

DINAC
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS



POLÍTICA ANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS

AÑO 2025

CONTENIDO

I. JUSTIFICACIÓN	1
II. MARCO LEGAL	2
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV. OBJETIVOS	4
General	
Específicos	
V. SIGLAS Y ABREVIATURAS	5
VI. LINEAMIENTOS GENERALES.....	6
1. Planificación Anual de Compras (PAC).....	6
2. Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).....	7
3. Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES).....	8
4. Certificación antisoborno y Oficial de Cumplimiento.....	9
5. Reglas especiales para las MYPES.....	11
6. Criterios de sostenibilidad para las compras	12
7. Procedimientos especiales de contratación.....	14
8. Obligación de prestar colaboración a la Dirección Nacional de Compras Públicas.....	17
9. Divulgación, cumplimiento y seguimiento de la Política Anual de Compras Públicas.....	18
VIGENCIA	18

I JUSTIFICACIÓN

Considerando que el sector público tiene un prominente poder de compra al tener a su disposición una proporción sustancial de la capacidad total del Presupuesto General de la Nación, las compras públicas resultan ser una herramienta estratégica para el desarrollo del país, siendo necesario orientar la demanda pública mediante la presente Política Anual de Compras Públicas, la cual, a través de sus lineamientos, pretende asegurar la ejecución de las contrataciones públicas de forma eficiente, transparente y ágil.

Las compras públicas como herramienta estratégica de desarrollo para el país, están enfocadas en función del compromiso del Gobierno de El Salvador para mejorar los servicios públicos de la población. Con esta finalidad, la presente política desarrolla lineamientos que permitan mejorar el ciclo de compras, así como fomentar el desarrollo de los sectores claves de la economía del país, incorporando para ello tecnologías de la información que faciliten los procesos de compras y reduzcan las barreras burocráticas, favoreciendo de esta manera la participación de empresas de todos los tamaños para promover la libre competencia, eficiencia, transparencia y equilibrio económico en las contrataciones públicas.

De conformidad con las estrategias desarrolladas mediante la Política Anual de Compras Públicas, para mejorar los servicios brindados a la población; las instituciones de la Administración Pública en función de la descentralización operativa contemplada en el artículo 7 de la Ley de Compras Públicas, deberán ejecutar con responsabilidad sus procesos de compras y dar cumplimiento a la legislación de compras públicas vigentes.

Todos los procesos de compras deberán regirse por los principios de la Ley de Compras Públicas, con enfoque en la razonabilidad del gasto público y su relación con la calidad de los bienes o servicios a adquirir, a fin de generar bienestar a la población.



II

MARCO LEGAL

La emisión de la presente política tiene su fundamento en los principios que rigen todo el ciclo de compras públicas; además en el artículo 167 numeral 8 de la Constitución de la República y artículo 4 literal "a" de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, que regula que es competencia de esta Dirección proponer al Consejo de Ministros el proyecto de la política anual de compras públicas para su aprobación; relacionado con el artículo 7 de la Ley de Compras Públicas, que designa a esta Dirección como el ente rector en contratación pública a nivel nacional, conforme con las facultades conferidas en su Ley de Creación y que por tanto es la encargada de la centralización normativa de las compras públicas.

Las instituciones sujetas a la Ley de Compras Públicas, están obligadas al cumplimiento de la presente Política, las normas y principios que rigen las compras públicas y toda actividad contractual, además de dar cumplimiento al marco normativo técnico dictado por la DINAC de conformidad con la referida Ley y demás leyes que regulan las contrataciones públicas del Estado; en consecuencia, es competencia de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) velar por el cumplimiento de esta Política.



ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política, es de aplicación a partir de su entrada en vigencia, para todas las compras públicas de obras, bienes, servicios y consultorías que se ejecuten bajo el marco normativo de la Ley de Compras Públicas (LCP), siendo las instituciones de la Administración Pública y demás sujetos obligados, quienes deberán dar estricto cumplimiento.



IV

OBJETIVOS

General:

Establecer directrices claras que orienten a las instituciones de la Administración Pública a la adecuada aplicación de las disposiciones de la Ley de Compras Públicas e incorporación de criterios de calidad, sostenibilidad, transparencia, eficiencia y eficacia, en la Planificación Anual de Compras, así como en la ejecución de los procesos de compras que contribuyan al uso eficiente de los recursos asignados por el Gobierno de El Salvador para la adquisición de obras, bienes, servicios y consultorías.

Específicos:

- Orientar a las instituciones públicas sobre los criterios a considerar dentro de su Planificación Anual de Compras (PAC).
- Impulsar la utilización e innovación de tecnologías de la información para la gestión de los procesos de compras.
- Promover mecanismos y acciones que aceleren el ciclo de las compras públicas.
- Fomentar la evaluación de criterios de sostenibilidad en los procesos de compras públicas.
- Impulsar el seguimiento oportuno de las disposiciones de la Ley de Compras Públicas (LCP).

V

SIGLAS Y ABREVIATURAS

COMPRASAL: Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador.

CPS: Compras Públicas Sostenibles.

DINAC: Dirección Nacional de Compras Públicas.

LCP: Ley de Compras Públicas.

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

PAC: Planificación Anual de Compras.

PEO: Panel de Evaluación.

RLCP: Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

RUPES: Registro Único de Proveedores del Estado.

SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno

SINAMA: Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente.

UCP: Unidades de Compras Públicas.



VI

LINEAMIENTOS

La presente política contiene lineamientos sobre aspectos estratégicos y esenciales para mejorar el ciclo de la contratación pública, los cuales se desarrollan a continuación:

1. Planificación Anual de Compras (PAC).

La PAC es una herramienta gerencial utilizada para la medición y evaluación de la gestión pública, representada en una proyección presupuestaria alineada con la planificación estratégica de las instituciones, para garantizar que los recursos se gestionen de manera eficiente y eficaz.

1.1. El proceso de planificación anual inicia en el ejercicio fiscal anterior al que se proyecta ejecutar, por lo tanto, esta deberá ser organizada con antelación.

La PAC debe conformarse con las necesidades de obras, bienes, servicios y consultorías previsibles, proyectados para el año siguiente, así como la existencia de inventarios, estudios de reinversión, calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la ejecución y todos los parámetros indicados en artículo 17 de la LCP.

Así mismo para elaborar la PAC se deberá considerar otros aspectos tales como:

- Agrupar e integrar los bienes o servicios en los respectivos procesos de compra; según los atributos o características similares o de acuerdo con su clase o naturaleza. Las instituciones deberán llevar a cabo estas agrupaciones para seleccionar el método o procedimiento de contratación que resulte más favorable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la LCP.
- Definir, de forma estratégica, el momento o la fecha para programar el proceso de compras; aplicando la experiencia de cada institución o evaluando el comportamiento de los mercados, se puede determinar la fecha en las cuales algunos bienes suponen mayores beneficios al adquirirlos en ciertos meses del año.
- Para los servicios que se adquieren de forma mensual, tales como licencias, servicios en línea, uso de plataformas entre otros, considerar programar en la PAC

el pago anual, siempre que se identifique un mayor beneficio en comparación con los pagos mensuales.

1.2. La PAC se realizará a través de la programación anual de las adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías utilizando el Sistema Electrónico COMPRASAL, siendo esta plataforma de uso obligatorio para todas las instituciones de la Administración Pública sujetas a la LCP.

1.3. Se deberá excluir de la PAC las adquisiciones previstas con el método de Baja Cuantía, debiendo reportar estas compras en el Sistema Electrónico COMPRASAL, en el módulo de baja cuantía las compras realizadas los primeros cinco días de cada mes; artículo 44 de la LCP.

Del mismo modo se excluye de la PAC los contratos que se modifiquen o prorroguen de conformidad con los artículos 158 y 159 de la LCP, no obstante, esta exclusión no exime la obligación de incorporarlos al presupuesto institucional.

1.4. Todas las Instituciones de la Administración Pública sujetas a la LCP, están obligadas a publicar su Planificación Anual de Compras, a más tardar el 31 de enero de 2025, artículo 17 inciso 3 de la LCP. No se permitirá cargar o remitir la PAC fuera del Sistema Electrónico COMPRASAL.

1.5. En los casos que se generen modificaciones o actualizaciones en la PAC por cambios en las solicitudes de necesidades, incluir nuevos procesos de compra, modificar métodos de contratación o aquellos contemplados en el artículo 22 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (RLCP), la institución, a través del jefe de la UCP, debe registrar esta actualización mediante Sistema Electrónico COMPRASAL.

2. Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador (COMPRASAL).

2.1. De acuerdo con el artículo 10 de la LCP, todas las Instituciones de la administración pública y demás sujetos, están obligados a utilizar el Sistema Electrónico COMPRASAL; en el cual deberán registrar toda la información sobre las contrataciones del Estado.

Las contrataciones sujetas a la LCP, que se efectúen fuera del Sistema COMPRASAL serán consideradas infracciones graves de acuerdo con el régimen sancionatorio establecido en el artículo 184 literal 'i' de la LCP.

Con base en el principio de eficacia y eficiencia establecido en el artículo 5 literal "h" de la LCP, las instituciones de la administración pública y demás entidades sujetas a la

LCP, deberán indicar por escrito a la DINAC las fallas o errores detectados en el sistema, adjuntado la evidencia de los hechos alegados, a fin de proceder con la verificación y ajuste del sistema a fin de poder ingresar la información requerida.

2.2. Las Instituciones son responsables de los usuarios vinculados a ellas, de tal forma que están obligadas a dar mantenimiento al estatus de sus usuarios, debiendo actualizarlos, modificarlos o dar de baja a los perfiles creados según corresponda, cargando para ello en el sistema COMPRASAL la documentación respectiva.

3. Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES).

3.1. En aras de la ejecución de procesos de compras de obras, bienes, servicios y consultoría transparentes, probos y libres de cualquier acto de corrupción y considerando que el beneficiario final incide en la incompatibilidad e incapacidades de los promitentes proveedores, se vuelve obligatorio que, con el propósito de su identificación, las instituciones verifiquen en el RUPES y en cualquier otro mecanismo, aquellas personas naturales que se consideran beneficiario final, según lo establece el artículo 28 de la LCP. Dicha acción se encuentra alineada con las recomendaciones realizadas por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.

3.2. De conformidad con el artículo 86 de la LCP, la documentación de acreditación legal puede ser subsanable, por lo que las instituciones contratantes podrán exigir su actualización en el RUPES, debiendo otorgar un plazo prudencial para la mencionada subsanación, no pudiendo superar el plazo de presentación de ofertas, propuestas o cotizaciones de conformidad con el artículo 22 inciso 3 de la LCP.

3.3. Es responsabilidad de todos los proveedores del Estado mantener la información actualizada en el RUPES del Sistema Electrónico COMPRASAL.

Los proveedores que no registren la información solicitada en COMPRASAL, no podrá ofertar y contratar con el Estado hasta completar el perfil, a excepción de Compras en Línea, Baja Cuantía o Contrataciones Directas por calificativos de urgencia o emergencia.

Para el caso de Contrataciones Directas por calificativos de urgencia o emergencia, el proveedor tendrá un periodo de 30 días hábiles para inscribirse en el RUPES; posterior a la notificación de la adjudicación, esta responsabilidad será parte de las condiciones de la contratación.

4. Certificación Antisoborno y Oficial de Cumplimiento.

4.1. Certificación Antisoborno (Norma ISO 37001): El SGAS y La Certificación Antisoborno es una herramienta para prevenir y combatir la corrupción en la Administración Pública, dado que dicho sistema trabaja de forma transversal en las instituciones y su enfoque es demostrar que la organización toma acciones integrales para identificar anomalías y mitigar actos de corrupción y soborno en todos los niveles jerárquicos que componen la organización. Por lo anterior se establece lo siguiente:

4.1.1. Todas las instituciones que establece el inciso 1° literales a, b y c del artículo 10 del RLCP; están obligadas a gestionar mediante sus autoridades competentes, la respectiva Certificación de la Norma Antisoborno vigente (ISO 37001), de conformidad a los estándares internacionales de Sistemas de Gestión, según se establece a continuación:

- Las instituciones indicadas en el inciso 1° literales a y b del artículo 10 del RLCP, deben dar inicio al proceso de certificación en un plazo de tres años contados a partir de la entrada en vigencia de la LCP que finaliza el 10 de marzo del año 2026.
- En el caso de las municipalidades, el plazo de gestión para la certificación es de dos años contados a partir de la entrada en vigencia de la Ley Especial de Transición para la Reestructuración Municipal, de conformidad con el artículo 23 de dicha ley, siendo el 22 de abril de 2026 su fecha límite.
- En caso de remoción de las autoridades competentes por incumplimiento de plazo otorgado para la obtención de esta certificación, la nueva autoridad competente dispondrá de un plazo de dos años para obtener dicha certificación.

4.1.2. La DINAC no es la entidad competente para emitir la certificación antisoborno, por tanto, las instituciones deben llevar a cabo un proceso de contratación que permita identificar a las empresas certificadoras que posean las acreditaciones necesarias para realizar el proceso de certificación del SGAS, entre ellas la empresa/firma certificadora deberá contar con una acreditación con reconocimiento regional y/o internacional en la norma ISO 17021-9 en su versión vigente y que, dentro del alcance acreditado, esté el de "Certificación de Sistemas de Gestión Antisoborno ISO 37001" en su versión vigente.

4.1.3. La Norma ISO 37001, en su punto 4.3 establece el requisito de la "DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO", señalando en su contenido que: "La organización debe determinar los límites y

aplicabilidad del sistema de gestión antisoborno para establecer su alcance”; sin embargo, en su punto 4.3 letra c), establece que se deberá considerar para el establecimiento del alcance “los resultados de la evaluación del riesgo de soborno”.

Por lo antes expuesto, en caso que la institución decida excluir del alcance algún proceso de compras, este deberá de ser respaldado mediante los resultados de la evaluación de riesgo de soborno de la institución, en la que se determine que el riesgo de soborno en dicho proceso es estrictamente “bajo” y que además, los controles antisoborno de otros procesos no se verán afectados por dicha decisión, y que la exclusión no responde a intereses que permitan de manera dolosa, maliciosa, o negligente evadir el cumplimiento del SGAS.

4.2. Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas.

4.2.1. De conformidad con el artículo 16 de la LCP y el artículo 11 del RLCP, todas las instituciones y municipalidades sujetas a la Ley de Compras Públicas, deberán contar con la figura del Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas; estén o no obligadas a gestionar, obtener y mantener la respectiva certificación. Esta figura es permanente aún después de obtener la certificación.

Las características, requisitos y funciones del Oficial de Cumplimiento son las detalladas en el RLCP y el “Lineamiento para la Certificación Antisoborno y Oficial de Cumplimiento” vigente. Debiendo todas las instituciones y Oficiales ceñirse a lo regulado en dichos documentos.

4.2.2. El nombramiento del Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas, debe constar en un documento formal, siguiendo las mismas solemnidades que para los nombramientos de esta naturaleza se exigen. El nombramiento puede ser Ad honorem, a tiempo parcial o permanente, pudiendo la institución nombrar a una persona externa o mediante una promoción de traslado, también se puede considerar nombrar a una persona que ya laboré en la institución en calidad Ad honorem y que tenga como mínimo el segundo grado de la jerarquía de la institución con acceso directo e inmediato a la máxima autoridad.

En estos casos la institución tendrá que evaluar si dicho nombramiento resulta conveniente tomando en consideración la carga laboral de la persona nombrada y, además, evaluar que no existan conflictos de interés entre las funciones del cargo de jefe y el de Oficial de Cumplimiento.

4.2.3. En el caso que se nombre a una persona que haya intervenido en cualquier

calidad en alguna etapa del ciclo de compra, el Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas deberá implementar controles que mitiguen cualquier conflicto de interés evidente, ya que no puede actuar como juez y parte, por tanto, no podrá realizar la revisión de los procesos que estuvieron a su cargo.

4.2.4. La DINAC, verificará la información que respalda las acreditaciones para el cargo de Oficial de Cumplimiento; asimismo, las Instituciones y demás entidades deben utilizar e ingresar la información solicitada en el Módulo “Panel Administración Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas” del Sistema Electrónico COMPRASAL.

4.2.5. Los Oficiales de Cumplimiento de cada Institución y demás entidades, en virtud de las funciones previstas en el artículo 12 del RLCP, tendrán la responsabilidad de remitir a la Función de Cumplimiento de la DINAC, en los meses de junio y diciembre la siguiente información:

- Avances sobre el proceso de obtención de la Certificación Antisoborno y;
- Un resumen de los procesos fiscalizados para el periodo correspondiente.

5. Reglas Especiales para MIPYMES.

5.1 Las instituciones deberán facilitar el acceso a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) en los procesos de contratación de obras, bienes, servicios y consultoría estableciendo para ello en los Documentos de Solicitud condiciones que promuevan la participación de estas, dándole prioridad en las evaluaciones de ofertas según lo establece el artículo 31 de la LCP.

5.2 Para la contratación de obras, bienes o servicios, las instituciones deberán procurar adquirir a las micro, pequeña y medianas empresas nacionales al menos lo correspondiente a un veinticinco por ciento (25%) acorde a su tipo de presupuesto anual.

5.3 Las instituciones reportarán los primeros sesenta días de cada año al Observatorio de Compras Públicas de la DINAC las contrataciones anuales adjudicadas a MIPYMES, detallando el nombre del oferente, montos de las adquisiciones y porcentaje anual de lo adquirido a las MIPYMES respecto al monto total ejecutado.

6. Criterios de Sostenibilidad Para las Compras.

6.1 Compras Públicas Sostenibles: Las instituciones públicas, al realizar su PAC, deberán aplicar criterios de Compras Públicas Sostenibles (CPS). Entendiéndose por estas, las compras que garanticen beneficios a las instituciones, así como también a la sociedad y al medio ambiente, considerando para ello el mejor valor económico con relación a la calidad- precio, con la finalidad de adquirir bienes con un ciclo de vida útil más largo que minimicen los daños medioambientales.

6.1.1 Las instituciones deberán incorporar, dentro de sus Documentos de Solicitud, los criterios de sostenibilidad, eficiencia, transparencia, calidad y responsabilidad social y ambiental; procurando un equilibrio entre las condiciones de mercado y el presupuesto institucional.

6.1.2 Cuando las instituciones adquieran equipos electrónicos (Sistemas de Iluminación, Aire Acondicionado, entre otros), las Unidades Solicitantes deberán incluir en sus requerimientos y especificaciones técnicas criterios de eficiencia energética basándose en el “Manual de Compras de Equipos Energéticos Eficientes” vigente al año 2024 y sus actualizaciones, emitido por la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas, institución que será responsable de proporcionar la asesoría necesaria en esta materia, de conformidad con lo regulado en los artículos 2 y 4 de la Ley de Creación de la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas.

6.1.3 Para la adquisición de equipos regulados tales como: Luminarias, Motores, Aires Acondicionadas y Refrigeradoras, las instituciones deberán incluir en los documentos de solicitud como parte de la evaluación técnica, el dictamen técnico vigente, emitido por la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas.

6.1.4 Para la compra de equipos electrónicos las instituciones deberán dar prioridad en sus evaluaciones a aquellos que incorporen etiquetas de eficiencia energética y certificado de verificación de criterios sostenibles o que un porcentaje de su fabricación provenga de material reciclado.

Los requisitos exigidos en los documentos de solicitud para la obtención de estas etiquetas, sellos o certificados se deberán basar en criterios verificables, objetivos y que no resulten discriminatorios para los participantes.

6.1.5 Todos los accesorios que incluya un sistema de recargas inteligentes (Smart Charge); tales como mouse, teclados, entre otros, deben considerar una valoración

mayor en la evaluación técnica sopesando el uso de estos equipos para beneficio del medio ambiente.

6.1.6 Para las adquisiciones de cartuchos o tóner se recomienda evaluar el rendimiento de estos aplicando para ello certificación de rendimiento ISO/IEC 19798 tóner a color o ISO/IEC 19752 tóner monocromático.

6.1.7 Para las compras de productos de limpieza y químicos, las instituciones deberán sopesar alternativas biodegradables, libres de fosfatos con número de registro e inscripción sanitaria.

6.1.8 Sin anteponer lo establecido en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa (MYPE), las instituciones deberán de fomentar la compra de obras, bienes o servicios a proveedores que dentro de su política incluyan programas enfocados en la sostenibilidad del medio ambiente.

6.1.9 Para las contrataciones públicas, las instituciones procurarán adquirir, con criterios de sostenibilidad, obras, bienes o servicios al menos lo correspondiente al diez por ciento (10%) acorde a su tipo de presupuesto anual.

6.1.10 Todas las instituciones y entidades sujetas a la LCP, deberán reportar estas compras en el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA), como mecanismo de control y auditoría, para asegurar que los criterios de sostenibilidad se cumplan, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la Ley del Medio Ambiente.

6.2. Compras Conjuntas: Previo a iniciar el ciclo de un proceso de compras, las instituciones que compartan objetivos en común, podrán promover procesos de compras conjuntas, que presenten ventajas al obtener economía de escala, mejores beneficios y precios más competitivos; lo anterior con la finalidad de contribuir al principio de razonabilidad del gasto público.

6.2.1 Toda compra conjunta deberá realizarse con un mínimo de dos participantes y será la Institución Promotora la responsable de elaborar la propuesta de compras conjuntas, donde se evidencia el beneficio que esta compra supone para las partes interesadas.

7. Procedimientos Especiales de Contratación.

La LCP regula tres “Procedimientos Especiales de Contratación”, los cuales forman parte fundamental de las estrategias para reducir el ciclo de compras, así como obtener mayores beneficios al optimizar los recursos, que posteriormente podrán ser utilizados en nuevas estrategias que favorezca la calidad de los servicios institucionales para la población. Es por ello que todas las instituciones sujetas a la LCP, deberán incorporar en su PAC, estos procedimientos de forma estratégica, acorde con las necesidades de la institución.

7.1. Compras en Línea: Todas las instituciones públicas que utilicen el procedimiento especial “Compras en Línea”, deberán verificar la autenticidad del proveedor (artículo 71 inciso 4° de LCP para ello es necesario aplicar los siguientes criterios de validación de la autenticidad de los sitios web:

- 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.

7.1.1. Es obligación de las instituciones y demás entidades sujetas a la LCP; previo a realizar el “Procedimiento de Contratación Especial de Compra en Línea”, comprobar por medio de sondeo de mercado el cumplimiento de los siguientes criterios:

- Que el objeto contractual se encuentre disponible únicamente a través de sitios web o plataformas electrónicas verificables.
- Que representa una ventaja económica competitiva en relación con el mercado y;
- Que el suministro se realice exclusivamente a través de medios digitales.

7.1.2. El pago de las compras en línea deberá efectuarse según lo establecido en el “Lineamiento y Normativa para el Pago de Compras en Línea del Sector Público”, emitido por el Ministerio de Hacienda que esté vigente al momento de ejecutar sus procesos de compras.

7.1.3. De acuerdo con las características especiales de este procedimiento de contratación, de conformidad con el artículo 71 inciso 4° de la LCP, no será necesario que el proveedor se encuentre registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES). Las unidades solicitantes y unidades de compras públicas (UCP), son las encargadas de verificar la autenticidad del proveedor del servicio y deberán garantizar que no se contrate a proveedores sancionados, por lo que deberán revisar en el sistema COMPRASAL las sanciones impuestas a proveedores.

7.1.4. Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el “Lineamiento para el Procedimiento Especial de Compras en Línea” emitido por la DINAC, será imperativo que las instituciones públicas documenten en físico todos los elementos de la contratación bajo este procedimiento y además en el módulo respectivo dentro de la plataforma COMPRASAL.

7.2. Convenios Marco: Siendo que la LCP, en su artículo 72, faculta a la DINAC, a la ejecución de los respectivos procedimientos de acreditación de proveedores y el establecimiento de los términos y condiciones para la suscripción de Convenios Marco, se genera la obligación para todas las instituciones públicas y demás sujetos obligados al cumplimiento de la LCP, de diligenciar las solicitudes de información realizadas por la DINAC para la preparación, formulación, ejecución y revisión de los Convenios Marco, considerándolas como una prioridad.

La presente directriz comprende la entrega de la información solicitada, la respuesta a consultas realizadas y cualquier colaboración que se considere pertinente para los fines de la celebración e implementación de este procedimiento de contratación. La omisión o incumplimiento de esta obligación derivará en las consecuencias y responsabilidades descritas en la LCP.

Es responsabilidad de las instituciones y demás entidades sujetas a la LCP, enviar y/o entregar a la DINAC las cantidades de los bienes o servicios disponibles en los catálogos electrónicos vigentes, que requerirán adquirir para el año 2025, a fin que le permita realizar la gestión para la disponibilidad de estos en el catálogo electrónico que corresponda.

7.2.1. Previo a elaborar su PAC, las instituciones deberán verificar los catálogos electrónicos dispuestos en el Sistema Electrónico COMPRASAL, validando la fecha de vigencia de estos; así como los productos o servicios acreditados. Es responsabilidad de las Instituciones la apropiada organización de las compras, utilizando este procedimiento de contratación.

Las Instituciones podrán utilizar como referencia los precios establecidos en los catálogos electrónicos de los bienes o servicios acreditados para solicitar su presupuesto.

7.2.2. Cuando existan catálogos electrónicos vigentes en el Sistema Electrónico COMPRASAL, quedan adheridas a los mismos, todas las instituciones de la Administración Pública y demás entidades sujetas a la LCP, debiendo adquirir por este medio los bienes o servicios de los proveedores acreditados, en cumplimiento a lo regulado en artículo 72 de la LCP.

7.2.3. En los casos que, el sistema refleje falta de inventario, la institución o el proveedor deberá comunicarlo de forma inmediata a la DINAC, mediante los medios disponibles, quien será la responsable de verificar el caso y gestionará la adquisición de los bienes y servicios que fueren requeridos con los proveedores acreditados a fin que puedan ser adquiridos a través del catálogo electrónico respectivo.

7.3. Subasta Inversa: Para seleccionar este procedimiento especial de contratación en la PAC, la UCP en conjunto con las unidades solicitantes, deberán considerar los siguientes aspectos para determinar si este procedimiento es adecuado y favorable para sus adquisiciones:

- Mercado Competitivo: los bienes o servicios seleccionados para la contratación deberán contar con amplia presencia en los mercados.
- Disponibilidad de Múltiples Proveedores: los procesos de compras deberán contar con varios proveedores para garantizar procesos altamente competitivos.
- Estandarización de los bienes o servicios: los bienes o servicios seleccionados

- para la contratación, deberán de contar con características o especificaciones que permitan la uniformidad, sin que esto genere diferencias significativas en su uso o desempeño, lo que impediría que el criterio principal de selección sea el precio.
- Costos Administrativos y Operativos: al agrupar los bienes y servicios represente una reducción de costos administrativos y permita mayores beneficios al aplicar este procedimiento de contratación.

7.3.1. Todas las instituciones que apliquen este procedimiento de contratación, deberán de observar en sus procesos de compras el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El precio base o inicial de la Subasta Inversa se debe establecer de conformidad con el análisis de la razonabilidad de precios, realizado a los precios obtenidos en el sondeo de mercado.
- Para continuar con el proceso de contratación, en el Sistema Electrónico COMPRASAL se deberá tener registrado al menos un salto, lance o puja.
- Se deberá realizar la declaratoria de desierto en caso que no se haya realizado ningún salto, lance o puja.
- El PEO o Evaluadores Técnicos nombrados en el proceso de contra Subasta Inversa respectivo, deberán validar el reporte electrónico de precios generado por COMPRASAL y hacerlo constar en el informe de recomendación del resultado del proceso de contratación.

8. Obligación de Prestar Colaboración a la Dirección Nacional de Compras Públicas.

8.1 De conformidad con el artículo 20 de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), todas las instituciones públicas o privadas estarán obligadas a brindar colaboración prioritaria y especial en los requerimientos que formule la DINAC a través del Observatorio de Compras y/o la Gerencia de Seguimiento y Control. La presente directriz comprende la entrega de la información solicitada, la respuesta a consultas realizadas y cualquier proceso citatorio que se considere pertinente para los fines que se requieran.

En caso de incumplir con los requerimientos emitidos por la DINAC, la máxima

autoridad está obligada a iniciar el procedimiento sancionatorio de conformidad con el artículo 187 de la LCP, verificará las infracciones cometidas, entre ellas las contenidas en el artículo 184 literales a y k del mismo cuerpo normativo, y resolver sobre la imposición de sanciones de conformidad con el artículo 186 de la LCP.

9. Divulgación, cumplimiento y seguimiento de la Política Anual de Compras Públicas.

9.1. La Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), a través de su página web: dinac.gob.sv, pondrá a disposición de todas las instituciones, la POLITICA ANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS del año 2025.

9.2. El cumplimiento de esta política es responsabilidad de todas las instituciones y entidades sujetas a la Ley de Compras Públicas (LCP), por lo tanto, serán las máximas autoridades los encargados de exigir a todos los actores del ciclo de compras públicas su debida aplicación.

VIGENCIA.

La presente política ha sido aprobada en el Punto de Acta OCHO de la Sesión Número NUEVE del Concejo de Ministros, celebrada en fecha dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro y que entrará en vigencia a partir del uno de enero de dos mil veinticinco.

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 30 de diciembre de 2024.

 **135**

 **denuncias@dinac.gob.sv**

CANALES DE DENUNCIA

**Ante cualquier acto,
sospecha de soborno
o compras irregulares**