

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (DINAC),

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo Nº 652 de fecha 25 de enero de 2023, publicado en Diario Oficial número 43, Tomo número 438, de fecha 2 de marzo del mismo año, se emitió la Ley de Compras Públicas, cuyo objeto es establecer las normas básicas que regularán el ciclo de la compra pública, para las contrataciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza que la Administración Pública deba realizar para la consecución de sus fines, encaminada al uso eficiente de los recursos del Estado; que además en su Art. 7 regula que la Dirección Nacional de Compras Públicas, es el ente rector en contratación pública a nivel nacional, conforme a las facultades conferidas en su Ley de Creación y que además es la encargada de la centralización normativa de las compras públicas.
- II. Que por Decreto Legislativo Nº 653 de fecha 25 de enero de 2023, publicado en Diario Oficial número 43, Tomo número 438, de fecha 2 de marzo del mismo año, se emitió la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, mediante la cual, se crea a la misma y además en su Art. 4 regula las competencias de la Dirección que entre otras le corresponde emitir, revisar y actualizar lineamientos y demás instrumentos normativos y técnicos en materia de contratación pública, que deben seguir las instituciones y entidades para las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías; aplicando los principios regulados en la Ley de Compras Públicas, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la referida Ley, su Reglamento y demás normativa aplicable.
- III. Que por Decreto Ejecutivo Nº 1 de fecha 17 de enero de 2024, publicado en Diario Oficial número 12, Tomo número 442, de fecha 18 de enero del mismo año, se emitió el Reglamento de la Ley de Compras Públicas, a fin de desarrollar y facilitar la aplicación de las normas contenidas en la referida Ley y que en su Art. 4 regula que la DINAC podrá emitir lineamientos para la ejecución de los procedimientos encaminados a las compras públicas y regular los aspectos necesarios para el correcto desarrollo de los métodos de contratación establecidos en la LCP.
- IV. Que la Ley de Compras Públicas, en su Artículo 71, regula como Procedimiento Especial de Contratación las COMPRAS EN LÍNEA, procedimiento que las Entidades pueden utilizar para la

contratación de objetos contractuales que se encuentran disponibles únicamente a través de sitios web o plataformas electrónicas verificadas, puede ser recibido y utilizarse a través de medios digitales, y que de acuerdo a un sondeo de mercado resulte ventajosa su adquisición en esta modalidad.

- V. Que en fecha 11 de marzo de 2023, esta Dirección emitió el Lineamiento para la Realización de Compras en Línea, el cual, se vuelve necesario modificar integralmente a fin de establecer claramente los pasos para la implementación del referido procedimiento especial de contratación.
- VI. Que la DINAC como ente normativo centralizador, está facultado para emitir, revisar y actualizar 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 Comparación de Precios.

En uso de las facultades legales que me han sido otorgadas en la Ley de Compras Públicas y Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, el suscrito Director Ejecutivo acuerda emitir el lineamiento denominado:

“LINEAMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE COMPRAS EN LÍNEA”

1. OBJETO:

El procedimiento especial de Compras en Línea requiere del uso de tecnologías de la información y comunicación, ya que permiten un intercambio de información más eficiente y transparente en las interacciones y transacciones para las compras, lo que facilita o simplifica la contratación, permitiendo ahorrar costos y tiempo a las instituciones públicas.

En este contexto, las tecnologías digitales permitirán dar mayor celeridad a las contrataciones realizadas con este método especial, también el uso de esta modalidad contribuirá a una mayor eficiencia y efectividad en el gasto público, permitirá contar con instituciones públicas innovadoras, quienes deberán publicar la información y documentación requerida en el módulo respectivo en COMPRASAL a fin de dar cumplimiento a la LCP, su reglamento y a los principios que rigen la contratación pública.

Así las cosas, la DINAC debe orientar a las instituciones contratantes en la ejecución del procedimiento de Compras en Línea de objetos contractuales que cumplan con todas las circunstancias reguladas en

el Art. 71 de la LCP, es decir, que de acuerdo a un sondeo de mercado se encuentren disponibles únicamente a través de sitios web o plataformas electrónicas verificadas, que tienen ventajas de precios acorde al mercado, y que además pueden ser recibidos y utilizarse a través de medios digitales.

2. SIGLAS Y ABREVIATURAS:

COMPRASAL: Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador.

DINAC: Dirección Nacional de Compras Públicas.

DSO: Documento de Solicitud de Ofertas.

LCP: Ley de Compras Públicas.

LPA: Ley de Procedimientos Administrativos.

PAC: Planificación Anual de Compras.

PEO: Panel de Evaluación.

PIP: Plan de Implementación del Proceso.

RLCP: Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

UCP: Unidad de Compras Públicas.

UFI: Unidad Financiera Institucional.

US: Unidad Solicitante.

3. GENERALIDADES:

De conformidad al Art. 71 de la LCP las instituciones podrán realizar compras en línea, para ello la unidad solicitante debe realizar la solicitud por escrito, en el que relacione el cumplimiento de todos los requisitos de Ley que justifican la necesidad de la compra en línea, dicho requerimiento junto con el sondeo de mercado, la certificación presupuestaria y la verificación del sitio web debe ser enviado a la UCP y a la UFI, para que previo a la autorizaciones respectivas esta última proceda con el pago oportuno de la compra, previa verificación de los requisitos de la LCP, siendo responsabilidad de la unidad solicitante el cumplimiento de estos.

La UCP y la Unidad Solicitante deben revisar la autenticidad del proveedor del servicio, para ello podrán auxiliarse del personal encargado del área de Tecnologías de la Información (TI) o quien haga sus veces

o en su defecto por algún servidor público con conocimientos informáticos, en este punto deben verificar lo establecido en la POLÍTICA ANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS AÑO 2024, romano V Lineamientos Generales, número 3 Procedimientos Especiales de Contratación, punto 3.1. Compras en línea, en el que se dan a conocer criterios de validación de la autenticidad de los sitios web para realizar estas compras. Las compras en línea se deberán realizar únicamente con las cuentas institucionales, por tanto, no estará permitido usar cuentas personales para realizar compras en línea.

El pago de la compras en línea podrá realizarse a través de medios electrónicos como tarjeta de crédito o débito de la institución contratante, transferencias u otro de pago electrónico o digital; en este punto y lo relativo a la constitución del fondo rotatorio para el pago de este método de contratación, los servidores nombrados como responsables del fondo y los refrendarios, la autorización de la compra, la autorización de cuenta bancaria, registro y control, proceso de pago, así como la reposición y manejo del fondo, se estará a lo dispuesto en los Lineamientos que se encuentren vigentes para el pago de las compras en línea emitidos por el Ministerio de Hacienda en cumplimiento a lo regulado en el Art. 71 incisos 5 y 7 de la LCP.

En cuanto a la relación contractual estará regida por la regulación vigente en materia de Comercio Electrónico, en este punto y en vista que nuestra legislación regula los contratos electrónicos y facturas electrónicas, especialmente estese a lo dispuesto en la Ley de Comercio Electrónico, cuyo principio de equivalencia funcional consiste en observar en los documentos electrónicos derivados de las transacciones, el mismo valor que los realizados materialmente.

Por la naturaleza del método de contratación y en vista que se deben cumplir con todos los requisitos del Art. 71 inc. 1 de la LCP, estas compras no tienen límites en sus montos, no aplican documentos estándar, ni documento de solicitud, ya que procede con el requerimiento de la unidad solicitante que garantice el cumplimiento de los requisitos de la Ley, de igual forma no procede recurso administrativo alguno.

4. REGISTRO Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL:

Tal y como lo regula la LCP el acta de recepción en el caso de las compras en línea será suscrita por la Unidad Solicitante, esta junto con la solicitud de requerimiento de compra, sondeo de mercado y demás elementos que habilitaron este método de contratación deberán constar en COMPRASAL, para ello la UFI o Responsable del Fondo como encargados de los pagos de estas contrataciones, deberán publicar la información y documentación requerida en el módulo respectivo de todas las contrataciones efectuadas bajo este método de contratación en concordancia con los principios que rigen la LCP, especialmente el de transparencia.

La publicación en COMPRASAL deberá registrarse por cada compra y podrá realizarse dentro de los cinco días posteriores de haberla realizado, al finalizar cada mes deberán estar cargadas las compras que hubiesen realizado bajo este método de contratación, las instituciones tendrán como máximo los primeros cinco días de cada mes para registrar las compras en línea del mes anterior.

5. PROCEDIMIENTO:

No	Actividad	Responsable
1	Requerimiento de compra y sondeo de mercado	
	La US elabora el requerimiento de compra (solicitud de necesidad) que deberá estar considerada en la PAC, en el cual detalla las especificaciones, características técnicas, relaciona el cumplimiento de los requisitos del Art. 71 LCP, incluye el sondeo de mercado y demás elementos técnicos y legales complementarios de la compra, según aplique en atención a lo establecido en el Art. 23 LCP.	Unidad Solicitante (US)
	La US verifica que se cumpla con todos los requisitos de Ley, para ello deberá: <ul style="list-style-type: none"> a) Realizar un sondeo de mercado a fin de identificar que el objeto contractual se encuentra disponible únicamente a través de sitios web o plataformas electrónicas verificadas. b) Identifica al posible proveedor que ofrece mejor precio y justifica que dicha compra tiene ventajas acorde al precio de mercado; c) Verifica que el objeto contractual únicamente se proporciona a través de medios digitales. 	

	Es su responsabilidad que las especificaciones técnicas cumplen la necesidad institucional y que el objeto contractual que se pretende adquirir es la mejor propuesta.	Unidad Solicitante (US)
	Verifica la estimación financiera o disponibilidad presupuestaria para el ejercicio vigente, que asegure el pago de la contratación y solicita la certificación presupuestaria para el pago de la compra.	
	Verifica la disponibilidad y emite la certificación presupuestaria.	UFI
	La US presenta el requerimiento de compra a la UCP quien una vez recibido verifica el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la LCP.	Unidad Solicitante / UCP
2	Proceso de compra	
	La US en conjunto con la UCP deben verificar la autenticidad del proveedor del servicio Art. 71 inc. 4 LCP, para ello podrán auxiliarse del personal encargado del área de Tecnologías de la Información (TI) o quien haga sus veces o en su defecto por algún servidor público con conocimientos informáticos, quien entre otras acciones deberá verificar el certificado del sitio, los aspectos establecidos en la POLÍTICA ANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS AÑO 2024, romano V Lineamientos Generales, número 3 Procedimientos Especiales de Contratación, punto 3.1. Compras en línea y demás acciones pertinentes, además emitirá por escrito la verificación de dicha autenticidad.	Unidad Solicitante / UCP / Tecnologías de la Información (TI)
	Una vez verificado los requisitos de Ley y la autenticidad del servicio, solicitan la autorización respectiva para el pago.	Unidad Solicitante / UCP
	Trasladan el requerimiento de compra a la UFI o responsable del fondo de las compras en línea nombrado por la autoridad competente.	
	Como responsable de la buena administración de los fondos de las compras en línea y de los pagos de estas contrataciones, verificará que el requerimiento contenga las aprobaciones de la UCP , del área de Tecnologías de la Información (TI) o quien haga sus veces y además debe asegurarse que exista autorización de la compra en línea, por la persona que corresponda según su normativa interna.	UFI o Responsable del Fondo
	Realiza la compra en línea directamente desde el sitio web o aplicación válida, establecida en el requerimiento de compra.	
	Realiza el pago a través del medio electrónico como tarjeta de crédito o débito de la institución contratante u otro de pago electrónico o digital,	

	guarda el comprobante de la transacción o pago o factura electrónica emitida por el proveedor.	UFI o Responsable del Fondo
	Realizada la compra remite a la US y la UCP el comprobante de la transacción o pago o factura electrónica emitida por el proveedor, con acuse de recibido por escrito o por correo electrónico.	
3	Seguimiento de la contratación	
	Una vez distribuido y recibido el comprobante de la transacción o pago o factura electrónica, la Unidad Solicitante suscribirá el acta de recepción y se encarga de dar seguimiento de la compra.	Unidad Solicitante
	Deberá registrar o publicar en COMPRASAL la información de las compras en línea realizadas (consigna el nombre del proceso relacionado a la compra en línea, describe el objeto contractual, el proveedor, la cantidad, el pago realizado, según lo establecido en el requerimiento de compra de la Unidad Solicitante...), además adjunta la documentación de las compras en línea realizadas (requerimiento de compra que incluya las aprobaciones de la UCP y TI y relacione el cumplimiento de los requisitos del Art. 71 LCP, sondeo de mercado, comprobante de pago electrónico, acta de recepción, entre otros) Art. 9, 10 y 71 inc. Final de la LCP,	UFI o Responsable del Fondo
	Resguardo de los archivos que respaldan las compras en línea realizadas. Art. 80 inc. 2 LCP.	Control Interno de la institución.

6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

En cumplimiento de los principios de la LCP, especialmente los de transparencia, libre competencia, probidad, igualdad e imparcialidad, que caracterizan al parámetro normativo de la Ley, se invita a los intervinientes en los procesos de selección de contratistas a tener en consideración las disposiciones contenidas en el Título X, Capítulo III de la LCP, el cual estipula un régimen de sanciones para servidores, clasificando las posibles irregularidades en infracciones leves, graves y muy graves.


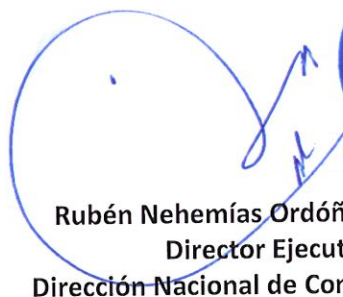
Asimismo, tener presente que el incumplimiento a las responsabilidades establecidas en la LCP por parte de los servidores públicos habilita el inicio del procedimiento para la imposición de sanciones de conformidad con el Art. 187 de la Ley de Compras Públicas.

7. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTO:

Déjese sin efecto el Lineamiento para la Realización de Compras en Línea emitido por esta Dirección en fecha 11 de marzo de 2023. El presente lineamiento entrará en vigencia a partir de este día. Asimismo, la DINAC podrá modificar, actualizar y emitir la adenda respectiva al presente lineamiento, en caso de ser necesario, formando parte integral del mismo.

San Salvador, 22 de abril de 2024.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Compras Públicas