

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (DINAC), CONSIDERANDO:

- I. La Dirección Nacional de Compras Públicas, debe procesar y analizar la información relacionada a las adquisiciones y procesos de abastecimiento de bienes y servicios, y a la selección de proveedores regida por el ordenamiento jurídico, que permite a cualquier persona, empresa u organización con capacidad de ofrecer bienes y servicios presentar su propuesta económica.
- II. Que la Ley de Compras Públicas, en su Artículo 10, establece que el SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS- COMPRASAL, tiene como finalidad automatizar y gestionar las operaciones de los procesos de contratación de obras, bienes y servicios que la administración pública realice en el marco de la ley, éste será administrado por la DINAC debiendo desarrollarlo e implementarlo en forma gradual, mediante fases evolutivas para lo cual; esa Dirección emitirá los lineamientos normativos y técnicos respectivos en cuanto a su administración, cobertura y otros que fuere necesario; así como la información y documentación que deba registrarse o publicarse en cada componente.
- III. Que, la implementación tecnológica para llevar a cabo todas las fases de los procesos de compra, así como el Registro Único de Proveedores del Estado "RUPES", los módulos de catálogo electrónico derivado de convenio marco y subasta electrónica serán desarrollados e implementados en forma gradual, mediante fases evolutivas por la DINAC.
- IV. Que la DINAC como ente normativo centralizador, está facultado para emitir los lineamientos normativos y técnicos respectivos, para precisar y uniformar los criterios que deben seguir las entidades encargadas de los procesos de compras para la ejecución del procedimiento de Selección de Fuente Única.

Por tanto, emite:

“LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”

1. OBJETO:

El Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública es un elemento del COMPRASAL que contiene: El Registro Único de Proveedores del Estado, Registro de Sanciones, Información de procesos y demás relativa a las contrataciones públicas, facilitando el reconocimiento del mercado de oferentes, así como oportunidades de participación para estos.



2. PROCEDIMIENTO:

SISTEMA ELECTRONICO DE COMPRAS PÚBLICAS- COMPRASAL		
REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
1	ADQUISICIONES	
1.1	Registrar la información requerida, en los módulos de COMPRASAL, para documentar la instauración y el funcionamiento de la UCP	Jefe UCP
1.2	Registrar el PAC, Estimaciones, asignación presupuestaria, compromisos presupuestarios, pagos y liquidación y demás correspondientes.	UFI
1.3	Registrar las contrataciones de obras, bienes, servicios o consultorías, que deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, disponibilidad de inventario o proyección de cobertura, propuesta de administrador de contrato u orden de compra, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de los documentos de solicitud de ofertas sin direccionar ni limitar la competencia;	Unidad Solicitante
1.4	Registrar a la plataforma de COMPRASAL, el proceso de adquisición, cumpliendo los requisitos del Art. 82 y el aviso Específico de Contratación art. 87	UCP
1.5	Registrar a la plataforma de COMPRASAL, las enmiendas y adendas, en caso fueren pertinente	
1.6	Publicar en COMPRASAL, el resultado del proceso	
1.7	Publicar en COMPRASAL, los ajustes de precios y su justificación	
2	CONTRATACIONES	
2.1	Mantener actualizado el registro de contratistas con el detalle de los distintos procesos, contratos, sanciones, desempeño, entre otros, relacionados.	UCP
2.2	En el caso de la contratación directa publicar la resolución que la sustenta	Jefe UCP
2.3	Para los casos de contratación directa por emergencia se debe cumplir lo del artículo 43 literal c)	Jefe UCP
2.4	Para los casos de baja cuantía, registrar en COMPRASAL, cada mes las compras realizadas por este método.	Jefe UCP
2.5	Para los casos de Compras en Línea, documentar en COMPRASAL, los documentos de adquisición	Unidad solicitante
2.6	En los casos de Subasta y Subasta Inversa, realizarla a través de COMPRASAL	Instituciones

2.7	Publicar Gestión de Contratación en COMPRASAL	Entidades no Públicas que Administran Fondos Públicos
2.8	Elaborar evaluación de desempeño del contratista en COMPRASAL	Administrador de contrato
2.9	Registrar en COMPRASAL, lo pertinente al seguimiento de la ejecución contractual, evaluación técnica de desempeño del contratista, registro de incumplimiento	
3	REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO-RUPE	
3.1	Revisar que no concurra en las situaciones de los arts. 24 y 25 de la Ley	Proveedor
3.2	Ingresar datos de beneficiario final al momento de registrarse; el beneficiario final es la persona natural, que se encuentra detrás de una persona natural o jurídica (oferente /contratista) y que se beneficia económicamente del ejercicio de esta.	
3.3	Presentación de Declaración Jurada de capacidad legal para ofertar y contratar, art. 99, además, se debe tener en cuenta que en durante sus participaciones en procesos de contratación, se le podrá solicitar de acuerdo al caso, mayor información para calificar a una postulación u oferta; en el caso de las personas jurídicas la declaración deberá presentarse notariada	
3.4	Mantener actualizado el registro (personerías, modificaciones a pactos sociales, etc.)	
3.5	En caso de no estar registrado, y en los casos de emergencia, deberá registrarse hasta 30 días hábiles después de notificada la adjudicación, cumpliendo con la documentación requerida por la Unidad Solicitante	
3.6	Clasificar y Calificar al proveedor, en base a criterios de desempeño, u otros factores técnicos o aspectos objetivos que influyan en la evaluación que realicen las instituciones respecto a la contratación	UCP/ DINAC
3.7	Registrar los Contratos que el proveedor haya celebrado o están en ejecución con la Administración Pública	
3.8	Registrar antecedentes de incumplimientos contractuales, inhabilitaciones o sanciones y periodo de vencimiento	
4	REGISTRO DE SANCIONES	
4.1	Registrar el resultado de los procesos sancionatorios, cuando resulten una inhabilitación e incapacidad	UCP





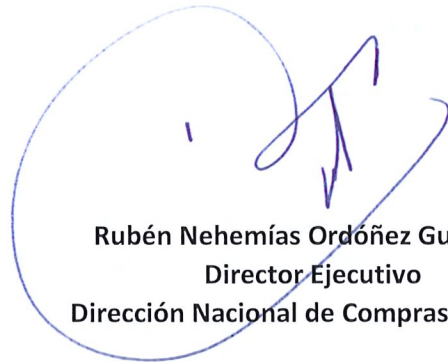
4.2	Documentar la fecha de inicio y de finalización de la inhabilitación e incapacidad	DINAC
4.3	La DINAC, como parte de sus facultades fiscalizadoras, consultará el Registro de Sanciones histórico de los procesos LACAP, que administraba la UNAC y discriminar a los oferentes que se encuentren con una inhabilitación vigente al momento de la oferta/contratación; para esta consulta el sitio web de COMPRASAL, direccionará a Procesos LACAP (www.unac.gob.sv) , como un enlace.	UCP

3. MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTO:

La DINAC podrá modificar o emitir la adenda respectiva al presente lineamiento, en caso de ser necesario, formando parte integral del mismo.

San Salvador, 11 de marzo de 2023.

DIOS, UNIÓN Y LIBERTAD



Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Compras Públicas

