

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

- I. Que por Decreto Legislativo Nº 652 de fecha 25 de enero de 2023, publicado en Diario Oficial número 43, Tomo número 438, de fecha 2 de marzo del mismo año, se emitió la Ley de Compras Públicas, cuyo objeto es establecer las normas básicas que regularán el ciclo de la compra pública, para las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías de cualquier naturaleza que la Administración Pública deba realizar para la consecución de sus fines, encaminada al uso eficiente de los recursos del Estado; que además en su art. 7 regula que la Dirección Nacional de Compras Públicas, es el ente rector en contratación pública a nivel nacional, conforme a las facultades conferidas en su Ley de Creación y que además es la encargada de la centralización normativa de las compras públicas.
- II. Que por Decreto Legislativo Nº 653 de fecha 25 de enero de 2023, publicado en Diario Oficial número 43, Tomo número 438, de fecha 2 de marzo del mismo año, se emitió la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, mediante la cual, se crea a la misma y además en su art. 4 regula las competencias de la Dirección que entre otras le corresponde emitir lineamientos que deben seguir las instituciones y entidades para las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías; aplicando los principios regulados en la Ley de Compras Públicas.
- III. Que, con el fin de desarrollar y facilitar la aplicación de las normas contenidas en la Ley de Compras Públicas, se hace necesario emitir lineamientos, con el propósito de generar claridad en la aplicación de las mismas, maximizando la economía y eficiencia en la compra pública, a través de la promoción de la competencia entre los potenciales proveedores, que garantice un trato igualitario, equitativo y transparente en la selección de los contratistas.
- IV. Que, de acuerdo a la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, la DINAC podrá emitir la normativa, lineamientos o instructivos para la ejecución de los procedimientos encaminados a las compras públicas, así como establecer cualquier otro requisito, o condición según estime pertinente por cada objeto contractual; además podrá regular otros aspectos necesarios para el correcto desarrollo de los métodos de contratación establecidos en la Ley de Compras Públicas.

- V. Que el artículo 3 literal “m” de la Ley de Compras Públicas, señala que se encuentran excluidos de su aplicación los proyectos estratégicos de utilidad pública, no obstante, los mismos deben ser con apego a los principios de la Ley de Compras Públicas y se deberá publicar en COMPRASAL la información acorde a lo que regule el Reglamento.
- VI. Que en fecha 18 de julio de 2023, esta Dirección emitió el Lineamiento para Procesos de Compras en Proyectos Estratégicos de Utilidad Pública, el cual, es necesario modificar integralmente a fin de fortalecer aún más la transparencia, la gobernanza y la rendición de cuentas en los mismos, siendo conveniente detallar y especificar ciertos procedimientos y requisitos establecidos en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento, con el fin de asegurar una aplicación uniforme y eficaz por parte de las instituciones de la Administración Pública.
- VII. Que la DINAC como ente normativo centralizador, está facultado para emitir, revisar y actualizar los lineamientos normativos y técnicos respectivos, para precisar y uniformar los criterios que deben seguir las entidades encargadas para la ejecución de los procesos de compras.

**POR TANTO,**

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

**“LINEAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE UTILIDAD PÚBLICA”**

**1. GENERALIDADES**

El presente lineamiento tiene el propósito generar claridad en la aplicación de las normas para los proyectos estratégicos de utilidad pública y así asegurar la transparencia, la gobernanza y la rendición de cuentas en los mismos.

De acuerdo al artículo 3 literal “m” de la LCP, los proyectos estratégicos de utilidad pública se encuentran excluidos de su aplicación. No obstante esta exclusión, la ejecución de dichos proyectos debe realizarse con apego a los principios de la Ley, buscando maximizar la economía y eficiencia en la compra pública, a través de la promoción de la competencia entre los potenciales proveedores y garantizando un trato igualitario, equitativo y transparente en la selección de los contratistas.

Este lineamiento tiene como finalidad detallar y especificar los requisitos para la aprobación y la gestión de estos proyectos estratégicos en el sistema COMPRASAL.

## 2. SIGLAS Y ABREVIATURAS:

<b>COMPRASAL:</b>	Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador.
<b>DINAC:</b>	Dirección Nacional de Compras Públicas.
<b>DSO:</b>	Documento de Solicitud.
<b>LCP:</b>	Ley de Compras Públicas.
<b>PAC:</b>	Planificación Anual de Compras.
<b>RLCP:</b>	Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
<b>RUPES:</b>	Registro Único de Proveedores del Estado.
<b>SINAC:</b>	Sistema Nacional de Compras Públicas.
<b>UCP:</b>	Unidad de Compras Públicas.
<b>UFI:</b>	Unidad Financiera Institucional.
<b>US:</b>	Unidad Solicitante.

## 3. PROCEDIMIENTO:

### I. PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN Y APROBACIÓN COMO PROYECTO ESTRATÉGICO

La identificación y aprobación de un proyecto como **Proyecto Estratégico de Utilidad Pública** por el Consejo de Ministros deberá seguir un procedimiento que garantice una **justificación rigurosa y transparente**:

- Un proyecto estratégico de utilidad pública se define como aquel capaz de **orientar el desarrollo y transformar la realidad local o nacional**, asimismo, los **proyectos estratégicos** están dirigidos a **objetivos posibles y concertados**. Cuando estos objetivos se alinean con el **desarrollo económico y social del país** se consideran de **utilidad pública**, por su **contribución al desarrollo nacional**, lo que implica una justificación para la **asignación de fondos públicos**.
- Por lo anterior, se entenderá por proyectos estratégicos de utilidad pública, aquellos planes, proyectos de única inversión, obras de gran impacto o alcance, de carácter temporal, con recursos determinados, que tienen por finalidad implementar programas para obtener mejoras en la productividad de la materia o ramo al cual pertenece la institución responsable del proyecto; a

fin de lograr beneficios a corto, mediano o largo plazo, en los intereses sociales, educativos, económicos o ambientales de un grupo social en específico

- La institución proponente deberá elaborar un **expediente detallado** que justifique la necesidad y la importancia estratégica del proyecto, incluyendo su alineación con los planes de desarrollo nacional, su impacto potencial, su viabilidad y un análisis preliminar de riesgos; el expediente y la justificación de la solicitud será autorizado por la Máxima Autoridad de la Institución proponente.
- El expediente deberá ser presentado al Consejo de Ministros para su análisis y deliberación.
- La institución solicitante debe demostrar al Consejo de Ministros, para que este califique y apruebe un proyecto estratégico de utilidad pública, la **naturaleza, magnitud e impacto económico y social relevantes**, así como una clara **contribución al desarrollo nacional** del proyecto que se solicita aprobar.
- La **resolución del Consejo de Ministros** que defina el proyecto como estratégico deberá estar **debidamente motivada**, explicitando las razones por las cuales se considera de utilidad pública y estratégica para el país.
- La resolución del Consejo de Ministros deberá ser **publicada de forma transparente** en el sitio web de la institución responsable y en COMPRASAL, de conformidad a lo regulado en el art. 3 literal “m” de la LCP y art. 6 del RLCP.
- **Dentro de un proyecto estratégico se incluirán únicamente los procesos de compra que, debido a su naturaleza singular, los objetivos específicos del proyecto o su complejidad técnica, requieran la aplicación de métodos de contratación distintos a los ordinarios previstos en la LCP, siempre que esta elección esté debidamente justificada y este en concordancia con los principios de la LCP. Por otro lado, aquellos procesos de compra de obras, bienes, servicios o consultorías, relacionadas con el proyecto estratégico que puedan ser eficientemente gestionados a través de los métodos de contratación ordinarios de la LCP, debido a su naturaleza no compleja, deberán llevarse a cabo utilizando estos procedimientos.**

## II. INFORMACIÓN OBLIGATORIA EN COMPRASAL

La DINAC, como entidad rectora en materia de contratación pública, creo un módulo dentro del Sistema COMPRASAL para la gestión y centralización de la información vinculada a los proyectos estratégicos, al cual se le implementaran mejoras en concordancia con el principio de transparencia.

La información que contendrá este módulo incluiría, entre otros aspectos:

- La autorización del Consejo de Ministros para la ejecución del proyecto estratégico.
- La Planificación Anual de Compras (PAC) específica para las adquisiciones y contrataciones del proyecto, así como sus actualizaciones.
- Los documentos de solicitud de los procesos de compra relacionados con el proyecto.
- Las ofertas presentadas por los proveedores.
- Los contratos adjudicados y sus detalles.
- La información sobre los proveedores y contratistas.
- La justificación detallada en caso de utilizar excepciones a los procesos competitivos.

Las instituciones estarán obligadas a registrar el proyecto estratégico dentro de los 30 días siguientes de su aprobación, asimismo, están obligadas a mantener actualizada la información para cada proyecto estratégico.

La institución que lleve a cabo un proyecto de utilidad pública remitirá a la DINAC y registrará en COMPRASAL, las contrataciones realizadas en el marco del proyecto y un informe anual consolidado que incluya: los objetos de los procesos de compra realizados, denominaciones de las contrataciones, instituciones participantes, fechas y montos de las contrataciones; este informe será publicado por la DINAC en su página web, en cumplimiento del art. 3 literal "m" de la LCP y art. 6 del RLCP.

### III. PROCEDIMIENTO

Una vez que el Consejo de Ministros autorice un proyecto como Proyecto Estratégico de Utilidad Pública, se procederá de la siguiente forma:

- La institución designada para su ejecución será la responsable principal de llevar a cabo la planificación, el diseño y la construcción del proyecto. Esta institución deberá administrar y liderar cada una de las etapas de estos procesos. Para la efectiva consecución de los objetivos del proyecto estratégico, se coordinará y contará con la colaboración de otras instituciones estatales, la cual se brindará en el marco de la cooperación interinstitucional y de acuerdo con los requerimientos específicos del proyecto.
- Para llevar a cabo los procesos de compras, se nombrará por la Máxima Autoridad una Comisión Técnica Multidisciplinaria. Este equipo podrá contar con un coordinador designado para facilitar la comunicación y la gestión del proceso.
- La Comisión Técnica podrá estar formada por al menos un integrante de las unidades de compras públicas, legal y financiera, asimismo, expertos técnicos, de acuerdo a las necesidades del proyecto.

- En los casos de convenios interinstitucionales, se nombrará una sola Comisión Técnica, la cual estará formada por miembro de las instituciones involucradas en el convenio.
- La Máxima autoridad o aquella que designe el convenio, será la competente para autorizar los procesos de selección de contratista, para atender las necesidades de adquisiciones y contrataciones relacionadas al Proyecto Estratégico.

#### A. CONVOCATORIA

La convocatoria para los procedimientos de compra complejos derivados del proyecto estratégico se realizará cumpliendo lo siguiente:

- La publicación de la convocatoria la cual contendrá una descripción detallada del objeto, el plazo para la preparación y presentación de ofertas, información que se determinará y especificará claramente en los documentos de solicitud propios de estos procedimientos.
- Esta convocatoria se realizará mediante Aviso Específico de Contratación en medios de amplia divulgación, que permitan dar la mayor publicidad a las convocatorias, asimismo, se publicará en el sitio web de la institución contratante, pudiendo realizar, además, invitaciones directas a potenciales proveedores.

#### B. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La institución proponente identificará la necesidad de adquisiciones o contrataciones específicas dentro del proyecto estratégico, justificando la complejidad que no permitan ser llevadas a cabo por medio de procesos ordinarios de LCP.

La Unidad Solicitante (US) elaborará el requerimiento correspondiente, el cual deberá estar debidamente justificado en el expediente del proyecto estratégico y alineado con los objetivos definidos por el Consejo de Ministros. Este requerimiento contendrá una descripción clara y precisa del objeto a contratar, las condiciones y especificaciones mínimas necesarias, así como las especificaciones técnicas pertinentes para la contratación específica dentro del proyecto estratégico.

La Unidad Solicitante (US) gestionará la asignación de los recursos presupuestarios necesarios para estas adquisiciones o contrataciones, en concordancia con el presupuesto general del proyecto estratégico.

La Unidad Financiera Institucional (UFI) prestará el apoyo necesario en la verificación de la disponibilidad presupuestaria y en los trámites financieros que sean requeridos, asegurando la agilidad del proceso.

Para el caso de selección sin competencia dentro de un Proyecto Estratégico de Utilidad Pública, el requerimiento elaborado por la Unidad Solicitante (US) deberá ir acompañado de la oferta del proveedor seleccionado y un análisis exhaustivo del cumplimiento de dicha oferta con las especificaciones y necesidades del proyecto estratégico. Este análisis deberá consignar toda la información relevante relativa al oferente, incluyendo su capacidad legal, técnica y financiera, así como la información de cualquier subcontratista que se pretenda utilizar, detallando su participación y las justificaciones para su inclusión.

La resolución o acuerdo de la máxima autoridad que autorice la contratación directa deberá justificar explícitamente las circunstancias legales y fácticas que hacen inviable otro método de contratación.

Si bien los proyectos estratégicos pueden tener procedimientos de contratación distintos a los ordinarios, la utilización de la contratación directa debe ser excepcional y cumplir con los principios de transparencia, eficiencia y racionalidad del gasto público. La justificación de la causal invocada deberá ser particularmente rigurosa, considerando la naturaleza y los objetivos del proyecto estratégico aprobados por el Consejo de Ministros. Toda la documentación, incluyendo el requerimiento, la oferta, el análisis de cumplimiento, la información del oferente y subcontratistas, y la resolución de autorización de la contratación directa, deberá ser registrada y publicada en el módulo específico de COMPRASAL para Proyectos Estratégicos.

#### C. RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, se remitirán al Comité de evaluación:

- La evaluación se realizará conforme a los criterios establecidos en los documentos de solicitud, debiendo comprobarse el cumplimiento de las condiciones y requisitos, procediendo a determinar la oferta más ventajosa, estableciendo, además, quienes obtuvieron los lugares subsiguientes. Se procederá a emitir la recomendación correspondiente.
- En caso de no recibirse ofertas o que ninguna de las recibidas cumpla los documentos de solicitud, se emitirá la recomendación de declaratoria de desierto

#### D. ADJUDICACIÓN

Una vez recibida la recomendación del órgano evaluador designado para un proceso de compra específico dentro de un Proyecto Estratégico de Utilidad Pública, la autoridad competente del proyecto podrá proceder a la adjudicación del contrato o a declarar desierto el proceso, considerando la recomendación emitida.

En caso de que la autoridad competente decida apartarse del resultado de la recomendación, deberá emitir una resolución o acuerdo debidamente razonado y motivado, explicitando las bases de su decisión dentro del expediente del proyecto estratégico. Esta decisión y su justificación deberán ser registradas y publicadas en el módulo específico de COMPRASAL destinado a Proyectos Estratégicos.

#### E. NOTIFICACIÓN

Una vez emitida la decisión sobre el resultado de un proceso de compra específico dentro de un Proyecto Estratégico de Utilidad Pública, se notificarán los resultados del proceso.

La notificación se realizará mediante la entrega de la copia íntegra del acto al interesado, utilizando los medios que permitan tener constancia fehaciente de su realización. Estos medios podrán incluir:

- Entrega física de la copia del acto al interesado.
- Envío por correo electrónico a la dirección señalada por el interesado para recibir notificaciones.
- Utilización de otros medios que permitan las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), siempre que se garantice la recepción y la constancia fehaciente de la notificación.

#### F. CONTRATACIÓN Y PAGO

Los contratos relacionados con Proyectos Estratégicos de Utilidad Pública serán suscritos por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. En el caso de las instituciones, deberá hacerse constar que su Titular o a quien éste designe comparece en representación del ramo correspondiente. El Fiscal General de la República representará al Estado para la firma de los contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, Art. 193 ordinal 5° de la Constitución de la República y Art. 18 inc. 3 de la LCP.

La orden de compra, en el contexto de Proyectos Estratégicos, será suscrita únicamente por la máxima autoridad de la institución contratante, su delegado o la persona que se defina en el convenio interinstitucional, en caso de que el proyecto se desarrolle bajo esta modalidad.

El pago de las obligaciones derivadas de los contratos u órdenes de compra de los Proyectos Estratégicos de Utilidad Pública deberá realizarse una vez que se haya recibido a satisfacción lo adquirido.

La recepción a satisfacción será formalizada mediante la suscripción de las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, por los administradores de contrato conjuntamente con el contratista y/o supervisor. Estas actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.

**G. GARANTÍAS**

Para proceder a las adquisiciones y contrataciones, la institución contratante exigirá oportunamente, según la naturaleza y los requerimientos específicos del proyecto, que los contratistas presenten las garantías necesarias para asegurar:

- La buena inversión del anticipo otorgado: Esta Garantía de Inversión de Anticipo se otorgará a favor de la institución contratante para garantizar que el anticipo entregado se aplique efectivamente a la dotación y ejecución inicial del proyecto de obra, suministro de obras, bienes servicios o consultorías. La cuantía de la misma será del cien por ciento del monto del anticipo, y su vigencia durará hasta que el anticipo quede totalmente pagado o compensado. La institución podrá verificar el uso correcto del anticipo.
- El cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el contrato u orden de compra: Esta Garantía de Cumplimiento Contractual asegura que la obra, el bien, servicio o consultoría contratada sea entregado y recibido a entera satisfacción. El monto de esta garantía en el caso de obras no podrá ser menor del diez por ciento del monto contratado, y en el caso de bienes, servicios y consultorías, será de hasta el diez por ciento.
- La buena calidad de la obra o el buen servicio o funcionamiento de los bienes: Esta garantía se materializa en dos tipos:
  - Garantía de Buena Obra: Asegura que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato, contado a partir de la recepción definitiva de la obra. El porcentaje de esta garantía será el diez por ciento del monto final del contrato, y su plazo, que en ningún caso podrá ser menor de un año, se establecerá en el documento de solicitud.
  - Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes: Asegura que el contratista responderá por el buen servicio, o por el funcionamiento o calidad de los bienes que le sean imputables, durante el período que se establezca en el contrato, contado a partir de la recepción definitiva de los bienes o servicios. El porcentaje y el plazo de esta garantía, que en ningún caso podrán ser por un período menor de un año, se definirán en los documentos de solicitud.

La decisión de exigir o no estas garantías, así como sus montos y plazos, deberá estar debidamente justificada y establecida en los documentos de solicitud específicos para cada proyecto estratégico.

<p><b>H. LIQUIDACIÓN</b></p> <p>Una vez que se hayan cumplido a satisfacción todas las obligaciones contractuales estipuladas en los contratos u órdenes de compra relacionados con Proyectos Estratégicos de Utilidad Pública, se procederá a realizar la correspondiente liquidación y el pago respectivo.</p> <p>La verificación del cumplimiento a satisfacción se formalizará mediante la suscripción de las actas de recepción total, provisional o definitiva, según corresponda, por el administrador del contrato conjuntamente con el contratista y/o supervisor. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.</p> <p>Cualquier aspecto específico relacionado con el proceso de liquidación, en función de la naturaleza particular del objeto contractual del Proyecto Estratégico, deberá ser definido de manera clara y detallada en los documentos de solicitud, el contrato o la orden de compra correspondiente. Esto incluye, entre otros, los criterios y procedimientos para la recepción de la obra, bien o servicio, la realización de pruebas de calidad o eficiencia, los ajustes por liquidación si fueran aplicables, y la documentación requerida para el trámite de pago.</p>
<p><b>I. EXTINCIÓN DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO</b></p> <p>Los contratos u órdenes de compra relacionados con Proyectos Estratégicos de Utilidad Pública se extinguirán por las causales siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Por caducidad.</b></li><li>• <b>Por mutuo acuerdo de las partes contratantes.</b></li><li>• <b>Por revocación.</b></li><li>• <b>Por las demás causas detalladas expresamente en los Pliegos de Condiciones, contrato u orden de compra.</b></li></ul> <p>Los documentos de solicitud, el contrato y la orden de compra son los instrumentos que regirán de manera específica las condiciones de la contratación y las causales de extinción para cada proyecto estratégico.</p>

#### **4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SU CALIDAD DE EJECUTORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

En cumplimiento de los principios de transparencia, libre competencia, probidad, igualdad e imparcialidad, que caracterizan al parámetro normativo de la Ley de Compras Públicas, se invita a los ejecutores de los

procesos de selección de contratistas a tener en consideración las disposiciones contenidas en el Título X, Capítulo III de la LCP, el cual delimita un régimen de sanciones para servidores públicos en el ámbito de las ejecución de adquisiciones públicas, clasificando las posibles irregularidades en infracciones leves, graves y muy graves.

El incumplimiento a las responsabilidades establecidas en la LCP por parte de los servidores públicos habilita el inicio del procedimiento para la imposición de sanciones de conformidad con el art. 187 de la Ley de Compras Públicas.

#### 5. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTO:

Déjese sin efecto el Lineamiento para Procesos de Compras en Proyectos Estratégicos de Utilidad Pública, emitido por esta Dirección en fecha 18 de julio de 2023. El presente lineamiento entrará en vigencia a partir de esta fecha. Asimismo, la DINAC podrá modificar, actualizar o emitir la adenda respectiva al presente lineamiento, en caso de ser necesario, formando parte integral del mismo.

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 31 de marzo de 2025.

DIOS                      UNIÓN                      LIBERTAD



**Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez**  
**Director Ejecutivo**  
**Dirección Nacional de Compras Públicas**

