los métodos de licitación competitiva, contrataciones directas y consultorías por fuente única, el 100% del volumen de procesos de compras.

Posteriormente, en el caso de existir más técnicos asignados para revisar procesos de compra, se notifica la asignación de cada proceso como un caso específico.

El OC registra el estado de cumplimiento del programa de revisión de procesos y le da seguimiento a su cumplimiento, del cual trimestralmente debe dar un informe al Consejo Directivo y Semestralmente a la DINAC, sobre el resultado de los procesos de revisión.



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

2) FASE: INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y NOTIFICACIÓN DE HALLAZGOS.

La investigación documental y notificación de hallazgos comienza con la verificación, en la plataforma de COMPRASAL, de las generalidades del proceso para lo cual utilizaremos la "Matriz de Cumplimientos preliminares de procesos de compra CONAPINA" por parte de OC. Si durante esta verificación hiciera falta documentación que cargar en COMPRASAL se solicitará al responsable de cargarla, que sea entregada en un plazo no mayor a 3 días hábiles cuando la información sea interna y 5 días hábiles si la información es externa a la institución. Estos mismos plazos se utilizarán para la entrega de cualquier documentación. El Oficial de Cumplimiento/Función de Cumplimiento podrá ampliar los anteriores plazos a petición del responsable y únicamente por el mismo plazo y por motivos excepcionales y comprobables.

En este plazo se dará acceso al expediente al responsable de la información para que pueda anexada o cargada a COMPRASAL, de esta situación se deberá dejar constancia en el informe final de revisión del proceso que corresponde.

Posteriormente el OC verificará que la información enviada sea la que corresponde y que permita seguir con la revisión del proceso de compra. Si la información no es la correspondiente o no se llegará a enviar por el responsable, el OC enviará un ultimátum para enviar la información en un plazo máximo de 24 horas continuas. De no recibir la información se notificará de dicha situación a la Dirección Ejecutiva del CONAPINA, haciéndole saber del incumplimiento por parte del responsable de la información.

La Dirección Ejecutiva al recibir dicho aviso procederá a solicitar directamente al responsable la entrega de dicha información en un plazo máximo de 10 días hábiles. De recibir la información se verificará que la información sea la solicitada y que permita al OC continuar con el proceso de revisión. En caso de que la Dirección Ejecutiva no solicite dicha información o de solicitarla no la reciba por parte del responsable, la Dirección Ejecutiva informará de dicha negativa al OC, quien alertará de tal situación a la Dirección Nacional de Compras Públicas por medio de sus canales de denuncia: teléfono 135 o al correo electrónico denuncias@dinac.gob.sv, con el objetivo de que ejerza las facultades que le otorga la LCP en estos casos.

Una vez el expediente este con toda la información necesaria para la revisión correspondiente, el OC deberá proceder a validar que no haya incumplimientos a la Ley de Compras Públicas, reglamento de la Ley de Compras Públicas, lineamientos emitidos por la DINAC y demás normativa aplicable. Además, se deberá verificar que los



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

Documentos de Solicitud de Oferta estén alineados a los Documentos Estándar emitidos por la DINAC.

3) FASE: ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS.

La verificación del proceso de compra implica que el Oficial de Cumplimiento revise realice minimamente, los siguientes pasos

1. Verificar que el método de contratación este acorde a los montos establecidos en la LCP, respetando el título V Métodos y Procedimientos especiales de Contratación.
2. Verificación de Cumplimiento del Plan de Implementación del Proceso que cumpla con los parámetros establecidos en la LCP en cuanto a los plazos.
3. Verificación de documentos se hayan cargado en COMPRASAL, según las diferentes fases del proceso de compra.
4. Verificación de uso de documento estándar según los lineamientos de la DINAC.
5. Verificar la información de los DSO, poniendo énfasis en la claridad de las indicaciones proporcionadas para realizar consultas o aclaraciones, y tiempos máximos para preparación de ofertas; revisión de criterios para evaluación de ofertas; plazos de entrega de la obra, bien o servicio;
6. Verificar la alineación de los plazos de los DSO con los del PIP de COMPRASAL y los de la LCP según el tipo de contratación.
7. Verificar pertinencia de las Especificaciones Técnicas del producto, que esto nos e haya alineado a un proveedor en específico, sino que se hayan establecido con criterios generales del producto y que alinean al principio de libre competencia de la LCP.
8. Verificar el del nombramiento del PEO o evaluadores técnicos, cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 21 de la LCP, además verificar que hayan firmado las declaraciones de conflicto de intereses y confidencialidad.
9. Revisar la documentación relacionada a la apertura de ofertas, con el respaldo correspondiente según lo estipulado en los DSO.
10. Verificar informe de evaluación de ofertas, que este se alinee a los DSO, y que el examen de ofertas que se haya realizado de forma imparcial, transparente, libre de cualquier practica anticompetitiva, y respetando lo estipulado en el DSO.
11. Revisión del perfil en el Registro Único de Proveedores (RUPES), se deberá revisar que los proveedores evaluados no se encuentren inhabilitados o sancionados y que este cargada la información necesaria para acreditar la fiabilidad de estos.
12. Revisión de accionistas de mediana y gran empresa, se deberá buscar en fuentes abiertas como redes sociales, publicaciones de periódicos, portales de



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

- transparencia y demás medios electrónicos, información sobre los accionistas con la finalidad de detectar que éstos no cuenten con impedimentos para ofertar y contratar según lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas.
13. Verificación de entre las sociedades participantes no haya accionistas en común será considerado una práctica anticompetitiva.
 14. Verificación de notificación de adjudicación, que se hayan realizado según los plazos establecidos en el DSO, en el segundo día hábil después de emitido el acto administrativo y a más tardar hasta el cuarto día hábil, y surtirá efecto a partir del día siguiente del día de su notificación.
 15. Verificación de Contrato u orden de compra.
 16. Verificación de cumplimiento contractual: revisando que el administrador de contrato haya verificado que las diferentes cláusulas contractuales se cumplieren según los acuerdos y en caso que haya desviaciones tenga la información necesaria que respalde los cambios.
 17. Verificación de cumplimiento de plazos establecidos en la LCP y en los DSO, en todo el ciclo de la compra.
 18. Verificación de recepción y devolución de las garantías correspondientes.
 19. En general verificar que dentro de todo el ciclo de la compra no se haya cometido o no haya indicios de cometimiento de actos de corrupción, soborno o prácticas anticompetitivas.

La salida del proceso de revisión de compra es dictaminar si existen o no hallazgos, de no existir hallazgos o incumplimientos que reportar después de la revisión del proceso de compra, el OC elaborará una nota para sus propios archivos, basada en el formato de CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PROCESOS DE COMPRA y se dará fin al proceso.

De encontrarse durante la revisión del proceso hallazgos, estos pueden ser:

A. Hallazgos por incumplimientos de fondo:

Cuando los hallazgos sean de fondo, pongan en juicio el criterio de la adjudicación o pueda caer dentro de las sanciones descritas en el Título X Extinción de Contratos y Sanciones, Capítulo II Sanciones a Particulares y Capítulo III Sanciones a Servidores Públicos, de la LCP; o en los casos donde se analice que los hallazgos involucran al Consejo Directivo del CONAPINA, a la Dirección Ejecutiva a los miembros de su equipo cercano, o si el hallazgo pueda poner en peligro la integridad del Oficial de Cumplimiento; se procederá a elaborar un informe dirigido a la DINAC detallando los hallazgos de fondo con la finalidad que como ente rector le dé seguimiento a esto y ejerza las facultades que la ley le otorga, con esto se daría fin al proceso.



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

Si el Hallazgo de fondo no involucra al Consejo Directivo del CONAPINA, ni a la Directora Ejecutiva, ni a ninguno de su equipo cerca, ni se considera que el Oficial de Cumplimiento esté en peligro su integridad el informe mencionado anteriormente se elaborará dirigido a la Dirección Ejecutiva del CONAPINA para que tome las acciones pertinentes según lo establecido en la LCP y la normativa interna del CONAPINA, de dicho informe se notificará a la DINAC. Con esto finalizaría el proceso de revisión.

Se menciona como ejemplo de hallazgos de fondo: falta de capacidad según los Artículos 24, 25 y 26 de la LCP, incongruencias en la evaluación del PEO, selección de proveedor que funja como funcionario en otra institución del estado, realizar una Contratación Directa que no se adecue a ninguna de las causales permitidas por la ley, entre otras.

B. Hallazgos por incumplimientos de forma o procedimentales:

Cuando los hallazgos son de carácter procedimental de forma: incumplimiento de plazos, no uso de los documentos estándar, incongruencia DSO, falta al PIP, entre otros; estos no ponen en duda si la compra fue realizada bajo alguna práctica anticompeticiva o de corrupción; se procederá a elaborar un informe dirigido a la Dirección Ejecutiva, el OC decidirá si estos informes pueden ser de manera individual o agruparlos, en dicho informe se detallarán los hallazgos procedimentales y se emitirán recomendaciones, para que se tomen las acciones pertinentes según lo establecido en la LCP y normativa interna institucional.

Del informe enviado por el OC a la Dirección Ejecutiva, se remitirá un extracto de los hallazgos encontrados a los involucrados, pero no deberán contener las recomendaciones a implementar ya que esto solamente será potestad de la Dirección Ejecutiva, esto con el propósito que los actores del ciclo de compra puedan realizar acciones de mejora en caso aplique; con esta acción se dará fin al proceso de revisión.

En caso de que este tipo de hallazgos a criterio del OC sea recurrente, se deberá emitir un informe a la Dirección Ejecutiva del CONAPINA para advertir dicha situación y se deberá informar a la DINAC a través de los medios establecidos para dicho fin. Los parámetros para la recurrencia serán: que ocurran más de tres veces después de haberse emitido recomendaciones por el OC donde se advierte el mismo hallazgo, en el mismo año fiscal.

C. Hallazgos de indicios de soborno, corrupción o prácticas anticompeticivas.

Si durante la revisión de cualquier proceso de compra, en cualquier etapa del ciclo de compra, se encontraran riesgos, indicios, de actuaciones que indiquen el posible



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

cometimiento de actos de corrupción, de soborno o también llamado cohecho propio o impropio, o prácticas anticompetitivas, el OC deberá de informar a la DINAC inmediatamente por las vías establecidas para dicho fin, y a la Dirección Ejecutiva del CONAPINA. En el caso que el proceso donde se encuentren hallazgos de este tipo se encuentre involucrada la Dirección Ejecutiva o sus trabajadores cercanos, solo se dará aviso a la DINAC.

El flujo de análisis e investigación en procesos de compras públicas comienza cuando OC accede a la plataforma COMPRASAL para verificar el método de contratación y compararlo con los montos establecidos por la Ley de Contrataciones Públicas (LCP). A continuación, desde la misma plataforma, OC revisa que se cumpla el Plan de Inversiones Públicas (PIP). También verifica que los documentos del sistema, como el Documento de Solicitud de Ofertas (DSO) y la Evaluación del Panel Evaluador de Ofertas (PEO), estén debidamente registrados en COMPRASAL y revisa que estos documentos cumplan con los lineamientos estandarizados por la DINAC.

OC continúa revisando la información del DSO y se asegura de que esté alineada con el PIP de COMPRASAL. Luego verifica que los productos y las evaluaciones sean técnicamente pertinentes y que el nombramiento del panel evaluador de ofertas (PEO) y las evaluaciones técnicas sean correctos. Seguidamente, OC revisa la documentación relacionada con la apertura de ofertas y valida que el informe de evaluación de ofertas esté alineado con el DSO. A continuación, OC revisa el perfil en el Registro Único de Proveedores (RUPES), examina la información de accionistas para empresas medianas y grandes, y verifica contactos y sociedades involucradas.

Finalmente, OC confirma la notificación de adjudicación, verifica el contrato y asegura que el Administrador de Contrato esté cumpliendo con las obligaciones contractuales establecidas.

OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO PROCEDIMENTAL

El Oficial de Cumplimiento/Función de Cumplimiento (OC/FC) DEBE asumir el compromiso del DEBER SER en su gestión como garante de su función anticorrupción y de la identificación y prevención del cometimiento de prácticas anticompetitivas y de toda práctica lesiva a los intereses del Estado y de la función pública de la Institución, en particular, sin detrimento para la Primera Infancia, niñas, niños y adolescentes (PINNA) y las personas usuarias de los servicios brindados por el CONAPINA.



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

Esta gestión es transversal para todas las unidades organizativas del CONAPINA y permea a todas las compras públicas en todas sus modalidades, aplicable a la Unidad de Compras Públicas (UCP), al Administrador de Contratos (AC), a la Dirección Ejecutiva (DE) y al Consejo Directivo (CD).

Con base en el principio del interés superior de la PINNA y del cumplimiento de deberes, el OC/FC está sujeto a observar los lineamientos de la DINAC y de la LCJ y su Reglamento, así como de la PGAS.

Con base en lo anterior, las disposiciones reguladas por las matrices procedimentales planteadas en este documento y sus flujogramas indican la ruta que debe cumplirse para identificar prácticas corruptas y anticompetitivas; así como prevenirlas y corregirlas, en los procesos de compras que ejecute la UCP y los Administradores de Contrato.

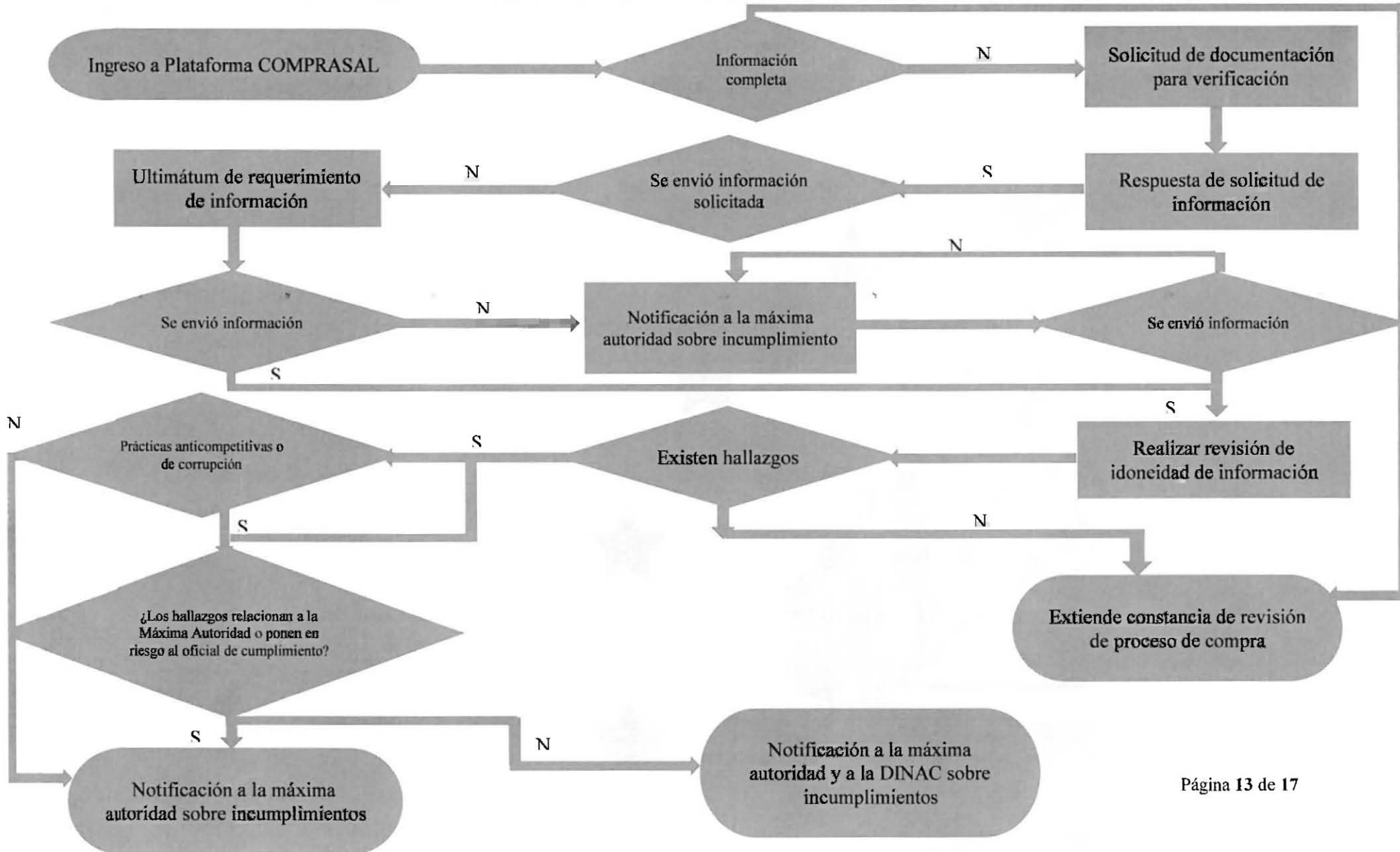
ANEXOS:

- ANEXO 1: FLUJOGRAMA SELECCIÓN DE MUESTRA Y ASIGNACIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS PUBLICAS
- ANEXO 2: FLUJOGRAMA DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y NOTIFICACIÓN DE HALLAZGOS
- ANEXO 3: FLUJOGRAMA DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA
- ANEXO 4: MODELO DE CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PROCESOS DE COMPRA
- ANEXO 5: MODELO DE CONSTANCIA DE INFORME DE CASOS OBSERVADOS
- ANEXO 6: MODELO DE MATRIZ DE CUMPLIMIENTOS PRELIMINARES DEL PROCESO DE COMPRA



Código: PRD.OCC.002	Versión: 1	Fecha: 08 DE ENERO DE 2025
-------------------------------	----------------------	--------------------------------------

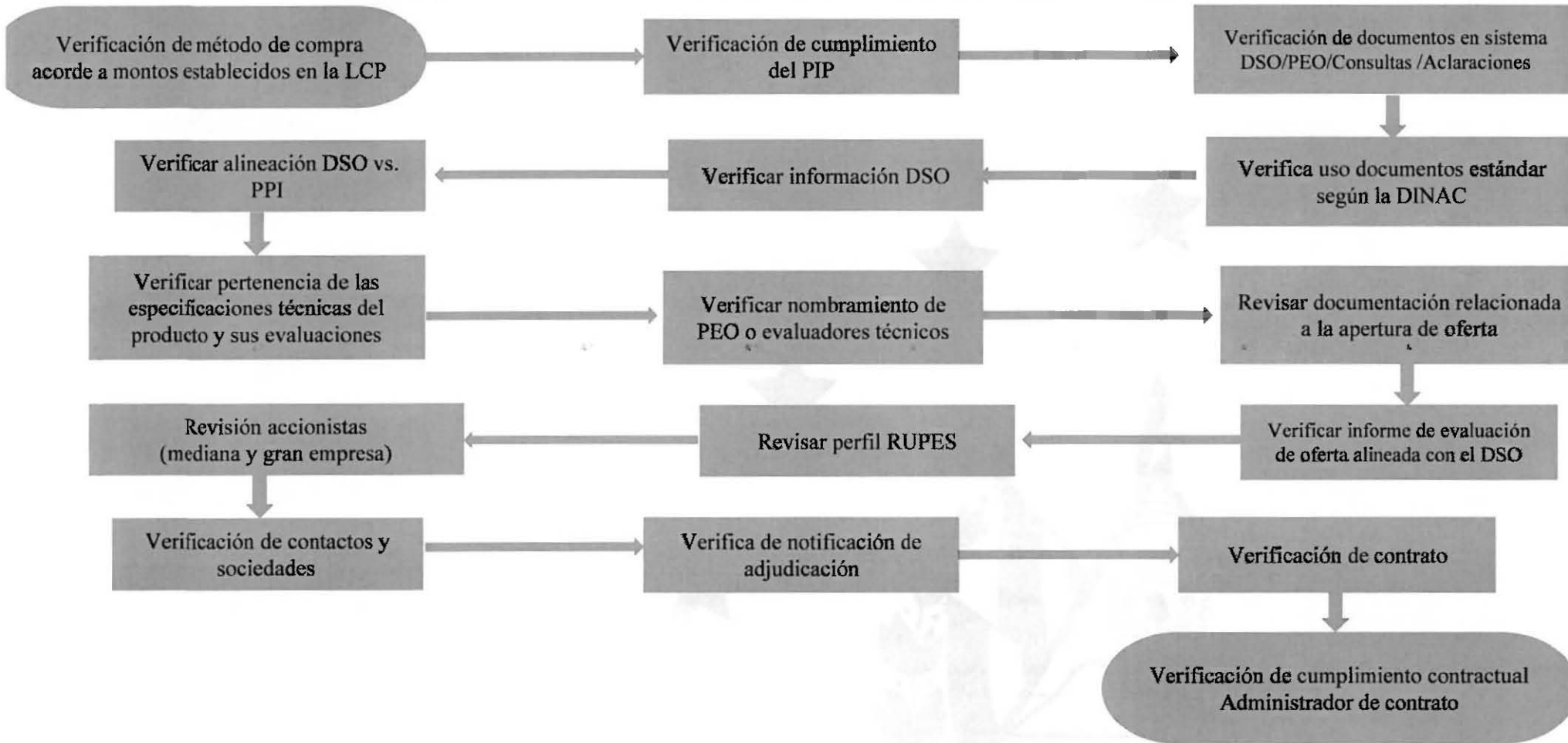
ANEXO 2: FLUJOGRAMA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y NOTIFICACIÓN DE HALLAZGOS





Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025


ANEXO 3: FLUJOGRAMA DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA





Código: PRD.OCC.002	Versión: 1	Fecha: 08 DE ENERO DE 2025
-------------------------------	----------------------	--------------------------------------

▪ **ANEXO 4: MODELO DE CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PROCESOS DE COMPRA**

 CONSEJO NACIONAL DE LA PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	CONAPINA	Código	Correlativo
	Constancia de revisión de procesos de compra		


En el Municipio de San Salvador, en la sede central del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (CONAPINA), en adelante el Consejo, a los _____ días del mes de _____ del año _____ yo, _____ miembro de la Función de Cumplimiento de este Consejo, hago constar que he revisado el expediente del proceso de compra de referencia _____ con código interno _____ denominado _____ realizado por este Consejo a través de su Unidad de Compras Públicas (UCP), hago constar que del análisis de los documentos que integran el expediente del proceso y de las demás actuaciones realizadas durante este proceso de compra, en atención a las facultades de verificación y vigilancia que esta instancia posee conforme a la Ley de Compras Públicas (LCP) y de su Reglamento, se concluye que _____ sí cumple, por lo que se extiende constancia que firma y sello, de conformidad.

Firma: _____
 Nombre: _____
 Cargo: _____
 CONAPINA



Código:	Versión:	Fecha:
PRD.OCC.002	1	08 DE ENERO DE 2025

ANEXO 4: MODELO DE CONSTANCIA DE INFORME DE CASOS OBSERVADOS

 CONSEJO NACIONAL DE LA PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	CONAPINA	Código Interno	Correlativo
	Informe de casos observados		

Referencia interna
Lugar y fecha

Máxima Autoridad
Cargo
CONAPINA
Presente

Sea propicia la ocasión para saludarle y desearle éxitos en sus funciones.

Conforme a las facultades conferidas a la Función de Cumplimiento/Oficial de Cumplimiento, referidas por la Ley de Compras Públicas y su reglamento, así como en observancia a la Política de Gestión Antisoborno, en el marco del proceso de implantación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001: 2016, he realizado la revisión de los procesos de compras siguientes:

Código	
Nombre del proceso de compra	
Monto proyectado (USD\$)	
Monto adjudicado (USD\$)	

REVISIÓN

Se examinó el referido proceso, evidenciándose los hallazgos siguientes:

DILIGENCIAS

Conforme a lo anterior, en fecha: _____ se procedió a requerir información mediante correo electrónico a esta dirección: _____@conapina.gob.sv, perteneciente a: _____, miembro de la unidad organizativa: _____, a quien se le solicitó: _____.

De ello, se obtuvo respuesta mediante: _____, de fecha: _____, de lo cual se adquirió lo solicitado.

Analizada la información, se determinó que:

Posteriormente, en fecha: _____ se citó a : _____, en calidad de: _____, quien en síntesis de su entrevista refirió que: _____

CONCLUSIONES

Con base en la información recabada para analizar este proceso, se concluye que:

Firma: _____
Nombre: _____
Cargo: _____
CONAPINA



Código:

Versión:

Fecha:

PRD.OCC.002

1

08 DE ENERO DE 2025

ANEXO 5: MODELO DE MATRIZ DE CUMPLIMIENTOS PRELIMINARES DEL PROCESO DE COMPRA

No.	Código interno	Código de Proceso	Nombre del Proceso	Método de Contratación	Monto Presupuestado	Monto Adjudicado	Configuración PIP Completa	Se ha asignado a un técnico de compras	El monto del proceso de compra es coherente al método de contratación	Los plazos establecidos en el PIP están de acuerdo a la LCP	Existe documento solicitud	Existe Además/Enmiendas cargadas correctamente	Se ha dado respuesta a solicitud de aclaraciones	Están cargadas las ofertas correspondientes	Existe análisis de razonabilidad de precios	Existe acta o nota de evaluación de ofertas	La evaluación de ofertas reúne los requisitos de evaluación descritos en el documento solicitud	Existe acuerdo de Adjudicación	Se ha creado cualquier otro documento que respalde el proceso de compra	Cumplimiento de Atributos	Comentarios u Observaciones	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						