


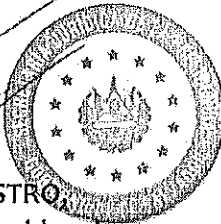
DINAC
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS



POLÍTICA ANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS

AÑO 2024

EL SECRETARIO JURIDICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL CONSEJO DE MINISTROS, CERTIFICA: Que en Sesión Número CINCUENTA Y DOS, celebrada el día cuatro de diciembre del año dos mil veintitrés, aparece el Punto de Acta, que literalmente se lee: “PUNTO NUEVE: I) El señor Ministro de Hacienda expone que con base al artículo cuatro, letra a) de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), le corresponde a la citada Dirección proponer al Consejo de Ministros el proyecto de la política anual de compras públicas, para su respectiva aprobación. II) Que en cumplimiento a lo establecido en la disposición antes citada, es que se somete a la aprobación del Consejo de Ministros, la Política Anual de Compras Públicas del año 2024, en la que se expone el marco legal, ámbito de aplicación, los objetivos, entre otros, de la citada Política; así como los lineamientos que las Unidades de Compras Públicas deberán aplicar en los procesos de adquisiciones y contrataciones, para que estos se realicen en forma eficiente, transparente, ágil e innovadora, fomentando el cumplimiento de los principios que rigen las compras públicas. En ese sentido y tomando en cuenta las explicaciones del señor Ministro de Hacienda, el Consejo de Ministros, **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Aprobar la Política Anual de Compras Públicas del año 2024. Y para los efectos legales correspondientes, extendiendo y firmo la presente certificación a la Dirección Nacional de Compras, en Casa Presidencial, en la ciudad de San Salvador, a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

 
CONAN TONATHIU CASTRO,
Secretario Jurídico de la Presidencia.

CONTENIDO

- I. JUSTIFICACIÓN 3**
- II. MARCO LEGAL 4**
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN 4**
- IV. OBJETIVOS 4**
- V. LINEAMIENTOS GENERALES 5**
 - 1. Planificación Anual de Compras (PAC) 5
 - 2. Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) 6
 - 3. Procedimientos Especiales de Contratación 7
 - 4. Compras Públicas Sostenibles (CPS) 9
 - 5. Obligación de prestar colaboración a la
Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) 10
 - 6. Certificación Anti-Soborno y Oficial de Cumplimiento 11
 - 7. Reglas especiales para las MIPYMES 12
 - 8. Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) 12
 - 9. Divulgación, cumplimiento y seguimiento de la
Política Anual de Compras Públicas 12
- VI. VIGENCIA 13**

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, resulta necesario orientar la demanda pública mediante la presente Política Anual de Compras Públicas asegurando la ejecución de contrataciones eficientes, transparentes y ágiles que estimulen el desarrollo de los sectores económicos claves, que promuevan las actividades de las empresas de todos los tamaños y que apliquen criterios socialmente responsables con el medio ambiente.

El Gobierno del El Salvador comprometido en mejorar la compras públicas, aprobó el veinticinco de enero del dos mil veintitrés la Ley de Compras Públicas (LCP) cuyo objeto es regular el ciclo de las compras públicas, reducir las barreras burocráticas y promover métodos de contratación ágiles e innovadores aplicando los principios de Transparencia, Vigencia Tecnológica, Ventura del Contratista, Sostenibilidad Social y Ambiental, Igualdad, Libre Competencia, Equilibrio Económico, Razonabilidad del Gasto Público, Eficacia y Eficiencia, Planificación y Riesgo, mismos que rigen la Política Anual de Compras Públicas.

Dada la necesidad de dar seguimiento a las nuevas disposiciones de la Ley de Compras Públicas y Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, la presente política pondrá énfasis en los principios que rigen las contrataciones públicas y en los resultados esperados para estos fines, complementando lo dispuesto en los lineamientos, instructivos y el Reglamento de la Ley de Compras Públicas (RLCP).

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 Art. 167 numeral 8 de la Constitución de la República y Art. 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 Art. 7 de la Ley de Compras Públicas, que designa a esta Dirección como el ente rector en contratación pública a nivel nacional, conforme a 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 a la referida Ley y demás leyes que regulan las contrataciones públicas del Estado; en consecuencia, es competencia de la DINAC velar por el cumplimiento de esta Política.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política, será de estricto cumplimiento, a partir de su vigencia por todas las instituciones de la Administración Pública sujetas a la Ley de Compras Públicas, de conformidad a lo regulado en su Art. 2.

IV. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Crear directrices que orienten a las instituciones públicas hacia la buena administración de los recursos del Estado, para que adquieran obras, bienes y servicios que generen bienestar para la población salvadoreña, cumpliendo con el marco normativo aplicable a las contrataciones públicas del Estado.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

V. LINEAMIENTOS GENERALES

1. Planificación Anual de Compras (PAC)

1.1 La Planificación Anual de Compras (PAC) es una herramienta de gestión clave que permite a las instituciones públicas organizar y controlar las contrataciones, así como también permite generar estrategias de compra para optimizar los recursos.

1.2 El proceso de planificación anual inicia en el ejercicio fiscal anterior al que se proyecta ejecutar, por lo que al realizarlo se debe considerar la proyección presupuestaria para el año siguiente vinculada a las necesidades de obras, bienes y servicios previsibles, así como la existencia de inventarios, estudios de preinversión, calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la ejecución, estimando los parámetros indicados en la LCP y su reglamento.

1.3 La Planificación Anual de Compras (PAC) se realizará utilizando el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), dicha programación es de uso obligatorio para todas las instituciones de la administración pública.

1.4 Los responsables de la elaboración de la Planificación Anual de Compras (PAC) son la Unidad de Compras Públicas, Unidades Solicitantes y Unidad Financiera Institucional, conforme los lineamientos emitidos por la DINAC.

1.5 La Planificación Anual de Compras (PAC) debe conformarse de las

necesidades de obras, bienes y servicios de las unidades solicitantes, las cuales, serán agrupadas e incorporadas en los procesos de compra, utilizando para ello la metodología de contratación más ventajosa de acuerdo a la Ley de Compras Públicas (LCP).

1.6 La Planificación Anual de Compras (PAC) de cada institución pública deberá contemplar lo dispuesto en la "Ley de Fomento a la Innovación y Manufactura de Tecnologías", que promueve el desarrollo sostenible del país mediante el fortalecimiento de la competitividad e innovación de manufactura tecnológica desarrollada en el territorio nacional, así como los criterios de Compras Públicas Sostenibles (CPS) descritos en el numeral 2. de la presente Política.

Alineándose a la referida ley las instituciones que incluyan contrataciones de proyectos de innovación o manufactura tecnológica, deberán actualizar la Planificación Anual de Compras (PAC).

1.7 Las modificaciones o actualizaciones de la Planificación Anual de Compras (PAC) se aplicarán según lo dispuesto en el reglamento de la Ley de Compras Públicas (RLCP) y deberán ser publicadas en COMPRASAL.

1.8 Todas las instituciones del Estado sujetas a la LCP están obligadas a publicar su Planificación Anual de Compras (PAC) a más tardar el 31 de enero de 2024. No se permitirá cargar o remitir la PAC fuera del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).

2. Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL)

Todas las Instituciones de la administración pública están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).

En este sistema se debe registrar toda la información sobre las contrataciones del Estado en concordancia con los principios que rigen a la Ley de Compras Públicas (LCP).

Todas las contrataciones sujetas a la Ley de Compras Públicas (LCP) que se efectúen fuera del Sistema COMPRASAL serán consideradas infracciones graves, de acuerdo al régimen sancionatorio establecido en la LCP.

3. Procedimientos especiales de contratación

3.1 Compras en línea: Todas las instituciones públicas que utilicen el procedimiento especial "compras en línea", deberán aplicar los siguientes criterios de validación de la autenticidad de los sitios web donde realicen sus compras:

- 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.

3.1.1 Para los pagos de las compras en línea, se deberá aplicar lo establecido en el "Lineamiento y Normas para el Pago de Compras en Línea en el Sector Público" emitido por el Ministerio de Hacienda.

3.1.2 Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el "Lineamiento para la realización de Compras en línea" emitido por la DINAC, será imperativo que las instituciones públicas documenten todos los elementos de la contratación bajo este procedimiento en la Plataforma COMPRASAL.

3.2 Subasta Inversa: En concordancia con las facultades que confiere la Ley de Compras Públicas (LCP) que en su artículo 14, inc. 1º, expresa "Se creará un banco de proveedores precalificados, señalando los requisitos para formar parte del mismo en el Documento de Solicitud para precalificación de proveedores, que deberá realizar en convocatoria pública la institución contratante con base a criterios objetivos y técnicos".

Así mismo, se establece que se podrá utilizar bancos existentes de oferentes precalificados por otras instituciones de la administración pública para conformar el banco que dispone este artículo.

3.2.1 La DINAC podrá llevar a cabo precalificación de proveedores que aplicarán para todas las instituciones públicas que contraten bajo este procedimiento, utilizando en sus procesos de compras las evaluaciones legales y financieras previamente publicadas por la DINAC. Para ello, la DINAC celebrará una convocatoria pública para la acreditación de proveedores, donde se verificará el cumplimiento de requisitos legales y financieros para su posterior participación en los procesos de compras.

3.2.2 Dada la emisión de acreditaciones a los proveedores por parte de la DINAC, las instituciones darán prioridad a la subasta inversa como método de contratación principal para los procesos de compras vinculados a la actividad comercial que pertenecen los proveedores precalificados.

Para completar el ciclo de compras de este procedimiento, las instituciones realizarán las evaluaciones técnicas de sus procesos de compras de conformidad a lo establecido en el "Lineamiento para Contratación Subasta Inversa".

3.3 Convenios Marco: Siendo que la Ley de Compras Públicas (LCP), en su artículo 72, faculta a la Dirección Nacional de Compras Públicas (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 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.

3.3.1 La omisión o incumplimiento de esta obligación derivará en las consecuencias y responsabilidades descritas en la LCP.

4. Compras Públicas Sostenibles (CPS)

4.1 Las instituciones públicas al realizar su Planificación Anual de Compras (PAC) y compras de obras, bienes y servicios aplicarán 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 en relación a la calidad-precio, con la finalidad de adquirir bienes con un ciclo vida útil más largo que minimicen los daños medioambientales.

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

4.3 En las compras públicas de bienes y servicios se deberá priorizar especificaciones técnicas de productos elaborados a granel, recargables, reutilizables o susceptibles a reparación, con alternativas renovables y compostables, cuyos servicios de mantenimiento y garantías cumplan con los criterios mencionados en el numeral anterior, con el objetivo de promover prácticas sostenibles y socialmente responsables con el medio ambiente.

4.4 Cuando las instituciones adquieran equipos electrónicos (Sistemas de Iluminación, Aire Acondicionado, etc.), 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 2023 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.

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

4.6 En cuanto a las compras de papel de oficina, las instituciones darán uso preferencial al papel de fibra reciclada frente al papel de fibra virgen, libre de cloro elemental (EFC) o totalmente libre de cloro (TCF).

4.7 Para la compras de equipos informáticos, impresoras y tóners, las instituciones deberán considerar alternativas con certificación de eficiencia energética. Accesorios recargables (mouse, teclados, etc.) o con sistema de recarga inteligente (Smart Charge). Para el caso de las impresoras y tóner, se deberán tomar en cuenta la certificación de rendimiento ISO/IEC 19798 o ISO/IEC 19752.

5. Obligación de prestar colaboración a la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC)

5.1 De conformidad con el Art. 20 de la Ley de Creación de la 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.

5.2 Todas las instituciones que no correspondan a las solicitudes de información de la DINAC, incurrirán en las infracciones y sanciones legales.

6. Certificación Anti-Soborno y Oficial de Cumplimiento

6.1 Las instituciones públicas sujetas a la Certificación Antisoborno según lo establecido en la Ley de Compras Públicas (RLCP), deberán gestionar dicha certificación en un plazo de tres años contados a partir de la entrada en vigor de la Ley de Compras Públicas (LCP).

6.2 Las autoridades competentes de cada institución son responsables de la obtención de la Certificación Antisoborno en el plazo antes mencionado. De no cumplir con esta disposición, será causal de la remoción de su cargo a excepción de los funcionarios que establece la Ley de Compras Públicas (LCP).

6.3 Las instituciones obligadas a obtener la Certificación Antisoborno, deberán reportar de forma semestral a la Función de Cumplimiento de la DINAC los avances registrados sobre el proceso de obtención de la Certificación Antisoborno. Dicho departamento tendrá la facultad de verificar la información proporcionada.

6.4 Considerando el alcance de los procesos para la obtención de la Certificación, es imperativo que en el año 2024 las instituciones den inicio a las actividades pertinentes para la obtención de la certificación. Esto en virtud que el plazo estipulado en la LCP concluye el 10 de marzo de 2026 y no se prevé una prórroga para obtener esta certificación.

6.5 Las instituciones deberán contar con un oficial de cumplimiento, según lo dispuesto en la LCP, su Reglamento y el Lineamiento para la Certificación Anti-Soborno y Oficial de Cumplimiento, así como también deberán remitir al Departamento de Función de Cumplimiento de la DINAC, los nombramientos y los atestados del delegado para este cargo.

6.6 Los oficiales de cumplimiento de cada institución, en virtud de las funciones previstas en el reglamento de la LCP, tendrá la responsabilidad de remitir al Departamento de Función de Cumplimiento de la DINAC al menos un reporte

semestral (en junio y en diciembre de cada año) de los procesos fiscalizados en su institución por los medios que la DINAC establezca.

7. Reglas especiales para las MIPYMES

7.1 Las instituciones deberán facilitar el acceso a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) en los procesos de contratación de obras, bienes y servicios, estableciendo para ellos en los Documentos de Solicitud condiciones que promuevan la participación de estas, dándole prioridad en las evaluaciones de ofertas según lo establece el Art. 31 de la LCP.

7.2 Las instituciones reportarán los primeros 60 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.

8. Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES)

8.1 En aras de la ejecución de procesos de compras de obras, bienes y servicios 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 Art. 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.

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

9.1 La Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) pondrá la presente política a disposición de las instituciones obligadas a su cumplimiento a través de su página web, para que la máxima autoridad de cada institución exija a



todos los actores del ciclo de compras públicas dentro de su institución, el cumplimiento de esta Política y demás marco normativo en materia de compras públicas.

VI. VIGENCIA

San Salvador, 4 de diciembre de 2023.

 **135**

 **denuncias@dinac.gob.sv**

CANALES DE DENUNCIA

Ante cualquier acto,
sospecha de soborno
o compras irregulares