DINAC
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS

POLÍTICA ANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS

AÑO 2026

CONTENIDO

I. JUSTIFICACIÓN 3

II. MARCO LEGAL 4

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN 5

IV. OBJETIVOS 6
Objetivo General
Objetivos específicos

V. SIGLAS Y ABREVIATURAS 7

VI. DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA 8

1. Planificación Anual de Compras (PAC) 8
2. Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) 11
3. Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) 13
4. Criterios de sostenibilidad y Compras conjuntas 14

VII. DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 18

1. Métodos tradicionales de contratación 18
2. Procedimientos especiales de contratación 22
3. Reglas especiales para MIPYMES..... 29

VIII. DE LA CERTIFICACIÓN ANTISOBORNO Y MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO..... 30

1. Certificación antisoborno 30
2. Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas 33
3. Canales de denuncia y quejas relacionadas a procesos de compra.... 35
4. Obligación de prestar colaboración a la DINAC 35
5. Divulgación, cumplimiento y seguimiento de la Política Anual de Compras Públicas 36

IX. VIGENCIA..... 36

I JUSTIFICACIÓN

La Política Anual de Compras Públicas 2026 se formula en cumplimiento del artículo 4 de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), que otorga a la institución la responsabilidad de orientar, supervisar y fortalecer el funcionamiento del Sistema Nacional de Compras Públicas (SINAC).

Este documento busca consolidar un sistema de compras más eficiente, transparente y sostenible, que asegure el buen uso de los recursos del Estado y genere valor y beneficio a la población a través de procesos de contratación oportunos, justos y alineados con las prioridades nacionales.

La política responde a los cambios y retos que enfrenta el sistema, desarrollando lineamientos que permitan la aplicación de las disposiciones de la Ley de Compras Públicas (LCP), la adopción de la certificación antisoborno, la incorporación de criterios de sostenibilidad a las contrataciones del Estado, el fortalecimiento de la participación de las MIPYMES y la modernización de la gestión de compras públicas por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas COMPRASAL.

De igual forma, busca recoger los aprendizajes derivados de la política 2025, actualizando los lineamientos y buenas prácticas que han demostrado contribuir a la eficiencia y transparencia de las compras públicas.

En síntesis, esta política tiene como propósito orientar y facilitar la aplicación de la LCP, promoviendo una gestión más ágil, participativa e íntegra. Su implementación fortalecerá la coordinación entre las instituciones, favorecerá la competencia leal entre proveedores y contribuirá a que las compras públicas sigan siendo una herramienta de desarrollo económico y social para el país.

II MARCO LEGAL

La emisión de la presente política tiene su fundamento en los principios generales que rigen la contratación pública, además en el artículo 167, ordinal 8 de la Constitución de la República y en el artículo 4, literal "a" de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas en el que se establece como competencia de la Dirección proponer al Consejo de Ministros el proyecto de la Política Anual de Compras Públicas, para su respectiva aprobación; en concordancia con el artículo 7 de la LCP, 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 por lo tanto, es la encargada de la centralización normativa de las compras públicas.

Las instituciones sujetas a la LCP, están obligadas al cumplimiento de la presente política, las normas y principios que rigen las compras públicas y toda actividad contractual, además de dar cumplimento al marco normativo técnico emitido por la DINAC de conformidad con la referida ley y demás normativa que regula 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 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 LCP, siendo las instituciones públicas y demás sujetos obligados, según la ley, que deberán dar estricto cumplimiento a la presente política.

IV OJETIVOS

General:

Orientar la aplicación de la LCP mediante la definición de lineamientos, directrices y acciones estratégicas que fortalezcan la eficiencia, transparencia, sostenibilidad y participación en los procesos de contratación del Estado, contribuyendo así al uso responsable de los recursos públicos y al desarrollo económico y social del país.

Específicos:

- Fortalecer la planificación y gestión estratégica de las compras públicas, promoviendo la alineación entre el Plan Anual de Compras (PAC) y las prioridades institucionales del Estado.
- Promover la transparencia, integridad y cumplimiento en todas las etapas del proceso de contratación.
- Incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, social y económicos en las decisiones de compra.
- Fomentar la participación equitativa de las MIPYMES y proveedores nacionales.
- Impulsar la modernización y uso eficiente del sistema electrónico de compras públicas COMPRASAL y del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES).

V SIGLAS Y ABREVIATURAS

COMPRASAL: Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador.

CPS: Compras Públicas Sostenibles.

DINAC: Dirección Nacional de Compras Públicas.

DSO: Documento de Solicitud.

ENP: Entidades No Públicas.

GAFI: Grupo de Acción Financiera Internacional.

LCP: Ley de Compras Públicas.

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

MYPE: Micro y Pequeñas Empresas.

OCP: Observatorio de Compras Públicas.

PAC: Planificación Anual de Compras.

PEO: Panel de Evaluación de Ofertas.

RLCP: Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

RUPES: Registro Único de Proveedores del Estado.

SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno.

SINAC: Sistema Nacional de Compras Públicas.

SINAMA: Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente.

UCP: Unidad de Compras Públicas.

UFI: Unidad Financiera Institucional.

US: Unidad Solicitante.

VI PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA

Descripción

La fase de planificación constituye el punto de partida del ciclo de compras públicas. En esta etapa, las instituciones deberán identificar y priorizar sus necesidades de adquisición de obras, bienes, servicios y consultorías, definir los métodos de adquisición que correspondan y programar los recursos presupuestarios disponibles.

Relevancia e impacto

Una planificación adecuada permite evitar la improvisación y reduce la fragmentación de las adquisiciones, ya que facilita ordenar las necesidades institucionales y anticipar los recursos que se requerirán. De esta manera, se promueve la eficiencia y se asegura un uso más racional y estratégico de los fondos públicos. Además, al incorporar criterios de sostenibilidad, transparencia e inclusión, las instituciones no solo dan cumplimiento a la normativa, sino que también fortalecen su capacidad de generar valor público de forma más equitativa y responsable.

Lineamientos

A continuación, se desarollan los lineamientos respectivos.

1. Planificación Anual de Compras (PAC)

La PAC constituye una herramienta clave para la gestión pública, ya que permite medir y evaluar el desempeño institucional mediante una proyección presupuestaria alineada con la planificación estratégica de cada institución. Su objetivo es garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, promoviendo la coherencia entre las necesidades institucionales y la programación financiera.

1.1 El proceso de planificación anual deberá iniciarse durante el ejercicio fiscal anterior al que se prevé ejecutar, por lo tanto, debe desarrollarse con la debida anticipación y bajo criterios de previsión y coherencia institucional.

La PAC debe conformarse con base en las necesidades previsibles de obras, bienes, servicios y consultorías proyectados para el ejercicio fiscal siguiente, considerando además la disponibilidad de inventarios, estudios de reinversión, calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la ejecución y todos los parámetros indicados en el artículo 17 de la LCP.

1.2 Tomando en consideración lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (RLCP) en la PAC debe incluirse los siguientes datos:

- Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según sea el caso;
- El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar;
- El método de compra a utilizar con nombre del proceso; el mes estimado de contratación, en el cual se prevé formalizar la misma; la fuente de financiamiento; y,
- Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la DINAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, conforme con lo establecido en lo regulado en el RLCP.

1.3 Para su elaboración, deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Agrupar los bienes o servicios con características o naturaleza similares dentro de un mismo proceso de compra. Esta integración facilitará la selección del método o procedimiento de contratación más conveniente, conforme con el artículo 38 de la LCP.
- Definir estratégicamente el momento de compra, aprovechando la experiencia institucional o el comportamiento de los mercados para identificar las fechas en que ciertos bienes o servicios pueden adquirirse en mejores condiciones.
- Programar pagos anuales en los casos de servicios contratados de forma mensual como licencias, plataformas o servicios en línea, cuando se compruebe que esta modalidad genera un mayor beneficio ya sea económico o administrativo.

1.4 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.

1.5 Para el caso de los contratos suscritos cuyo plazo comprende más de un ejercicio fiscal, deben ser incluidos en la PAC del ejercicio fiscal en el que se realice el proceso de compra, en atención a lo regulado en los artículos 129 de la LCP y 23 del RLCP.

1.6 Cuando se trate de contratos de bienes y servicios críticos, cuya disponibilidad no pueda ser interrumpida por el cambio del ejercicio fiscal, deberán ser aprobados por la autoridad competente con base al informe técnico que elabore el área solicitante, podrán ser adjudicados o prorrogados, pero no podrá formalizarse la contratación hasta que el nuevo presupuesto entre en vigencia o el anterior sea prorrogado. Por lo anterior, los procesos de compra de los objetos contractuales críticos deberán estar considerados en la PAC del ejercicio fiscal en que se realice la contratación, aun cuando se inicie el procedimiento de forma anticipada, en atención a lo regulado en el artículo 20 literal "e" de la LCP.

1.7 Se deberá excluir de la PAC las adquisiciones previstas con el método de Baja Cuantía, debiendo reportar todas las compras realizadas bajo este método de contratación, en el módulo del sistema electrónico COMPRASAL correspondiente, los primeros cinco días de cada mes, según lo indica el artículo 44 de la LCP.

Además, 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, deberán estar incorporados en el presupuesto institucional para gestionar el pago correspondiente, por ello no podrán celebrarse modificaciones o prorrogas contractuales, sin la correspondiente certificación presupuestaria, en atención a lo regulado en el artículo 60 del RLCP.

1.8 Todas las instituciones sujetas a la LCP, deberán publicar su PAC en el sistema electrónico de COMPRASAL, a más tardar el 30 de enero de 2026, conforme con lo dispuesto en el artículo 17 de la LCP. No se permitirá cargar o remitir la PAC por medios distintos al sistema.

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente, es considerado una infracción grave del funcionario y habilita el régimen de sanciones a servidores públicos de conformidad con el artículo 182 de la LCP.

1.9 Las actualizaciones a la PAC originadas de ajustes en las solicitudes de necesidades, incorporación de nuevos procesos de adquisición, cambios en los métodos de contratación u otras situaciones contempladas en el artículo 22 del RLCP, deberán ser autorizadas por la autoridad competente de la institución contratante. Dichas actualizaciones deberán estar conformes con los registros del Sistema Electrónico COMPRASAL.

2. Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL)

2.1 De acuerdo con el artículo 10 de la LCP, todas las instituciones de la administración pública y todos los actores del Sistema Nacional de Compras Públicas (SINAC) sujetos de aplicación de dicha ley, están obligados y son responsables de utilizar el Sistema Electrónico COMPRASAL; en el cual deberán registrar toda la información y documentación sobre su actuación en las diferentes fases del ciclo de la compra pública.

Cada actor es responsable de la veracidad, exactitud y actualización de la información registrada en el Sistema, por lo tanto, deberá actuar con prontitud y diligencia.

Las contrataciones sujetas a la LCP, que se efectúen fuera del Sistema COMPRASAL son consideradas infracciones graves, ya que de acuerdo con el régimen sancionatorio establecido en el artículo 184 literal "i" de la LCP, es una infracción grave el incumplimiento del uso del sistema, sin causa justificada o comprobada, por parte de cualquiera de los actores que intervienen en el ciclo de compra pública.

2.2 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, adjuntando la evidencia de los hechos alegados, a fin de proceder con la verificación y ajustes al sistema según corresponda.

2.3 Las instituciones son responsables de los usuarios vinculados a ellas, según lo detalla el Lineamiento sobre la Administración, Uso y Contenido de COMPRASAL, siendo la máxima autoridad, o a quien ésta delegue, la instancia encargada de mantener actualizados el estatus de sus usuarios y dar de baja a los perfiles creados según corresponda. Para ello deberá verificar en COMPRASAL la documentación respectiva e implementar las acciones que correspondan.

2.4 Será responsabilidad de los funcionarios garantizar la seguridad, resguardo y gestión adecuada de sus credenciales de acceso al sistema COMPRASAL, según las indicaciones y lineamientos emitidos por la DINAC, por tanto, deberán hacer un uso correcto, responsable y seguro de los mecanismos de verificación y autenticación establecidos, a fin de proteger la integridad de la información, prevenir accesos no autorizados y evitar usos indebidos del sistema.

2.5 Será responsabilidad de cada institución, garantizar el acceso oportuno y transparente al expediente del proceso de contratación a todos los oferentes participantes. Este acceso deberá habilitarse en el Sistema Electrónico COMPRASAL a partir del día siguiente de la notificación del resultado y mantenerse disponible hasta el vencimiento del plazo para la interposición del recurso de revisión, cuando éste sea aplicable según la ley.

2.6 Cada institución es responsable, por medio de sus UCP, de publicar en COMPRASAL las sanciones impuestas a los proveedores, según el artículo 9 del RLCP. Este registro contendrá al menos la fecha de inicio y finalización de la sanción, tipo y número de documentos de identidad del proveedor, nombre del proveedor, detalle de la sanción y el documento que acredite la sanción. Esta información debe ser remitida a la DINAC, a través de COMPRASAL, a efectos de alimentar el registro centralizado de sanciones, al que tendrán acceso todas las instituciones y el público en general.

3. Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES)

3.1 Con el fin de asegurar que los procesos de compra de obras, bienes, servicios y consultorías se desarrollen de manera transparente, íntegra y libre de cualquier acto de corrupción, y tomando en cuenta que el beneficiario final puede generar incompatibilidades o incapacidades para los promitentes proveedores, es obligatorio que las instituciones, con el propósito de identificarlo, verifiquen en el RUPES y en cualquier otro mecanismo disponible a las personas naturales que sean consideradas beneficiarios finales, conforme con lo establecido en el artículo 28 de la LCP.

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. Será responsabilidad de las instituciones verificar que la documentación de acreditación y capacidad legal de los proveedores en el RUPES se encuentre actualizada y sea válida en cada uno de sus procesos de compra.

3.3 Es obligación de todos los proveedores del Estado mantener la información actualizada en el RUPES del Sistema Electrónico COMPRASAL, sometiéndose a las verificaciones respectivas por las autoridades correspondientes, conforme con lo regulado en los artículos 12 y 28 de la LCP.

Los proveedores que no registren la información solicitada en COMPRASAL, no podrán ofertar y contratar con el Estado hasta completar el perfil, a excepción de los casos siguientes:

- Las Compras en Línea y las contrataciones por el método de Baja Cuantía, por su misma naturaleza.
- Las Contrataciones Directas por calificativos de urgencia o emergencia, donde se tiene un plazo de treinta días hábiles para inscribirse en el RUPES, posterior a la notificación de la adjudicación, de conformidad al artículo 12 inciso final de la LCP, lo cual, será condición necesaria e indispensable para su contratación.

- Las Compras en el exterior, por estar excluidas de conformidad al artículo 3 literal "g" de la LCP.
- La subasta inversa realizada en plataformas privadas, por cuanto se rigen por la normativa en materia bursátil según lo regula el artículo 73 inciso 2° de la LPC.

4. Criterios de sostenibilidad y compras conjuntas

4.1 Las instituciones públicas deberán incorporar criterios de Compras Públicas Sostenibles (CPS) en las contrataciones que realicen, con el propósito de asegurar que los procesos de adquisición generen beneficios no solo institucionales, sino también sociales y ambientales. Se entenderán como CPS aquellas compras que buscan el mejor valor por dinero, considerando la relación calidad-precio y el ciclo de vida útil de los bienes, obras o servicios, priorizando opciones que minimicen los impactos negativos sobre el medio ambiente y promuevan la responsabilidad social y el desarrollo sostenible, conforme con lo establecido en el artículo 34 de la LCP.

4.1.1 Las instituciones deberán incorporar en sus Documentos de Solicitud criterios de sostenibilidad, eficiencia, transparencia, calidad y responsabilidad social y ambiental, procurando un equilibrio entre las condiciones de mercado y el presupuesto institucional. En función de la naturaleza de la obra, bien o servicio, dichos criterios deberán integrarse también en los sistemas de evaluación, asignando ponderaciones diferenciadas a los proveedores que los cumplan.

Estas ponderaciones deberán ser marginales y considerarse como valores agregados de las propuestas de los proveedores, con el fin de fomentar la adopción progresiva de prácticas sostenibles por parte de los mismos y promover la conciencia sobre estos principios sin generar exclusiones en la participación.

4.1.2 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.

4.1.2 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.

4.1.3 Todos los accesorios que incluya un sistema de recargas inteligentes (Smart Charge); tales como mouse, teclados, entre otros, deben considerar una ponderación mayor en la evaluación técnica valorando el uso de estos equipos para beneficio del medio ambiente.

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

4.1.5 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, tomando como referencia el "Manual de Compras de Equipos Energéticos Eficientes" vigente y sus actualizaciones, emitido por la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas.

4.1.6 Las instituciones deberán procurar la reducción progresiva del uso de plásticos de un solo uso en sus operaciones y actividades internas, promoviendo alternativas sostenibles que contribuyan a disminuir su impacto ambiental. Para ello, se recomienda sustituir gradualmente los productos plásticos por opciones reutilizables, biodegradables o fabricadas con materiales reciclados, tales como envases retornables, utensilios reutilizables, papelería ecológica o empaques compostables.

4.1.7 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 con sus respectivas etiquetas.

4.1.8 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 contratación de obras, bienes o servicios a proveedores que dentro de su política incluyan programas enfocados en la sostenibilidad del medio ambiente.

4.1.9 Todas las instituciones y entidades sujetas a la LCP, deberán reportar las compras sostenibles implementadas en la plataforma del Sistema de Indicadores de Gestión Ambiental (SIGA), del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SINAMA), como mecanismo de monitoreo y seguimiento, 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.

4.1.10 Las instituciones deberán considerar, dentro de sus procesos de adquisición, criterios de sostenibilidad con responsabilidad social, procurando que las compras públicas generen valor y retorno social. Para ello, podrán valorarse los siguientes aspectos: empresas lideradas por mujeres, cooperativas u organizaciones que promuevan la igualdad de oportunidades, políticas de inserción socio-laboral de personas en riesgo de exclusión o vulnerabilidad y prácticas empresariales responsables y socialmente sostenibles.

4.2 Antes de dar inicio a un proceso de compra, las instituciones que compartan objetivos o necesidades comunes podrán promover procesos de compras conjuntas, siempre que éstos generen ventajas comprobables, tales como economías de escala, mejores condiciones de precio, calidad o plazos de entrega, contribuyendo así al principio de razonabilidad y eficiencia del gasto público, en atención a lo regulado en el artículo 36 de la LCP.

4.2.1 Toda compra conjunta deberá realizarse con la participación de al menos dos instituciones, designando una Institución Coordinadora, responsable de elaborar la propuesta técnica y económica del proceso, en la que se justifique el beneficio común para las partes involucradas. Antes de su ejecución, la propuesta deberá ser autorizada mediante acuerdo razonado emitido por la autoridad competente de cada institución participante, en la que se designará a la institución coordinadora responsable de conducir el proceso, a fin de garantizar la transparencia y la debida fundamentación de la decisión. Además de dicho acuerdo, se recomienda en estos casos suscribir un convenio que detalle, entre otros puntos, las responsabilidades de las partes.

VII SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Descripción

La selección del contratista representa el corazón de la contratación pública ya que en esta fase las instituciones aplican los métodos y procedimientos establecidos en la LCP y su reglamento para elegir, con base a criterios legales, técnicos y económicos, la oferta que genere mayor beneficio al Estado.

Relevancia e impacto

Un proceso de selección transparente, justo y competitivo no solo garantiza el uso eficiente de los recursos públicos, sino que también fortalece la confianza de la ciudadanía en la gestión institucional. La participación activa de las MIPYMES y la aplicación de criterios sociales y ambientales amplían los impactos positivos de la contratación pública, fomentando el desarrollo económico inclusivo. Esta fase refleja los principios de libre competencia, razonabilidad, transparencia y equidad contenidos en la LCP.

Lineamientos

A continuación, se desarollan los lineamientos respectivos.

1. Métodos tradicionales de contratación

1.1 Licitación Competitiva: es el procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, en el cual a través de un anuncio público se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de obras, bienes y servicios de no consultoría, propiciando la selección de la oferta más ventajosa, es decir, que cumple con las especificaciones técnicas requeridas y presenta el mejor precio.

1.2 Comparación de precios: en este método, las instituciones deberán contratar sus necesidades de obras, bienes y servicios de no consultoría mediante un proceso ágil, competitivo y transparente, en el que se invite y reciban al menos tres cotizaciones para considerar el procedimiento como válido y efectivo.

Para determinar si los precios de las cotizaciones recibidas son razonables, las instituciones deberán aplicar el método de análisis de razonabilidad que resulte más adecuado según la naturaleza de la obra, bien o servicio que se desea adquirir. Este análisis debe fundamentarse en criterios técnicos y objetivos que justifiquen la decisión de compra, por lo que no necesariamente deberá utilizarse el método de precios competitivos, sino aquel que mejor refleje las condiciones reales del mercado y garantice una evaluación justa y coherente.

Cuando no se reciban las tres cotizaciones, las instituciones podrán ampliar el periodo de convocatoria una sola vez, sin que dicho plazo exceda al originalmente establecido. En caso de que se agote la ampliación del plazo de convocatoria sin que se reciban más cotizaciones, se deberá declarar desierto el proceso conforme con el artículo 48 inciso 3° del RLCP.

Además, las instituciones deberán verificar si el objeto de compra se encuentra disponible por Catálogo Electrónico derivado de Convenio Marco. Si no lo estuviera, y el objeto contractual lo permite, deberán gestionar la contratación mediante el procedimiento especial de Subasta Inversa, garantizando la continuidad y eficiencia del proceso de adquisición.

1.3 Contratación Directa: las instituciones podrán satisfacer sus necesidades de obras, bienes o servicios mediante este método particular y excepcional de contratación, el cual puede realizarse sin generar competencia, siempre que sustenten y justifiquen debidamente las causales o circunstancias establecidas en el artículo 41 de la LCP. Toda adjudicación que no cumpla con estos requisitos será nula de pleno derecho y la autoridad que la autorice deberá asumir la responsabilidad correspondiente.

Las instituciones deberán implementar listas cortas o bancos de proveedores precalificados, especialmente en caso de calificativo de urgencia. Estas listas permitirán agilizar los tiempos de respuesta y ejecución, al contar previamente con proveedores identificados y categorizados, optimizando así las etapas de evaluación y adjudicación.

1.4 Baja Cuantía: las instituciones deberán utilizar este método de contratación para adquirir únicamente bienes o servicios de manera directa y contra pago al proveedor seleccionado, sin que esté habilitado en el RUPES, siempre que concurran las siguientes circunstancias: sea para cubrir una necesidad imprevista o bien la compra sea de carácter emergente o se considere como una adquisición menor recurrente. La autoridad competente de cada institución será la responsable de establecer la normativa interna correspondiente para establecer la naturaleza de las compras que pueden realizarse bajo este método de contratación.

1.5 Contratación de servicios de consultoría: las entidades contratantes deberán garantizar la correcta clasificación de los servicios que han planificado adquirir, diferenciando de manera clara y precisa entre servicios de consultoría y de no consultoría, en atención a lo regulado en los artículos 59, 60 y siguientes de la LCP, con la finalidad de aplicar el método de contratación que corresponda conforme con la referida ley y su reglamento. En ese sentido, deberá considerarse lo siguiente:

1.5.1 Se entenderá por servicios de consultoría aquellos cuyo objeto contractual sea la generación de conocimiento técnico, especializado o intelectual, orientado a la elaboración de informes, diagnósticos, estudios, planes, estrategias, modelos o capacitaciones especializadas, en los cuales el producto final dependa del juicio profesional, la capacidad analítica y la experiencia del consultor o firma consultora.

1.5.2 Por otro lado, los servicios de no consultoría comprenden actividades de carácter operativo, rutinario o logístico, tales como mantenimiento, limpieza, transporte, vigilancia u otros de similar naturaleza. En estos casos, el resultado esperado es la prestación de un servicio estandarizado, medible y verificable, donde la evaluación de las ofertas se basa principalmente en el precio y el cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Documento de Solicitud.

1.6 Las entidades contratantes deberán aplicar los métodos de selección de consultorías conforme con la naturaleza, complejidad técnica y alcance del servicio requerido, garantizando que el proceso preserve los principios de eficiencia, transparencia y calidad técnica, según lo establecido en la LCP y su Reglamento. Por lo anterior deberán considerar lo siguiente:

1.6.1 Selección Basada en la Calidad y el Costo: deberán aplicarse cuando tanto la calidad técnica como el precio resulten determinantes para la adjudicación. La evaluación se realizará en dos etapas, asignando a cada componente una ponderación porcentual en función de la naturaleza y complejidad del servicio requerido.

1.6.2 Selección Basada en la Calidad: las entidades públicas deberán utilizar este método cuando se trate de servicios complejos o altamente especializados, cuyo éxito dependa de la experiencia, competencia y propuesta técnica del consultor, y donde el objeto contractual requiera la participación de expertos de alto nivel o servicios sustancialmente diferenciados entre sí.

1.6.3 Selección Basada en Precio Fijo: este método deberá aplicarse cuando los términos de la consultoría estén claramente definidos y no admitan modificaciones metodológicas por parte de los consultores. En estos casos, el precio ofertado será único y no sujeto a variaciones, a fin de garantizar condiciones de igualdad y comparabilidad entre las propuestas.

1.6.4 Selección Basada en el Menor Costo: deberá utilizarse para consultorías de carácter rutinario o estándar, tales como auditorías, donde las metodologías sean similares entre oferentes y la calidad técnica mínima esté previamente establecida. La adjudicación se efectuará al consultor que cumpla con el puntaje técnico mínimo requerido y ofrezca el menor costo económico.

1.6.5 Selección Basada en Calificación de los Consultores: este método procederá cuando el factor determinante sea la experiencia y competencia técnica de los consultores. Se evaluará principalmente el perfil profesional, trayectoria y especialización en la temática abordada. El puntaje técnico mínimo requerido en los documentos de solicitud, adjudicándose al perfil más calificado entre las propuestas recibidas en la etapa de convocatoria.

1.6.6 Selección Basada en Fuente Única: podrá aplicarse para la contratación de personas naturales o jurídicas que posean características únicas, derechos exclusivos o experiencia comprobada, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 67 inciso tercero de la LCP y exista justificación técnica documentada que respalde la selección directa, es decir, que exista acuerdo o resolución razonada emitida por la autoridad competente que justifique la contratación por este método.

1.6.7 Contratación de Consultores Individuales: este método deberá emplearse para la contratación de personas naturales que puedan ejecutar el servicio de manera individual, sin requerir apoyo de personal o equipo técnico adicional. No será necesaria la presentación de una propuesta técnica y financiera, salvo cuando la consultoría exceda los doce meses de ejecución, en cuyo caso se evaluará el currículum vitae del consultor, su experiencia específica y disponibilidad para la prestación del servicio.

2. Procedimientos especiales de contratación

La LCP contempla tres Procedimientos Especiales de Contratación, los cuales constituyen una herramienta clave para reducir los tiempos del ciclo de compras y optimizar el uso de los recursos públicos, generando ahorros que pueden destinarse a fortalecer la calidad y cobertura de los servicios institucionales brindados a la población. Por lo anterior, todas las instituciones sujetas a la LCP deberán incorporar de manera estratégica estos procedimientos en su PAC, asegurando su aplicación conforme con las necesidades, naturaleza y prioridades institucionales, con el fin de maximizar su impacto y eficiencia.

2.1 Compras en Línea: las instituciones públicas que utilicen el procedimiento especial de "Compras en Línea", deberán validar el cumplimiento de los tres requisitos establecidos en el artículo 71 de la LCP: a) que se determine con base al sondeo de mercado o documentos respectivos que amparen la necesidad, que el objeto contractual se encuentra disponible únicamente a través de sitios web o plataformas electrónicas verificadas; b) que tiene ventajas de precios acorde al mercado; y c) que el suministro únicamente se proporciona y puede ser recibido y utilizarse a través de medios digitales. La Unidad Solicitante en conjunto con la UCP deberán verificar el cumplimiento de los anteriores requisitos y gestionar la aprobación de la autoridad competente previo a proceder a la compra en línea. Lo anterior deberá constar claramente en el expediente de la compra.

2.1.1 Es obligación de las instituciones y demás entidades sujetas a la LCP, verificar la autenticidad del proveedor del servicio requerido (artículo 71 inciso 4° de la LCP). Esta verificación será obligación de la unidad solicitante en conjunto con la UCP, auxiliándose para ello del personal encargado del área de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces. Entre los criterios de validación de la autenticidad de los sitios web se considerarán los siguientes: verificación del certificado SSL/TLS; revisión de la URL del sitio web; comprobación de la reputación del sitio web con herramientas como el "Google Safe Browsing Transparency Report"; y verificar medidas de seguridad en el pago/pasarela de pagos.

2.1.2 El pago de las compras en línea deberá realizarse conforme con lo dispuesto en el "Lineamiento y Normativa para el Pago de Compras en Línea del Sector Público", emitido por el Ministerio de Hacienda y vigente al momento de ejecutar el proceso de contratación.

2.1.3 De acuerdo con las particularidades de este procedimiento, y conforme con el artículo 71 de la LCP, no será requisito que el proveedor esté registrado en el RUPES. No obstante, la unidad solicitante y la UCP deberán garantizar que no se contrate a proveedores que se encuentren sancionados, verificando para ello en el sistema COMPRASAL los antecedentes y sanciones aplicables antes de formalizar la contratación.

2.1.4 Las instituciones públicas deberán documentar de forma completa y verificable todos los elementos relacionados con las contrataciones realizadas bajo este procedimiento, tanto en formato físico como en el módulo correspondiente dentro de COMPRASAL, garantizando la trazabilidad y transparencia del proceso.

2.1.5 Para los objetos contractuales cuya naturaleza involucra entregas parciales y adquiridos mediante este método de compra, será la unidad solicitante la encargada de implementar las actividades de seguimiento a la compra con el fin de garantizar el óptimo uso de los fondos públicos. En este contexto, por cada pago realizado deberá contarse con la correspondiente acta de recepción.

2.2 Convenios Marco: según lo dispuesto con el artículo 72 de la LCP, la DINAC es la entidad facultada para ejecutar los procedimientos de acreditación de proveedores y establecer los términos y condiciones para la suscripción de Convenios Marco. En ese sentido, todas las instituciones públicas y demás sujetos obligados al cumplimiento de la LCP deberán atender con prioridad las solicitudes de información que realice la DINAC durante las etapas de preparación, formulación, ejecución y revisión de los Convenios Marco.

2.2.1 Previo a elaborar su PAC, las instituciones deberán verificar los catálogos electrónicos dispuestos en el Sistema Electrónico COMPRASAL, validando la fecha de vigencia de éstos; 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.

2.2.2 Cuando existan catálogos electrónicos vigentes en el Sistema Electrónico COMPRASAL, todas las instituciones de la Administración Pública y demás entidades sujetas a la LCP quedarán automáticamente adheridas a dichos catálogos. En consecuencia, deberán realizar la adquisición de bienes o servicios exclusivamente por este medio, siempre que los proveedores se encuentren acreditados conforme con lo dispuesto en el artículo 72 de la LCP.

Tal como lo establece el Lineamiento para el Procedimiento Especial de Contratación por Catálogo Electrónico Derivado del Convenio Marco, las excepciones a la contratación mediante catálogo electrónico deberán ser razonados y justificados por las instituciones contratantes, las que procederán únicamente en los siguientes casos:

- Cuando no existan proveedores acreditados o cobertura de entrega para la institución solicitante.
- Cuando, por la cantidad requerida, resulte más conveniente promover una economía de escala.
- Cuando se pueda comprobar y documentar la existencia de precios más ventajosos en el mercado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 108 de la LCP, relativo al pago de un precio justo.

Todas las compras de bienes o servicios fuera de los catálogos electrónicos vigentes deberán ser notificadas al correo electrónico: catalogoelectronico@dinac.gob.sv, incluyendo la información sobre el bien o servicio adquirido, cantidades, precios unitarios y montos, así como el razonamiento o justificación del motivo de compra fuera del Marco Normativo, según lo establecido en el artículo 72 de la LCP.

2.2.3 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, quién 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.

2.2.4 Las compras por este método de contratación deben ser realizadas con presupuesto aprobado del ejercicio fiscal correspondiente, no pueden involucrar otro período fiscal, esto aplica incluso a las compras de bienes y servicios críticos, en vista que la naturaleza del método permite realizar la contratación de forma rápida en el catálogo electrónico en COMPRASAL.

2.2.5 Las instituciones deben verificar que, en sus solicitudes a los proveedores acreditados dentro de los catálogos electrónicos derivados de convenio marco, no sean requeridas acciones adicionales a las que involucra la orden de compra emitida mediante el sistema de COMPRASAL; asimismo, se deberá nombrar a un administrador de contrato para asegurar el cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra.

En caso de que las instituciones adviertan irregularidades en estas contrataciones deberán informar a la DINAC, para que realice las medidas inmediatas, preventivas y correctivas apropiadas, o bien inicie al procedimiento sancionatorio respecto a los proveedores acreditados, de conformidad con el artículo 4 literal "n" de su ley de creación, y proceda a la inhabilitación, la imposición de multas, penalidades o bien realice la extinción de la contratación por caducidad, según corresponda.

2.3 Subasta Inversa: el método especial de Subasta Inversa debe ser seleccionado cuando, según las características o naturaleza del bien o servicio de no consultoría a adquirir, la institución se vea beneficiada por este método de compra, que no necesariamente debe ser producto de un reproceso de compra.

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 compra 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.
- Costos Administrativos y Operativos: al agrupar los bienes y servicios representa una reducción de costos administrativos y permite mayores beneficios al aplicar este procedimiento de contratación.

2.3.1 En el plazo máximo de ocho días hábiles, se evaluarán las ofertas técnicas; solo las que resulten calificadas podrán pasar a la subasta, en la cual se adjudicará el contrato a la oferta que obtenga el menor precio. No se podrán realizar subastas de bienes o servicios que no tengan un precio unitario claramente definido y razonable con respecto a los precios del mercado, ya que el oferente deberá disponer de información suficiente para analizar y verificar si le es factible mejorar su oferta conforme con el precio base definido por la institución contratante.

2.3.2 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 deberá establecerse a partir del análisis de razonabilidad de precios, tomando como referencia las cotizaciones o precios obtenidos durante el sondeo de mercado realizado previo a la configuración del proceso en COMPRASAL. Para garantizar la validez y objetividad del análisis, las cotizaciones solicitadas deberán mantener exactamente las mismas especificaciones técnicas que serán requeridas en el proceso de compra que se va a configurar.
- 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 la Subasta Inversa, deberán validar el reporte electrónico de precios generado por COMPRASAL y hacerlo constar en el informe de recomendación del resultado del proceso de contratación.

2.3.3 El Informe de Evaluación y Recomendación del Resultado del Proceso de Contratación, elaborado por el PEO o los Evaluadores Técnicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCP, constituye un instrumento fundamental de verificación y control dentro del procedimiento de Subasta Inversa. Este informe debe respaldar los resultados obtenidos en la subasta, validando la correcta configuración, desarrollo y actuación de los participantes, así como la consistencia de la información registrada en el sistema. Después de recibida la recomendación contenida en este informe, la autoridad competente de cada institución deberá emitir el resultado del procedimiento en atención a lo regulado en el artículo 104 de la LCP.

3. Reglas especiales para MIPYMES

3.1 Para la contratación de obras, bienes o servicios, las instituciones deberán procurar adquirir a las micro, pequeña y medianas empresas nacionales (MIPYMES) al menos lo correspondiente a un veinticinco por ciento (25%) acorde a su tipo de presupuesto anual, según lo dispuesto en el artículo 32 de la LCP.

3.2 En ese sentido, las instituciones deberán promover activamente la participación de las MIPYMES en sus procesos de compra pública, fomentando condiciones que faciliten su acceso y reduzcan las barreras que limiten su participación.

Para ello, deberán incluirlas en sus listas cortas de invitación y orientarles sobre los procedimientos e información requerida para participar en sus procesos de compra. Asimismo, deberán promover el asocio de las mismas bajo la figura de participación conjunta según lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP, a fin de que puedan ofertar sus productos y/o servicios en conjunto, según las especificaciones requeridas.

Las instituciones revisarán y eliminarán requisitos innecesarios o desproporcionados que obstaculicen la participación de las MIPYMES, asegurando el cumplimiento de los principios y orientaciones establecidos en el Lineamiento para la Participación en los Procesos de Compras Públicas de las MIPYMES y en la normativa aplicable.

3.3 Las instituciones deberán remitir, dentro de los primeros sesenta días de cada año, un reporte al Observatorio de Compras Públicas (OCP) de la DINAC que contenga el detalle de las contrataciones anuales adjudicadas a las MIPYMES durante el ejercicio anterior. Este reporte, además de lo establecido en el Lineamiento para la Participación en los Procesos de Compras Públicas de las MIPYMES, debe incluir el porcentaje anual de lo adquirido a las MIPYMES respecto al monto total ejecutado por la institución. El reporte será remitido al correo electrónico: observatoriodecompras@dinac.gob.sv, conforme con lo establecido en el lineamiento en referencia o su versión actualizada.

VI DE LA CERTIFICACIÓN ANTISOBORNO Y MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO

Introducción

Los mecanismos de integridad y probidad constituyen una base esencial para garantizar que las compras públicas se desarrollen con transparencia, imparcialidad y responsabilidad. En este apartado se integran elementos clave, tales como el Sistema de Gestión Antisoborno, la función del Oficial de Cumplimiento, los canales institucionales de denuncia y la obligación de colaborar con la DINAC; que permiten identificar, prevenir y mitigar riesgos durante todo el proceso de adquisición.

Relevancia e impacto

Contar con mecanismos sólidos de integridad y probidad es fundamental para reducir riesgos de corrupción, soborno, prácticas anticompetitivas y conflictos de interés. La existencia de controles antisoborno, espacios seguros para reportar irregularidades y la coordinación permanente con la DINAC fortalecen la rendición de cuentas y la cultura de cumplimiento dentro de las instituciones públicas.

Lineamientos

A continuación, se desarollan los lineamientos respectivos.

1. Certificación antisoborno

1.1 El Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) y la Certificación Antisoborno, conforme con la Norma ISO 37001, constituyen herramientas fundamentales para implementar políticas, procedimientos y controles razonables y proporcionales que ayuden a prevenir, detectar y responder ante riesgos de soborno dentro de la Administración Pública.

Este sistema opera de manera transversal en las instituciones, con el propósito de demostrar el compromiso organizacional, mediante la implementación de acciones integrales de control, monitoreo y mejora continua orientadas a identificar irregularidades y prevenir actos de corrupción y soborno en todos los niveles jerárquicos.

1.2 Es responsabilidad de la autoridad competente de cada institución garantizar la obtención de la certificación antisoborno, dentro de los plazos establecidos. El incumplimiento de esta disposición constituirá causal de remoción del cargo, conforme con lo dispuesto en el artículo 16 de la LCP.

1.3 Todas las instituciones que establece el artículo 10 del RLCP; están obligadas a gestionar mediante sus autoridades competentes, la respectiva Certificación de la Norma Antisoborno vigente (ISO 37001), de conformidad con los estándares internacionales de Sistemas de Gestión, según se establece a continuación:

1.3.1 Las instituciones indicadas en el literal "a" y "b" del artículo 10 del RLCP, deberán contar con la certificación antisoborno, dentro del plazo máximo de tres años contados a partir de la entrada en vigencia de la LCP, el cual finaliza el 10 de marzo del año 2026.

1.3.2 En el caso del literal "c" del artículo 10 del RLCP, las municipalidades deberán dar inicio al trámite para obtener la certificación de la norma antisoborno, conforme con los estándares internacionales de gestión de la calidad existentes. Será responsabilidad del Concejo Municipal, iniciar con el proceso de la certificación antisoborno dentro de plazo de dos años contados a partir del 22 de abril de 2024, fecha de entrada en vigor de la Ley Especial de Transición para la Reestructuración Municipal, de conformidad con lo establecido en su artículo 23.

1.3.3 En caso de remoción de las autoridades competentes por incumplimiento del plazo otorgado para la obtención de esta certificación, la nueva autoridad competente dispondrá de un plazo de dos años para obtener dicha certificación.

1.4 Para las instituciones creadas después de la entrada en vigencia de la LCP, el plazo de tres años para obtener la certificación antisoborno comenzará a contarse a partir de la fecha efectiva de su creación.

1.5 La DINAC no es la entidad competente para emitir la Certificación Antisoborno. Por ello, las instituciones deberán contratar a organizaciones o entidades certificadoras debidamente acreditadas para realizar el proceso de certificación del SGAS. Éstas deberán poseer una acreditación vigente conforme con la norma ISO 17021-9, emitida por una entidad de acreditación con reconocimiento regional y/o internacional, y cuyo alcance acreditado incluya expresamente la Certificación de Sistemas de Gestión Antisoborno ISO 37001.

1.6 La Norma ISO 37001, en su punto 4.3, establece el requisito de la "Determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)", señalando que: "La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión antisoborno para establecer su alcance". Asimismo, el literal "c" de dicho punto dispone que, para definir el alcance, se deben considerar "los resultados de la evaluación del riesgo de soborno".

En ese sentido, la DINAC verificará, validará y emitirá opinión sobre la metodología empleada por cada institución para determinar el alcance del SGAS. Por lo tanto, las instituciones deberán contar con los respaldos técnicos, razonamientos y análisis documentados que justifiquen las decisiones tomadas con respecto al referido alcance. Principalmente, mediante los resultados de la evaluación de riesgos, la efectividad de los controles antisoborno y la verificación que las decisiones no responden a intereses que pretendan de forma dolosa, maliciosa o negligente, evadir el SGAS, en concordancia con lo establecido en la LCP y RLCP.

2. Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas

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 LCP, deberán contar con la figura del Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas; estén o no obligadas a gestionar, obtener y mantener la respectiva certificación de la norma antisoborno. Esta figura es permanente aún después de obtener la respectiva certificación de la norma antisoborno.

2.2 Las características, requisitos y funciones del Oficial de Cumplimiento son las detalladas en el artículo 12 del RLCP y los lineamientos vigentes aplicables que emita la DINAC. Siendo sus principales actuaciones referidas a:

- Verificar que los procedimientos realizados por la UCP, Unidad Financiera Institucional (UFI) y actores involucrados dentro del ciclo de compra pública, se encuentren libres de prácticas anticompetitivas, corrupción y sobornos.
- Informar sobre los resultados de las revisiones de procesos de compras y el desempeño de los controles para la gestión antisoborno a la máxima autoridad de la institución, según corresponda.
- Reportar y mantener comunicación con la DINAC sobre cualquier irregularidad relacionada con sobornos, prácticas anticompetitivas y actos dictados en contra de lo dispuesto en la LCP.
- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de soborno, prácticas anticompetitivas y otros actos dictados en contra de lo dispuesto en las leyes respectivas.

2.3 Las instituciones deberán solicitar autorización previa a la DINAC para proceder con la remoción o traslado del Oficial de Cumplimiento o de cualquier miembro del equipo que integre la función de cumplimiento. La solicitud de autorización deberá presentarse por escrito ante la oficina de la DINAC o mediante el Sistema COMPRASAL, exponiendo los motivos y anexando los documentos administrativos que fundamentan y respalden la decisión.

2.4 Asimismo, las instituciones deberán informar a la DINAC cualquier amonestación impuesta al Oficial de Cumplimiento o a los integrantes de la Función de Cumplimiento dentro de un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a su emisión, tomando en cuenta que éstos no podrán ser sancionados por cumplir con las atribuciones inherentes a su cargo.

2.5 El nombramiento del Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas debe formalizarse por escrito y siguiendo las mismas solemnidades que para los nombramientos de esta naturaleza se exigen. Este nombramiento puede realizarse Ad honorem, a tiempo parcial o permanente, pudiendo designarse a una persona interna o externa. En caso de nombrar a un colaborador interno, este deberá ocupar al menos el segundo nivel jerárquico y tener acceso directo a la máxima autoridad. Antes de la designación, la institución debe evaluar la carga laboral del candidato y asegurarse de que no existan conflictos de interés con sus funciones actuales.

2.6 Si la persona designada ha participado previamente en alguna etapa del ciclo de compra, no podrá revisar los procesos en los que intervino, debiendo implementarse controles que garanticen la imparcialidad.

2.7 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.

2.8 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 DINAC, en los meses de junio y diciembre la siguiente información:

- Plan de implementación/mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Resumen de las actividades de mantenimiento del SGAS.
- Resumen de los procesos fiscalizados para el periodo correspondiente.

3. Canales de denuncia y quejas relacionadas con procesos de compra

3.1 Las instituciones y demás actores del SINAC deberán reportar de manera oportuna cualquier irregularidad, sospecha o posible acto de soborno detectado en los procesos de adquisiciones y contrataciones, utilizando exclusivamente los canales oficiales de denuncia establecidos por la DINAC:

- Teléfono: 135
- Correo electrónico: denuncias@dinac.gob.sv

3.2 La DINAC, será la encargada de recibir, gestionar y dar seguimiento a las denuncias presentadas, garantizando que la información sea tratada con estricta confidencialidad, de forma anónima y sin costo para quien reporte los hechos.

4. Obligación de prestar colaboración a la DINAC

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

4.2 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.

4.3 Cuando, como resultado de los procesos de seguimiento, vigilancia, supervisión, fiscalización y control realizados por la DINAC, se identifiquen hallazgos o posibles irregularidades e incumplimientos, será responsabilidad de la autoridad competente de cada institución iniciar los procedimientos sancionatorios correspondientes y emitir las resoluciones que apliquen, según el tipo de infracción cometida.

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

5.1 La DINAC a través de su página web: dinac.gob.sv, pondrá a disposición de todas las instituciones, la Política Anual de Compras Públicas del año 2026.

5.2 El cumplimiento de esta política es responsabilidad de todas las instituciones y entidades sujetas a la 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 CINCO de la sesión número VEINTIDÓS del Consejo de Ministros, celebrada en fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco y que entrará en vigencia a partir del uno de enero de dos mil veintiséis.

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 23 de diciembre de 2025.

135

denuncias@dinac.gob.sv

CANALES DE DENUNCIA

Ante cualquier acto, sospecha de soborno o compras irregulares