



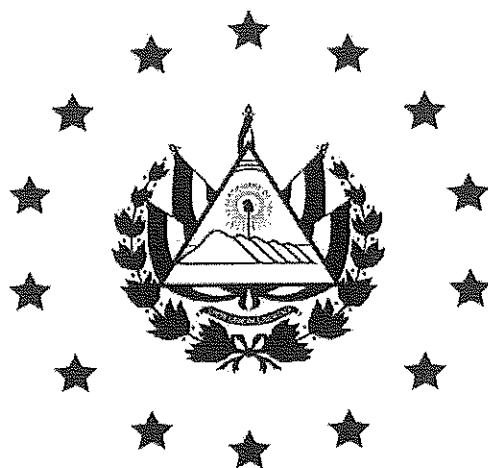
EL SECRETARIO JURÍDICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL CONSEJO DE MINISTROS, CERTIFICA: Que en la Sesión número **DIECISÉIS**, celebrada el día treinta de noviembre de dos mil veinte, aparece el Punto de Acta que literalmente se lee: **PUNTO DOCE. I)** El señor Ministro de Hacienda expone que en base al artículo seis, letra a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, es atribución del Consejo de Ministros la aprobación de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, con exclusión de los Órganos Legislativo, Judicial y las Municipalidades, a quienes corresponde determinar, independientemente, su propia Política. **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 Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública del año 2021, en la que se expone el marco legal, ámbito de aplicación, los objetivos, entre otros, de la Política Anual; así como los lineamientos que las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales deberán aplicar en los procesos de adquisiciones y contrataciones, para que estos se realicen en forma sistemática, eficiente y eficaz, fomentando el cumplimiento de los principios y valores 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 Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública del año 2021. Y para los efectos legales correspondientes, se extiende la presente certificación al Ministerio de Hacienda, en Casa Presidencial, en la ciudad de San Salvador, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil veinte.



CONAN TONATHIU CASTRO,
Secretario Jurídico de la Presidencia.

**POLÍTICA ANUAL DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2021



**GOBIERNO DE
EL SALVADOR**



CONTENIDO

	Pág.
I. JUSTIFICACIÓN	1
II. MARCO LEGAL	1
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
IV. OBJETIVOS	2
V. LINEAMIENTOS	3
1. PLANIFICACIÓN DE ADQUISICIONES	3
2. ACTOS PREPARATORIOS DE LOS PROCESOS	4
3. PUBLICIDAD DE LOS PROCESOS	7
4. EVALUACIÓN	8
5. CONTRATACIÓN	8
6. ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA	9
7. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	10
8. REGLAS ESPECIALES PARA MIPYMES	11
9. CAPACITACIONES	12
10. DIVULGACIÓN, CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12
VI. VIGENCIA	12



I. JUSTIFICACIÓN

Las adquisiciones públicas son estratégicas ya que constituyen una herramienta de desarrollo en el país en la medida que interactúan la oferta y demanda, dinamizando la economía, generando oportunidades de negocio a diferentes sectores; por tanto a través de este proceso, el Estado convierte el presupuesto público en bienes, servicios y obras para la consecución de sus fines; constituyendo las compras públicas una de las funciones más importantes para el uso de los recursos públicos, sumando su relevancia social ya que de las adquisiciones dependen la oportunidad y calidad servicios públicos que recibe la ciudadanía general.

El Gobierno de El Salvador comprometido con un constante proceso de mejora así como utilización de tecnologías de la información y comunicación, eliminación de barreras burocráticas, trámites innecesarios; busca la eficiencia, la transparencia, publicidad, equidad, garantizando mayor competencia y optimización de los controles; emitiendo sobre esa base la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, enfocada en aspectos estratégicos de las distintas etapas del ciclo de compra pública, fundamentándose en la racionalidad del gasto público y el cumplimiento de los principios y valores que rigen las compras públicas, así como criterios de sostenibilidad, a través de una centralización normativa y descentralización operativa.

Conforme los lineamientos dispuestos en la presente Política, en función de la descentralización operativa, las instituciones deben ejecutar con responsabilidad sus procesos de compra contemplados en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) o mecanismo del mercado bursátil conforme su regulación según el art. 2 lit. e) de dicha Ley.

Dado el compromiso con la ciudadanía de utilizar los fondos públicos en beneficio de la población buscando el bienestar social; las contrataciones públicas deben ser efectivas, trabajando de manera articulada con las sinergias necesarias de tal forma de lograr la eficiencia integral de la gestión del Estado.

II. MARCO LEGAL.

Las instituciones de la administración pública tienen el deber de cumplir las normas que regulan las acciones relativas al ciclo de compra pública que conlleva la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza que adquieran para la consecución de sus fines.

Los procesos de adquisición y contratación de la administración pública se regirán por principios y valores tales como: legalidad, no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, racionalidad del gasto público, centralización normativa y descentralización operativa y celeridad en procura de la buena administración.



La Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) velará por el cumplimiento de esta Política dando seguimiento de conformidad con el artículo 6 literal b) de la LACAP; en ese sentido, todas las Instituciones obligadas a su cumplimiento, deberán atender los lineamientos emitidos por la UNAC, en el ejercicio de sus facultades legales.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones que emanan de la presente Política serán de estricto cumplimiento, a partir de su vigencia por todas las instituciones de la administración pública, con exclusión de los Órganos Legislativo, Judicial y de las Municipalidades, a los que corresponde determinar, independientemente, su propia política de adquisiciones y contrataciones, tal y como dispone el artículo 6 literal a) de la LACAP, quienes podrán tomar de referencia la presente.

IV. OBJETIVOS.

A. GENERAL.

Establecer lineamientos que deben aplicar las instituciones públicas en los procesos de adquisición y contratación, para que estos se realicen con eficiencia, eficacia, transparencia, celeridad, criterios sostenibles, principios y valores en su ejecución; contribuyendo al desarrollo de una economía socialmente responsable, con el fin de propiciar el uso racional y eficiente del gasto público.

ESPECÍFICOS.

- Generar el desarrollo de procesos de contratación pública eficientes, considerando el mejor valor económico, es decir, atendiendo a la relación costo-beneficio, calidad y oportunidad, que contribuya a salvaguardar la transparencia, equidad y libre competencia.
- Procurar la celeridad en las diferentes etapas del ciclo de compra pública que contempla la LACAP, consistentes en la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones.
- Impulsar la utilización e innovación de tecnologías de la información y comunicación, para la gestión e información de los procesos de compra.
- Fomentar la utilización de criterios sostenibles, incluyéndolos dentro de los instrumentos de contratación que conllevan a que la decisión de la compra, no solamente esté asociada a factores económicos, sino también ambientales y de responsabilidad social aplicables.



V. LINEAMIENTOS.

La presente política contiene aspectos estratégicos y esenciales del ciclo de la contratación pública y otros relacionados, que se desarrollan a continuación:

1. PLANIFICACIÓN DE ADQUISICIONES

- 1.1. Con el objeto de organizar y realizar oportunamente la ejecución de los procesos para la satisfacción de necesidades de obras, bienes y servicios para la consecución de los fines de la administración pública, es indispensable la planificación con la debida antelación de los procesos de compra.
- 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 siguiente ejercicio fiscal con relación a las necesidades de obras, bienes y servicios previsibles, así como la existencia de inventarios, estudios de pre inversión si fuera aplicable, calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, demás parámetros que la LACAP y su Reglamento (RELACAP) establezcan y los lineamientos o normativa emitidos por la UNAC al respecto.
- 1.3. La planificación de las compras se realiza a través de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) utilizando el Sistema Electrónico de Compras Públicas denominado COMPRASAL en el módulo transaccional de dicha programación, que es de uso obligatorio para todas las instituciones de la administración pública.
- 1.4. La PAAC se conforma con las necesidades de obras, bienes y servicios, agrupándolas o incorporándolas en procesos de compra, dichos procesos deben ser definidos de tal manera que se realicen con la suficiente antelación para lograr contar con ellos en el momento oportuno.

Los procesos de compra incluyen las necesidades de obras, bienes y servicios que cuenten con cobertura presupuestaria proyectada o existente, dicha Programación debe ser actualizada constantemente ante la generación de nuevas necesidades que conlleven la gestión de nuevos procesos de compra o modificación de los ya previstos dentro de la misma.
- 1.5. Las modificaciones o actualizaciones a la programación en función de su ejecución deben ser publicadas por el Jefe UACI conforme el art. 16 del RELACAP. El documento donde se encuentra la actualización a la PAAC será suscrito por la misma autoridad que la aprobó.



- 1.6. En el proceso de elaboración de la PAAC, se debe considerar la forma de contratación que se considere más ventajosa de las formas reguladas por la LACAP en su art. 39, así como el mecanismo del mercado bursátil cuando así convenga a los intereses públicos según la ley (ver anexo sobre ejemplos de bienes y servicios adquiridos por instituciones, que pudieren ser objeto de dicho mecanismo).

Para lo anterior se deberá procurar la agrupación de bienes y servicios de igual o similar naturaleza en los casos que sea viable a los intereses institucionales, evitar fraccionamiento, promover economías de escala, buscar ahorro en la adquisición de suministros que por su naturaleza de estandarización al ser adquiridos en volumen se logren ahorros en sus precios y demás que puedan ser objeto de generación de ahorros.

- 1.7. Los diferentes actores que participan en el proceso de planificación materializado en la referida programación (Unidades Solicitantes, UACI, UFI) deben cumplir con las asignaciones que les competen según la ley, Reglamento y la normativa aplicable emitida por la UNAC, debiendo acatar las instrucciones que al respecto emitan las autoridades competentes en cada institución.
- 1.8. La PAAC, será aprobada por la autoridad competente de cada institución de conformidad a la normativa y estructura de cada una, pudiendo ser delegable la aprobación de la misma en la medida que el marco legal lo permita, y de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos.
- 1.9. Una vez iniciado el ejercicio, el Jefe de la UACI deberá dar seguimiento a la ejecución de la PAAC, el que se documentará mediante un informe que generará COMPRASAL. Siendo responsabilidad del Jefe UACI cargarlo en el Sistema a más tardar diez días hábiles después de finalizado cada trimestre conforme lo establecido por la UNAC.

En función de lo anterior, la UACI registrará en COMPRASAL la información que dicho Sistema requiera, de las contrataciones que realicen a través del mercado bursátil realizadas bajo su regulación según el art. 2 literal e) de la LACAP, a efecto generar el informe de la ejecución a dichas contrataciones programadas.

2. ACTOS PREPARATORIOS DE LOS PROCESOS

- 2.1. Las instituciones deberán observar lo estrictamente necesario en la realización de los procesos en cuanto a revisiones y autorizaciones, atendiendo el principio de legalidad y celeridad para todas las formas o mecanismos de contratación.

En ese sentido, los actos preparatorios de los procesos de compra, que son llevados a cabo por diferentes actores tales como Unidades Solicitantes, UACI, UFI, entre



otros, deberán llevarse a cabo evitando dilaciones y trámites innecesarios, garantizando la eficiencia y eficacia.

- 2.2. Los solicitantes de las obras, bienes y servicios, deberán realizar un sondeo de mercado, con el objeto de conocer la viabilidad de compra, precios, avances en los modelos tecnológicos y otras condiciones inherentes al objeto contractual, considerando el mejor valor económico, es decir atendiendo a la relación costo-beneficio, calidad y oportunidad, a efectos de priorizar necesidades al formular las especificaciones técnicas.

La estimación del presupuesto de la compra deberá efectuarse sobre una base realista, velando por los intereses institucionales y la racionalidad del gasto público.

- 2.3. Los instrumentos de contratación (bases, términos de referencia o especificaciones técnicas), deben redactarse con claridad orientados a fomentar la competencia entre los oferentes sin favorecer a un proveedor específico, propiciando la mayor participación en igualdad de condiciones, incluyendo reglas de desempate, criterios sostenibles, aspectos subsanables, sin establecer cláusulas discriminatorias que sean contrarias a la buena fe, al principio antiformalista en lo aplicable, y al justo equilibrio entre los derechos y obligaciones de las instituciones contratantes y los oferentes.
- 2.4. Las instituciones deberán incorporar dentro de los instrumentos de contratación de obras, bienes y servicios, criterios sostenibles, mediante el establecimiento de requisitos y condiciones que propicien la protección del medio ambiente según el tipo de objeto contractual, procurando un equilibrio entre las condiciones de mercado y presupuesto institucional, cumpliendo criterios de eficiencia, calidad y responsabilidad social; garantizando el respeto por parte de los oferentes y contratistas a las obligaciones sociales y previsionales, incluyendo mecanismos que permitan verificar tales aspectos en el seguimiento a la ejecución contractual según fuere aplicable.
- 2.5. Se deberán consignar claramente las condiciones de la administración de los contratos u órdenes de compra, de tal forma que si se nombra a más de un administrador para el mismo objeto contractual, se pueda determinar si su actuación será conjunta, separada o indistinta, los tipos de recepción, entre otros aspectos necesarios para un efectivo seguimiento contractual.

De acuerdo a la idoneidad con el objeto contractual, ubicación geográfica según las oficinas de la institución, y necesidad institucional entre otros, podrán nombrarse más de un administrador de contrato u orden de compra, lo cual será considerado



desde la propuesta del solicitante de los administradores y en la elaboración de los instrumentos de contratación.

- 2.6. En los instrumentos de contratación deben establecerse claramente los criterios de evaluación de la participación conjunta de oferentes – unión de personas-, acorde a la naturaleza de dicho mecanismo de participación que dispone la LACAP y RELACAP, debiendo acreditar su capacidad legal en forma individual por los integrantes de la unión y de forma conjunta su capacidad financiera y técnica.
- 2.7. Las instituciones en la medida de lo posible, podrán ejecutar procesos de forma conjunta, a efecto de obtener economías de escala en las adquisiciones y contrataciones de aquellos bienes y servicios de común utilización; atendiendo a criterios objetivos vinculados a necesidades reales, aspectos que se analizan al momento de definir la necesidad.
- 2.8. Los montos o porcentajes según aplique, plazos e instrumentos, para la exigencia de las diferentes garantías deben establecerse acorde al tipo de objeto contractual y condiciones del mismo. Debiendo analizar la utilización de los diferentes instrumentos, títulos valores o especies que regula la LACAP su Reglamento y determinar el que sea idóneo.
- 2.9. Cuando por la naturaleza de los bienes o servicios solicitados, el plazo del contrato o la cantidad pueda reducirse, podrá establecerse en los instrumentos de contratación que se adjudicará hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria y que ello implicará el correspondiente ajuste en el plazo del contrato o la cantidad del suministro, a efecto de evitar declarar desierto el proceso.
- 2.10. En aquellos casos en que conforme a la Ley, se prorrogue el plazo para emitir el resultado del proceso o se suspenda el proceso licitatorio, y que lo anterior lleve a una reducción en el plazo de ejecución contractual dispuestos en las bases, se podrá adjudicar por un plazo menor, debiendo consignar por claridad y certeza jurídica esta eventualidad, en las respectivas bases y resolución de adjudicación.
- 2.11. Al realizar una segunda convocatoria a una licitación o concurso, deberán considerarse en las bases respectivas, las inconsistencias y lo acontecido en la primera convocatoria, con énfasis en las causas por las que no fue posible llevar a cabo la adjudicación, con el propósito de evitar el incremento de procesos desiertos, pudiendo modificar las bases siempre y cuando no implique una modificación sustancial al objeto contractual. Esta misma condición será aplicable en los casos de Libre Gestión y Contratación Directa en sus especificaciones o términos de



referencia cuando, sea necesario realizar nuevamente el proceso en virtud de ser declarado desierto el primero.

- 2.12. En los instrumentos de contratación se deberá considerar reglas claras para los aspectos subsanables; estos serán los relacionados a aspectos de forma, documentos de tipo legal, financiero, constatación o aclaraciones de datos, a efectos de mantener la igualdad de condiciones entre los participantes y obtener mejores ofertas, siempre y cuando no modifique la oferta económica salvo modificaciones por correcciones aritméticas previamente definidas en dichos instrumentos.
- 2.13. Cuando proceda la causal de Contratación Directa establecida en el artículo 72 literal f) de la LACAP, deberá observarse continuidad y agilidad para realizar los actos preparatorios necesarios, en el tiempo transcurrido entre los dos procesos declarados desiertos y el inicio de la Contratación Directa, dicha continuidad y agilidad deberá existir, inclusive si la declatoria de desierto de los procesos, se haya efectuado en dos ejercicios fiscales consecutivos.
- 2.14. En las contrataciones de las instituciones que se encuentren dentro de la cobertura del Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centro América y República Dominicana, del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica, y del Tratado de Libre Comercio entre la República de Corea del Sur y las Repúblicas de Centroamérica constituidas por Costa Rica, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Panamá, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones de los mismos; respectivamente, y verificar cuando el valor estimado de la compra se encuentra dentro de los umbrales dispuestos para efectuar dichas licitaciones abiertas. Supletoriamente se aplicará la legislación nacional.
- 2.15. En los instrumentos de contratación, las Instituciones deberán consignar una cláusula en la que se establezca que cualquier observación sobre dicho proceso de contratación podrá realizarse directamente al observatorio de compras públicas de la UNAC al correo electrónico observatorio.unac@mh.gob.sv

3. PUBLICIDAD DE LOS PROCESOS

- 3.1. Todos los procesos de compra regulados por la LACAP y su Reglamento, conllevan actos de publicidad que consisten en el registro y publicación de información y documentación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas –COMPRASAL-, lo cual debe efectuarse de forma oportuna atendiendo al principio de transparencia de las contrataciones públicas. La UACI será la responsable de la integridad y veracidad de la información que registra en el Sistema.



- 3.2. La UACI deberá registrar y publicar oportunamente los resultados de los procesos en COMPRASAL, con el respectivo instrumento de formalización de obligaciones en versión pública, cumpliendo con lo establecido en el art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y el principio de transparencia regulado en la LACAP y su Reglamento.
- 3.3. La UNAC podrá requerir el cumplimiento a lo anterior o cualquier tipo de información que coadyuve al cumplimiento de la Ley y normativa de los actos que deben publicarse conforme a la misma.

4. EVALUACIÓN

- 4.1. La evaluación de las ofertas o cotizaciones en los procesos de compra debe realizarse de forma ágil, efectiva y eficiente por los responsables de la misma, para evitar letargos o retrasos en la obtención del resultado del proceso.
- 4.2. Los responsables de la evaluación de los procesos, deben realizar el análisis de las ofertas y emitir la recomendación de los resultados de los procesos de compra de adjudicación o desierto, con estricto apego a los criterios y condiciones de los instrumentos de contratación del proceso respectivo, en concordancia con los principios de imparcialidad, igualdad, probidad, ética, legalidad y su vinculación con la Administración Pública.

5. CONTRATACIÓN

- 5.1. A efecto de ser oportunos en las contrataciones de bienes y servicios críticos, indispensables y recurrentes para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno; las instituciones deberán planificar la ejecución de los procesos para esas adquisiciones con suficiente antelación, pudiendo iniciarlos hasta la etapa de evaluación de las ofertas y recomendación del resultado del proceso en el ejercicio fiscal dos mil veinte, aún si no estuviere vigente el presupuesto para el ejercicio dos mil veintiuno.

Una vez se encuentre vigente el presupuesto del ejercicio fiscal dos mil veintiuno o prorrogado el del ejercicio fiscal dos mil veinte, podrán adjudicar, siempre y cuando exista asignación presupuestaria y los bienes y servicios sean críticos, indispensables y recurrentes para el funcionamiento y consecución de los fines de la institución desde el inicio del ejercicio fiscal.



Si al proceso de adquisición o contratación, no concurriere ningún interesado, o si existiere ausencia de ofertas, podrá declararse desierto y podrá dar inicio con el segundo proceso.

Las prórrogas de los contratos de suministros de bienes y servicios críticos, indispensables y recurrentes que por su naturaleza deban acordarse previo al vencimiento del plazo, y no existiendo presupuesto vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, podrán ser autorizadas en el ejercicio fiscal dos mil veinte por la autoridad competente de la Institución antes que venza el plazo del contrato, estableciendo que la efectividad de dicha prórroga queda condicionada a la vigencia del presupuesto del siguiente ejercicio fiscal o prórroga del presupuesto del ejercicio fiscal en ejecución, contando con la aceptación previa del contratista.

- 5.2. Para la contratación de obras, bienes y servicios, a financiar con préstamos externos vigentes y contrapartidas, la institución ejecutante podrá licitar y contratar sobre la base del monto total de los recursos de los contratos de préstamos aprobados, y ratificados por la Asamblea Legislativa, debiendo programar dentro de su presupuesto institucional para cada ejercicio financiero fiscal, los montos necesarios para cubrir sus compromisos de pago, en función de la programación anual de ejecución presupuestaria de los referidos contratos de obras, bienes y servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

6. ADMINISTRACION DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA

- 6.1. La administración de los contratos u órdenes de compra consiste en el seguimiento efectivo que realiza el o los servidores públicos con idoneidad técnica en el objeto contractual, nombrados para tal fin por la autoridad competente, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas contractualmente. No se contratará personal externo a la institución para llevar cabo la función de administrador. Para todo contrato u orden de compra debe nombrarse al o los administradores.

En los casos que realicen contrataciones a través del mercado bursátil, las instituciones deberán también dar seguimiento del efectivo cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- 6.2. En caso de ser necesario se podrá sustituir en forma temporal o definitiva al o los administradores nombrados, efectuando un nuevo nombramiento, cada uno responderá por las actuaciones realizadas en el período nombrado. Lo anterior no implicará una modificación al contrato u orden de compra, pero se anexará a tal



instrumento según corresponda, el documento donde conste el nombramiento del nuevo administrador, debiendo hacerlo del conocimiento al contratista y demás actores del proceso según corresponda oportunamente.

- 6.3. Las UACI y las unidades solicitantes deberán proporcionar el apoyo necesario a los administradores de contrato u orden de compra cuándo estos los requieran, en el sentido de proporcionales la información relacionada al objeto contractual que este a su cargo.
- 6.4. Todo administrador nombrado, en caso de retiro de la institución o de ausencia por incapacidad u otro motivo, deberá informar por escrito a la autoridad que lo nombró, con suficiente antelación, a efecto de que sea sustituido y continuar con el seguimiento al contrato.
- 6.5. En los casos que en virtud de los recursos institucionales y en concordancia con la racionalidad del gasto público, la institución no contrate la supervisión en forma externa sino que nombre internamente un supervisor por contar con el personal idóneo y con las competencias técnicas para ello, será nombrado por la autoridad competente mediante el documento respectivo y no podrá ser la misma persona que esté nombrada como administrador del contrato para la construcción de dicha obra quien deberá contar un administrador nombrado.

7. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

- 7.1. Las instituciones al realizar sus adquisiciones aplicarán criterios de Compras Públicas Sostenibles (CPS), entendiéndose por estas, las compras donde se garantice la relación calidad-precio, considerando en su decisión el mejor valor económico, con la finalidad de generar beneficio, no solo a la institución sino también a la sociedad y a la economía, al mismo tiempo minimizando el daño a medio ambiente. Las CPS, pueden abordarse desde los aspectos medioambientales y de responsabilidad social, cumpliendo con criterios de eficiencia, transparencia y calidad.
- 7.2. Las instituciones deberán incorporar dentro de los instrumentos de contratación de criterios sostenibles, mediante el establecimiento de requisitos y condiciones que propicien la protección del medio ambiente, la responsabilidad social, procurando un equilibrio entre las condiciones de mercado y el presupuesto institucional.
- 7.3. Cuando las instituciones tengan que adquirir equipos electrónicos, las especificaciones técnicas deberán contener criterios de eficiencia energética, lo cual es responsabilidad de la unidad solicitante definirlo y puede basarse en el "Manual



de Compras de Equipos Energéticos Eficientes" emitido por el Consejo Nacional de Energía, institución que será responsable de proporcionar la asesoría necesaria en esta materia.

- 7.4. Deberá priorizarse la compra de productos con un ciclo de vida útil más largo, adquisición de productos a granel, recargables, reutilizables o susceptibles de reparación. Así mismo deberá incorporarse lo relativo a la adecuada disposición final del producto para cuando finalice su ciclo de vida.
- 7.5. Deberán adquirirse bienes que cuenten con sus respectivos servicios de mantenimiento, con las garantías correspondientes y que cumplan adicionalmente con criterios de calidad, sostenibilidad y eficiencia energética, en los casos que sea aplicable.
- 7.6. Como criterio de responsabilidad social, las instituciones podrán requerir, previo a la aprobación de la prórroga, las solvencias vigentes con el fin de verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales, de seguridad social, previsional y municipales, a través de los medios que las instituciones emisoras habiliten.
- 7.7. En función de promover e implementar acciones tendientes de oficializar la sustitución del plástico de un solo uso, las instituciones deberán priorizar la utilización de productos reutilizables, y en caso de ser necesarios, por alternativas renovables y compostables así como verificar los lineamientos que la institución competente en materia de medio ambiente emitiera al respecto.

8. REGLAS ESPECIALES PARA MIPYMES.

- 8.1. Las instituciones deberán garantizar condiciones que faciliten la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas –MIPYME-; como el establecimiento de garantías de fácil acceso pero que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, considerando para tal efecto la entrega de cheques certificados, u otro tipo de títulos valores si fuere aplicable según el objeto contractual, que faciliten la participación y que no representen un obstáculo o barrera para ese sector en las compras públicas.
- 8.2. Las instituciones para registrar el cumplimiento al porcentaje del 25% en compras a las MYPES, y el 10% a MIPYMES donde su propietaria, mayoría accionaria o su representación legal sea de mujeres según el artículo 39-C literal b) LACAP, deberán registrar y publicar en COMPRASAL el detalle de las adjudicaciones efectuadas. El seguimiento a los porcentajes podrá ser consultado en COMPRASAL.
- 8.3. Para viabilizar el acceso de las MIPYMES en las compras públicas, las instituciones deberán establecer en los instrumentos de contratación el mecanismo de la



participación conjunta de oferentes, determinando las reglas para los mismos, considerando aspectos de evaluación conjunta y no como oferentes individuales tal y como se aborda en el apartado 2.6 de la presente, en atención a la finalidad de dicha participación conjunta.

9. CAPACITACIONES.

- 9.1. Los responsables de ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones, tomadores de decisiones y demás personal que directa o indirectamente se relacionen con las compras institucionales, deberán atender las convocatorias a capacitaciones en cualquier tipo de modalidad que la UNAC realice, con el propósito de adquirir los conocimientos necesarios, para desarrollar sus funciones de conformidad a la normativa y lineamientos emitidos.
- 9.2. Las instituciones que sean capacitadas para la utilización de los módulos transaccionales de COMPRASAL, la UNAC emitirá la comunicación respectiva a cada institución.

10. DIVULGACIÓN, CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- 10.1. El Ministerio de Hacienda, a través de la UNAC, divulgará la presente Política remitiéndola a través de correo electrónico a las UACIs de las instituciones obligadas a su cumplimiento para que dichas Unidades, la hagan del conocimiento a todos los actores del proceso dentro de su institución, y será publicada en COMPRASAL.
- 10.2. Las autoridades competentes de cada institución deberán exigir a cada una de sus dependencias, el cumplimiento de la presente Política.
- 10.3. Para el seguimiento de la presente Política, el Jefe UACI con atención al artículo 6 literal b) de la LACAP, informará a la UNAC en forma electrónica según el formato que dicha Unidad establezca, durante los primeros diez días hábiles después de finalizado cada semestre del ejercicio fiscal, el cumplimiento a la misma.

VI. VIGENCIA.

La presente política ha sido aprobada mediante el Punto de Acta Número 12 en la Sesión Número 16, del Consejo de Ministros celebrada el día 30 de noviembre de dos mil



veinte, entrará en vigencia para lo dispuesto en el apartado 5.1. a partir de esta fecha y para su plena aplicación a partir del uno de enero del dos mil veintiuno.

San Salvador, 30 de noviembre de 2020.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

ANEXO

(numeral 1.6)

Identificación de principales bienes y servicios requeridos por instituciones de la administración pública.

Se presentan ejemplo de algunas categorías y rubros en bienes y servicios que pueden catalogarse como: a) compras comunes, b) bienes y servicios con alto potencial de consolidación interinstitucional y estandarización, y c) bienes y servicios que pueden ser compradas a través de mercado bursátil (compra en bolsa).

Rubro/ Categoría	Ejemplos de servicios /bienes
Alimentos preparados y conservados	Servicios de alimentación
Equipos informáticos y accesorios	Computadores de escritorio, computadores portátiles, mouse, teclados, procesadores, fuentes de alimentación, tarjetas gráficas, accesorios para ventilación, tarjetas gráficas, tarjetas de sonido, discos duros, memorias, etc.
Equipos de laboratorio y científicos	Mechero, pinzas de laboratorio, agitador, embudo, matraz, probeta, tubo de ensayo, tubo refrigerante, crisol, mortero, microscopio, cronometro, etc.
Servicios de seguros	Pólizas de seguro
Combustibles	Combustibles
Telas y vestidos médicos	Uniformes
Servicios de reproducción	Compra/alquiler de fotocopiadoras
Mantenimiento o reparación de transporte	Contratación de servicios de mantenimiento de vehículos
Limpieza y consejería	Contratación de servicios de limpieza
Transporte de pasajeros	Contratación de servicios de transporte
Servicios informáticos	Desarrollo de software, servicio técnico, mantenimiento preventivo, alquiler de servicios informáticos, etc.
Telecomunicación	Telefonía, servicios de datos, multiservicios de banda andá, internet, redes, etc.
Vehículos de motor	Compra de vehículos
Software	Licencias
Seguridad, vigilancia y protección	Contratación de servicios

Productos de papel	Blocs de notas, libretas, sobres, carpetas, posters, resmas de papel, etc.
Maquinaria y accesorios de Oficina	Calculadoras, contómetros, engrapadoras, archivos, sillas, escáner, impresoras, escritorios, etc.
Suministros de Oficina	Lápices, lapiceros, papel plástico, borradores, marcadores, tintas, resaltadores, gomas, correctores, etc.
Herramientas de mano	Martillo, desarmadores, carretillas, espátulas, cubetas, mascarillas, etc.
Publicidad	Servicios de publicidad
Suministros de limpieza	Detergentes, esponjas, limpiador de vidrio detergentes líquidos, quitamanchas, lustra muebles, cepillos de inodoros, escobas, etc.
Bebidas	Agua
Ferretería	Clavos, martillos, grapas de acero, tachuelas, cañería, tubos, válvulas, oasis, etc.
Calefacción, ventilación y circulación de aire	Aires acondicionados, ventiladores, etc.
Equipos, suministros y componentes eléctricos	Bombillas, cables, capacitadores, cajas, circuitos, etiquetas, señaladores, filtros, inductores, bobinas, interruptores, transformadores, etc.