

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**Universidad de El Salvador**

*Hacia la libertad por la cultura*

**“DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE  
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD  
DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI) DE LA  
ALCALDIA MUNICIPAL DE NUEVA GUADALUPE DEL DEPARTAMENTO DE  
SAN MIGUEL, AÑO 2011”.**

**PRESENTADO POR:**

**BR. CECILIA MORELY MARTINEZ AMAYA  
BR. RAFAEL ERNESTO PUENTE  
BR. MARIO ADALBERTO TORRES ROMERO**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**MARZO 2012, SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

<b>Rector:</b>	Ing. Mario Roberto Nieto Lovo.
<b>Vice-Rector Académico:</b>	Msc. Ana Maria Glower de Alvarado.
<b>Vice-Rector Administrativo:</b>	Lic. Salvador Castillo Arevalo.
<b>Fiscal General:</b>	Lic. Boanerges López Carrillo.
<b>Secretario General:</b>	Dra. Ana Leticia Zavaleta de Amaya.

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL**

<b>Decano en funciones:</b>	Lic. Cristobal Hernández Ríos Benítez.
<b>Secretario de la Facultad:</b>	Lic. Jorge Alberto Ortez Hernandez.

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

<b>Jefe del Departamento:</b>	Lic. Raúl Antonio Quintanilla.
<b>Coordinador General de</b>	
<b>Procesos de Graduación:</b>	Lic. Gilberto de Jesús Coreas Soto.
<b>Docente Director:</b>	Licda. Emilia Esperanza Perdomo de Navarrete.
<b>Asesor Metodológico:</b>	Lic. Francisco Gallardo.

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS TODOPODEROSO** ya que gracias a él he podido culminar esta meta, el me dio la vida, la sabiduría y la perseverancia en mi propósito durante todo el proceso de mi formación profesional además bendijo grandemente a mi madre que ha sido mi apoyo en todo momento que la he necesitado.

**A MI MADRE** Cecilia Amaya Contreras por su apoyo económico y comprensión, por ser la persona que más me ha apoyado en mis ambiciones profesionales y ha creído en mí, no me bastara la vida para agradecerle.

**A MI HERMANA** Reyna Magali Martínez Amaya por ser la persona más importante de mi familia, la que siempre estuvo con migo en todo momento y vivió con migo las desveladas que quedan a la historia y con muy gratos recuerdos.

**A MIS AMIGOS** por sus palabras de aliento en momentos difíciles en mi vida que me desanimaron a seguir con mi propósito profesional pero que con sus palabras me incentivaron a finalizar mi carrera hasta poder graduarme, sin ellos no hubiese querido seguir adelante.

**A MI NOVIO** Fernando Esaú Majano Águila, que hoy esta con Dios Todo Poderoso pero que en vida fue mi incentivo a seguir adelante con mi profesión, quien me ayudo a superar muchos temores personales, los cuales hubiesen sido un obstáculo en mi continuidad de estudios, fue mi mejor amigo, el hermano que nunca tuve, y, mi novio hasta el momento de su muerte, sé que está celebrando con migo, y está orgulloso de que sea lo que soy porque es lo que siempre quiso; verme feliz haciendo lo que me gusta.

**CECILIA MORELY MARTÍNEZ AMAYA**

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS TODOPODEROSO** en primer lugar ya que gracias a sus bendiciones y tenerlo siempre en mi corazón y por toda la sabiduría que día con día nos derrama, multiplica durante todo este proceso desde el inicio hasta la culminación y las bendiciones que derrama sobre mi familia.

**A MI MADRE**, Clara Isabel Puente por todo su apoyo por sus palabras de aliento en los momentos difíciles de esta carrera por su cariño, ternura, comprensión y por todo su gran amor.

**A MI HERMANO** Francisco Rolando Puente por ser mi gran apoyo en las buenas y las malas, por todo su amor, cariño y comprensión.

**A MIS TIOS** Roberto y Elena por todo su gran apoyo por haberme dado la oportunidad de estar junto a ellos y así poder desarrollarme a nivel personal, académico y poder ser una mejor persona día a día muchísimas gracias tíos.

Y en especial a una persona que durante los últimos meses del desarrollo del proceso de tesis me dio todo su apoyo palabras de aliento en los momentos difíciles **MI NOVIA ELSY MARIBEL PORTILLO** gracias por todo.

**RAFAEL ERNESTO PUENTE**

## **AGRADECIMIENTOS**

### **A DIOS:**

Agradezco a Dios todo poderoso por las dificultades puestas en mi camino ya que gracias a ellas he logrado superarme a mi mismo y he alcanzado esta meta en mi vida.

### **A MIS PADRES:**

Por todos sus esfuerzos y todo el apoyo que me han dado a lo largo de mi vida y su confianza al inicio de esta carrera que ahora culmino gracias a ellos.

### **A MIS HERMANOS:**

Por su apoyo y el ánimo brindado por su ayuda y por estar ahí cuando lo necesite.

### **A MIS AMIGOS:**

A todos aquellos que he conocido a lo largo de mi vida pero más a aquellos que me acompañaron a lo largo de mi carrera gracias por su amistad, su apoyo y lo mucho que me han dado para poder convertirme en el hombre que hoy soy.

### **AL DOCENTE ACESOR:**

Gracias por su esfuerzo y dedicación, por su dirección y compromiso a nuestra tarea ya que sin ella no lo hubiéramos logrado.

### **AL DOCENTE COORDINADOR:**

Gracias por permitirnos la realización de nuestro proyecto así como por las ayudas y consejos que nos fueron de gran ayuda para la culminación satisfactoria del mismo.

### **A MIS COMPAÑEROS DE TESIS:**

Por las largas horas de desvelo, muchas discusiones, malos entendidos y momentos difíciles además por los buenos ratos, muchas risas, bromas y juegos

me siento honrado y orgulloso de haber realizado este proyecto con ustedes, por toda su paciencia, comprensión y la ayuda dada ya que sin ella no lo habiérámos logrado gracias.

**MARIO ADALBERTO TORRES ROMERO**

## INDICE

CONTENIDO	PÁG.
INTRODUCCIÓN.....	i
OBJETIVO.....	
CAPITULO 1.....	1
1.    Formulación del Problema .....	1
1.1.    Titulo Descriptivo del Problema.....	1
1.2.    Situación Problemática.....	2
1.3.    Planteamiento del Problema.....	3
1.4.    Enunciado del Problema.....	4
1.5.    Justificación.....	5
1.6.    Delimitación.....	6
1.6.1.    Delimitación Espacial.....	6
1.6.2.    Delimitación Temporal.....	6
1.6.3.    Delimitación Teórica.....	6
1.6.4.    Delimitación de Unidades de Análisis.....	7
1.7.    Objetivos de la Investigación.....	8
1.7.1.    Generales.....	8
1.7.2.    Específicos.....	8
1.8    Indicadores del Objetivo.....	9
1.8.1    Indicadores Objetivo General.....	9

1.8.2	Indicadores Objetivos Específicos.....	9
CAPITULO 2.....		10
2.	Marco Referencial .....	10
2.1.	Marco Histórico.....	10
2.1.1.	Historia del Municipio en Centro América.....	10
2.1.2.	Historia de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe.....	12
2.1.3.	Surgimiento de Leyes, Reglamentos y Manuales.....	16
2.1.3.1.	La Constitución Política de la República de El Salvador.....	16
2.1.3.2.	Código Municipal.....	20
2.1.3.3.	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.....	20
2.1.3.4.	Ley de la Administración Financiera (AFI).....	21
2.1.3.5.	Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES).....	21
2.1.3.6.	Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES).....	22
2.1.3.7.	Fondo de Inversión Social El Salvador (FIS).....	22
2.1.4.	Historia de las Licitaciones.....	24
2.2.	Marco Referencial.....	25
2.2.1.	Marco Normativo y Legal.....	25
2.2.2.	Principios y Normas de Adquisiciones y Contrataciones.....	25



2.2.3.	Marco Institucional.....	26
2.2.4.	Leyes Aplicables.....	27
2.2.5.	Leyes y Reglamentos Específicos.....	36
2.2.6.	Manuales de Aplicación .....	47
2.3.	Marco Teórico.....	49
2.3.1.	Aspectos Fundamentales sobre las Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública .....	49
2.3.2.	Ámbito de Aplicación, Sujeto, Programación y Contratación.....	52
2.3.3.	Evaluación de Ofertas.....	69
2.3.4.	Formas de Contratación.....	90
2.3.5.	Contratos de la Administración Pública, Conceptos y su Régimen Legal.....	97
2.3.6.	Leyes Relacionadas Aplicables.....	132
CAPITULO 3.....		147
3. MARCO METODOLÓGICO.....		147
3.1.	Tipo de Investigación.....	147
3.2.	Universo.....	148
3.3.	Muestra.....	149
3.4.	Método de Muestreo.....	149
3.5.	Tipo de Muestreo.....	149

3.6.	Fuentes para la recolección de información.....	150
3.6.1.	Fuentes Primarias.....	150
3.6.2.	Fuentes Secundarias.....	150
3.7.	Forma en que se analizan e interpretan los resultados.....	150
3.8.	Fuentes de datos de información.....	151
3.8.1.	Fuentes Documentales.....	151
3.8.2.	Fuentes Personales.....	151
3.8.3.	Fuentes Institucionales.....	151
3.8.4.	Fuentes de Internet .....	151
CAPITULO 4.....		152
4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....		152
4.1.	Análisis e interpretación de datos.....	152
4.2.	Tabulación de Resultados.....	153
CAPITULO 5.....		181
5. CONCLUSIONES.....		181
CAPITULO 6.....		182
6. RECOMENDACIONES.....		182
6.1.	“Diseño del Modelo de Control Interno en el Proceso de Adquisiciones y contrataciones Institucionales en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel, año 2011”.....	183

GLOSARIO.....	343
BIBLIOGRAFIA.....	355
ANEXOS.	

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo que trata sobre “DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NUEVA GUADALUPE DEL DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL, AÑO 2011”.

A partir del año 2000 en el cual entro en vigencia la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública la cual derogo la anterior ley de suministros trajo consigo una serie de cambios a los momentos de ejecutar las licitaciones en las entidades públicas el presente trabajo trata de diseñar un modelo con el cual se pueda simplificar el proceso de licitaciones y determinar la guía con la cual la Alcaldía pueda desarrollar con mayor efectividad y prontitud la adjudicación de los diferentes proyectos que ejecutara la Alcaldía para el desarrollo del municipio.

En el capítulo I se presenta la Formulación del Problema, que a su vez contiene el Título Descriptivo del Proyecto, la Situación Problemática, el Planteamiento del Problema, el Enunciado del Problema, en el cual se plantea el título del proyecto como una interrogante.

La Formulación del Problema también contiene la Justificación, donde se explica las razones del porque se realizará la presente investigación y a quienes se beneficiará con ello; la Delimitación Espacial, Temporal y Teórica; así como también la Definición de las Unidades de Análisis; los Objetivos que se pretenden obtener con la Investigación.

En el capítulo II se expone el Marco referencial, que contiene el Marco Normativo, donde se expresa el conjunto de normas, códigos y leyes a utilizar en la investigación; el Marco Histórico, que enuncia una breve reseña histórica de la problemática en estudio tanto a nivel internacional como nacional; y también contiene el Marco Teórico, donde se explican los conceptos y términos relacionados con el problema en estudio.

En el capítulo III se presenta el Marco Metodológico, donde se detallan cada uno de los aspectos relacionados con la metodología que se ha seleccionado para desarrollar la investigación.

En el capítulo IV se muestran los resultados de la investigación, donde se puede observar la tabulación de la encuesta, con su respectiva gráfica y el análisis correspondiente a cada pregunta.

En el capítulo V se presentan las conclusiones referentes al trabajo de investigación.

El capítulo VI comprende las recomendaciones que son el producto de la investigación, en la cual se presenta la propuesta del modelo de control interno el cual puede ser ejecutado por la Alcaldía para la eficiencia de sus decisiones al momento de adjudicar las licitaciones.

## **CAPITULO 1**

### **1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

#### **1.1. Título Descriptivo del Problema**

“Diseño de un Modelo de Control Interno en el Proceso de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel, año 2011”.

## **1.2. Situación Problemática**

El municipio de Nueva Guadalupe ha obtenido un crecimiento a través de los años, que ha llegado a convertirse en ciudad desde 1996 lo que conlleva a la alcaldía municipal a desarrollar más proyectos para impulsar el crecimiento continuo del municipio llevando a cabo proyectos tanto urbanos como rurales. Por ello se usa la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el año 2000 derogando la Ley de Suministros que fungía hasta esa fecha para la realización de una manera más clara, ágil y oportuna a través de licitaciones pero con esta nueva ley también se presentan complicaciones para la realización de los proyectos ya que hay que cumplir con una serie de lineamientos engorrosos que hacen que estos proyectos se ejecuten en el largo plazo y con ello se pierde la credibilidad de las comunidades a la gestión de la alcaldía.

Por ello realizamos una propuesta de control interno en donde se simplifiquen sus procesos y su manera de controlar de una forma eficiente el seguimiento de su ejecución según cada proyecto.

### **1.3. Planteamiento del Problema**

Debido a la lentitud de los procesos licitatorios, son pocas las empresas que participan en los concursos; esto provoca la escases de ofertas e incluso la declaración de licitaciones desiertas lo cual provoca que la alcaldía no tenga mayores opciones para la escogitación de proyectos favorables para la alcaldía misma, en el aspecto económico y para el municipio en la obtención de resultados esperados y su desarrollo.

Por esta razón es necesaria una simplificación de los procesos de licitación para obtener un mejor control en cada proyecto y dando la oportunidad a más empresas a participar en los concursos licitatorios lo cual será beneficioso para la alcaldía, el municipio y las empresas.



#### **1.4. Enunciado del Problema**

¿Se simplificarían los procesos de control interno al realizar un diseño de un modelo de control interno en el proceso de adquisiciones y contrataciones institucionales en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) de la Alcaldía del Municipio de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel?

## **1.5. Justificación**

Con el propósito de mejorar el funcionamiento y responder a los retos del municipio de nueva Guadalupe se crea la propuesta de un diseño de modelo de Control Interno para el proceso de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), para simplificar el trabajo que conlleva a las contrataciones que el jefe y sus subordinados puedan elegir de una manera eficaz y eficiente la mejor propuesta que les puedan ofrecer en las licitaciones a través de ciertas pautas o procedimientos que les dará el manual que se les proporcionara llevando así un buen control en tiempo y dinero invertido en los proyectos. La propuesta beneficiara al departamento de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales ya que invertirá menor tiempo lo que implica menor presupuesto para la alcaldía y las decisiones de las contrataciones se harán mas rápido desde el momento en que ésta propuesta se comience a implementar; por ello su importancia en la creación de la propuesta del Diseño de Modelo de Control Interno por el establecimiento de sus procesos para darle optimización a los recursos de la alcaldía.

## **1.6. Delimitaciones**

### **1.6.1. Delimitación Espacial**

El proyecto de realización del Modelo de Control Interno está enfocado en la simplificación de procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel.

### **1.6.2. Delimitación Temporal**

La realización del proyecto se realizara en un periodo de seis meses comprendidos desde el mes de febrero hasta julio del año dos mil once.

### **1.6.3. Delimitación Teórica**

La propuesta de modelo de control interno en las Adquisiciones y Contratación Institucionales de la Alcaldía de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel se realizara utilizando la leyes, normas y manuales vigentes tales como la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la Ley de la Administración Financiera Institucional (AFI), el manual de la Unidad Normativa de las Adquisiciones y Contrataciones Municipales entre otras, para cumplir a cabalidad cada detalle esencial a la hora de la explicación de cada proceso en la realización de los proyectos institucionales.

#### **1.6.4. Delimitación de Unidades de Análisis**

El proyecto se llevara a cabo en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel.

## **1.7. Objetivos de la Investigación**

### **1.7.1. Generales**

- ✓ Crear un modelo de Control Interno en el proceso de Licitaciones y Contrataciones Institucionales en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Instituciones UACI
- ✓ Desarrollar los procedimientos para las Licitaciones de los diferentes proyectos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI

### **1.7.2. Específicos**

- ✓ Generar parámetros que justifiquen las Contrataciones Institucionales idóneas en los diferentes proyectos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Instituciones UACI
- ✓ Reducir los procedimientos necesarios para las Licitaciones y Contrataciones que realiza la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
- ✓ Recomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones institucionales UACI la adopción del modelo de Control Interno como el Idóneo para el desarrollo de sus proyectos.

## **1.8. Indicadores de los Objetivos**

### **1.8.1. Indicadores Objetivo General**

- Creación de un modelo de control interno
- Diseñar los pasos del modelo.
- Determinar los procesos para las licitaciones

### **1.8.2. Indicadores Objetivos Específicos**

- Generar los parámetros que determinen las contrataciones.
- Justificar las contrataciones idóneas.
- Reducir procedimientos licitatorios,
- Modificar los procesos necesarios
- Recomendar la adopción del manual

## **CAPITULO 2**

### **2. MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1. MARCO HISTÓRICO**

##### **2.1.1. Historia del Municipio en Centro América<sup>1</sup>**

Las municipalidades en El Salvador nacieron como instituciones introducidas por la Colonia y carecieron históricamente, al igual que en el resto de Centroamérica, de un real arraigo entre la mayoría de la población indígena, mestiza y de los peninsulares pobres, que constituían la mayoría de la población y sin embargo se vieron apartados de unos Cabildos que se mantenían en manos de los caciques locales en los pueblos y de la oligarquía criolla en las ciudades. Por otra parte el accionar de las municipalidades se limitó tradicionalmente y casi exclusivamente, al gobierno de los núcleos urbanos, dentro de los cuales tenían, eso sí, importantes funciones relacionadas con la limpieza, el abastecimiento, el urbanismo, orden público, la educación, la salud, etc.

Su papel político fue en general marginal, excepto en determinados momentos de la historia donde al producirse vacíos de poder se convirtieron en fuentes de organización y de legitimación política. Así ocurrió en el proceso de independencia, donde los Cabildos jugaron un papel fundamental en su proclamación y en el nacimiento de las nuevas repúblicas tanto en El Salvador como en la mayoría de los países de América Latina.

No obstante, fuera de esos momentos excepcionales, el municipio en El Salvador careció de presencia política, de fuerza, de representatividad y de recursos y su papel fue decayendo, sus competencias fueron disminuyendo

---

<sup>1</sup> [www.telefonica.net/web2/.../ElsistemamunicipalenElSalvador.pdf](http://www.telefonica.net/web2/.../ElsistemamunicipalenElSalvador.pdf). INTERNET.

y sus recursos financieros y su patrimonio (especialmente los terrenos ejidales) se redujeron, en la medida que se consolidaba el Estado centralista y la inserción en el mercado mundial.

Esta decadencia se hizo más notable desde finales del siglo pasado, con el nacimiento del Estado centralista en torno a la oligarquía cafetalera, se profundizó con la cadena de dictaduras y gobiernos autoritarios, que eliminaron muchos de los resquicios de participación comunal, y encontró su justificación en el modelo político y económico impulsado en los años sesenta por la Alianza para el Progreso, la CEPAL, etc. que consagró la centralización como una necesidad del "progreso" y del "desarrollo". Esta cadena de hechos llevó a la práctica desaparición de la autonomía de las municipalidades y a su dependencia política del gobierno central que tutelaba, vigilaba y controlaba sus acciones.

En los últimos diez años se han dado cambios importantes en el municipio salvadoreño, si bien estos cambios, juzgados desapasionadamente, son, por un lado, más de orden legal que de orden real y, por otro lado, han obedecido a políticas que vienen marcadas fuertemente por la guerra y por la estrategia político-militar de los gobiernos, más que a un debate social y político o a presiones de las municipalidades o de la población.

No obstante, aunque estos cambios sean menos profundos y reales de lo que algunos documentos oficiales planteaban o plantean, las importantes transformaciones legales, la inminencia del fin de la guerra, la apertura de nuevos espacios de democracia, los planes de reconstrucción nacional, la puesta en práctica de medidas de ajuste económico, las incipientes políticas de descentralización y de reducción del tamaño del Estado, las tendencias a la integración económica impulsadas por los Estados Unidos, las presiones "externas", políticas y económicas, ejercidas fundamentalmente por la Agencia de Desarrollo Internacional AID (que es un organismo de gran presencia e influencia en la realidad de El Salvador) la fuerte corriente pro-



descentralización que recorre América Latina y los cambios que en este sentido se están iniciando en la mayoría de los países centroamericanos, HACEN QUE SE PUEDAN ESPERAR TRANSFORMACIONES EN EL PAPEL QUE JUEGAN LOS MUNICIPIOS SALVADOREÑOS, O AL MENOS, QUE EL DEBATE SOBRE ESTAS TRANSFORMACIONES ALCANCE UNA NOTORIEDAD Y AMPLITUD DESCONOCIDA HASTA AHORA.

### **2.1.2 Historia de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe<sup>2</sup>**

El municipio de Nueva Guadalupe es una comunidad de origen Pipil fundada en el año de 1838 por el coronel colombiano Narciso Benítez en el valle denominado La Esperanza correspondiente al departamento de San Miguel. En 1840 Nueva Guadalupe por disposición del coronel Benítez recibe el título de Pueblo Viejo. Perteneció al distrito de Chinameca en el departamento de San Miguel desde 1838 al 22 de Junio de 1856 y al mismo distrito del departamento de Usulután desde el 22 de Junio de 1865 al 14 de Julio de 1875 posteriormente este distrito paso al Departamento de San Miguel nuevamente.

En 1878 le fue otorgado el título de Municipio y el título de Ciudad le fue otorgado el 2 de Diciembre de 1996.

Según registro histórico en los días 6 y 7 de mayo del año de 1951 sucedió uno de los terremotos más fuertes ocurridos en la región oriental, dando como resultado la casi total destrucción de las comunidades de Jucuapa, Chinameca, Alegría y Nueva Guadalupe. Debido a este fenómeno las autoridades gubernamentales se vieron en la obligación de realizar una reconstrucción total de las comunidades antes mencionadas, la reconstrucción de las viviendas fue posible gracias al apoyo de la república

---

<sup>2</sup> Banco de datos de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe.

de Argentina a las familias damnificadas así como también brindaron ayuda alimentaria y de salud para los afectados.

Actualmente Nueva Guadalupe cuenta con una población aproximada de 5,798 habitantes; esta ciudad viene convirtiéndose con los años en una ciudad moderna ya que su estructura ha cambiado de una manera extraordinaria en su construcción y reparación de calles, sistema de agua potable, surgimiento de empresas nuevas, construcción de estadio, mejoramiento de complejo educativo, entre otras construcciones que vienen a mejorar la estructura de la ciudad de Nueva Guadalupe como sus cantones. Es por ello que ha sido necesario un adecuado sistema de contratación de proyectos para que los ingresos no sea manipulados por los gobiernos municipales que pasan por la alcaldía cada cierto periodo municipal; y hay que apegarse a las leyes correspondientes como la Ley AFI, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento, el Código Municipal, y el Manual de Adquisiciones y Contrataciones aplicable al Gobierno Central, Instituciones Oficiales Autónomas y Municipalidades, entre otras; para tener el debido control en los proyectos que se han creado en el Municipio de Nueva Guadalupe.

El municipio de Nueva Guadalupe se encuentra ubicado geográficamente entre las coordenadas a los 13° 32" y 04" de longitud norte y 80° 25" y 02" de longitud oeste. El municipio tiene un área que comprende 22.81 km<sup>2</sup> con un perímetro de 20.0 km a una distancia de 1.5 km de la carretera panamericana y 120 km de la ciudad de San Salvador.

El municipio de Nueva Guadalupe se encuentra limitado en su jurisdicción territorial por los siguientes municipios: al norte y noroeste por el municipio de Lolotique al este por el municipio de Moncagua, al sureste, sur y suroeste

por el municipio de Chinameca. Lindando también con el municipio de San Buenaventura del departamento de Usulután.

Actualmente en el municipio se cuenta con 4 canchas de futbol dos de las cuales han sido remodeladas recientemente, el hospital nacional de Nueva Guadalupe en donde se atiende la salud de las personas del municipio y de los municipios vecinos, el tiangué municipal en el cual se comercia con ganado, granos básicos, jarcia(productos artesanales), herramientas y otros productos, también se cuenta con iglesia, cementerio municipal, parque, tren de aseo, alcaldía, radio municipal, puesto de policía, gasolinera entre otros.

Desde hace muchos años el municipio de Nueva Guadalupe ha desarrollado sus actividades económicas principalmente en la producción agropecuaria, dedicándose especialmente a los cultivos del café y cereales (maíz y frijol), frutas (naranjas, aguacates, etc.) dedicándose a ello pequeños agricultores locales con escasa asistencia técnica. También se da la comercialización de productos agropecuarios en menor medida. La ganadería como actividad económica principal puede ser dividida en venta de ganado y de otros productos como: la jarcia, productos de talabartería, muebles, ropa, calzado, herramientas agrícolas, derivados de la ganadería y venta de comida y bebidas.

La división territorial del municipio de Nueva Guadalupe está comprendida de la siguiente manera: Cantones Los Planes de San Sebastián y San Luis, Caseríos Las Lilas y El Portillo y el área urbana del municipio.

La zona urbana del municipio cuenta con 13 lotificaciones y 4 barrios.

El municipio se encuentra conectado vialmente por: carretera hacia la panamericana con dirección al oriente hacia San Miguel y al poniente hacia San Salvador, carretera que conduce hacia San Buenaventura del

departamento de Usulután, carretera que conduce a Chinameca del departamento de San Miguel.

Una característica de la municipalidad es que está implementando el sistema de transparencia municipal, además a realizado acciones como rendición de cuentas del primer año de gestión, apertura a las instituciones de asesoría municipal gubernamentales y no gubernamentales, visión de una política de desarrollo económico bien sustentada.

### **Ley de Suministros**

La ley de suministros fue la primera ley que existió como mecanismo regulador de compras que ejecutaba el gobierno, la cual existió desde 1948; esta ley presento muchos vacios que provocaban que las comprar no se realizaran de la forma idónea, y no estipulaba un control adecuado para el buen funcionamiento de las entidades del gobierno es por tal motivo que en el año dos mil fue derogada por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública vigente a la fecha.

### **2.1.3. Surgimiento de Leyes, Reglamentos y Manuales**

#### **2.1.3.1. La Constitución Política de la República de El Salvador**

La Historia del constitucionalismo salvadoreño se refiere a todas aquellas constituciones que fueron la ley suprema del estado salvadoreño durante el transcurso de su historia. Inspirándose, en lo primordial, en los modelos de las democracias occidentales.

La constitución, como Ley Suprema del Estado, contiene los fundamentos de dichas instituciones y orienta su actuación. Por ello es adecuado tomarla como punto de arranque, siguiendo la doble división de la carta magna: por un lado la parte dogmática, en la que se explican los derechos individuales y sociales, y por otro lado, la parte orgánica, en la que se exponen la organización y funciones del gobierno.

#### **Historia de la Constitución**

El Salvador ha tenido numerosas Constituciones desde su independencia. Este hecho evidencia la evolución política que ha predominado a lo largo de su historia.

La primera Constitución que rigió en territorio salvadoreño, de 1812 a 1814 y de 1820 a 1823, fue la Constitución española de 1812 o Constitución de Cádiz la cual fue decretada por las Cortes Generales, en los que figuró como representantes de la Intendencia de San Salvador: José Ignacio Ávila (durante el primer período que estuvo vigente la constitución antes dicha); mientras que como representantes de la Alcaldía Mayor de Sonsonate estuvo José Mariano Méndez (durante el segundo período de vigencia de la constitución).

En 1823 la Asamblea Constituyente de las Provincias Unidas del Centro de América emitió las Bases de Constitución Federal, que rigieron en 1824 como Constitución provisional. De conformidad con uno de sus preceptos, El Salvador dictó su constitución estatal del 12 de junio de 1824 y por ella el país se erigió en Estado libre e independiente dentro de la órbita de la Federación Centroamericana que estaba por constituirse. Fue el primero de los cinco Estados en darse su propia constitución.

La Constitución de la República Federal de Centroamérica de 1824 se promulgó en noviembre de ese año y estableció que el gobierno era republicano, representativo y federal. A las provincias de Guatemala, Honduras, Nicaragua, Costa Rica y El Salvador daba el nombre de Estados Federados de Centroamérica y proclamaba como religión oficial la católica, apostólica, romana, excluyendo del ejercicio público a quien practicara cualquier otra.

La segunda Constitución lleva la fecha del 18 de febrero de 1841, cuando ya había desaparecido la Federación y El Salvador se había constituido en república independiente. Después de esta carta magna siguieron las constituciones de 1864, 1871, 1872, 1880, 1883, 1885, 1886, 1939, 1944, 1945, 1950, 1962, hasta llegar a la de 1983, que es la vigente.

La constitución de 1841 fue la primera en la que se hizo referencia al *hábeas corpus* (recurso de exhibición personal). En ella se estableció asimismo un órgano legislativo bicameral, con una cámara de diputados y un senado. Se siguió reconociendo como oficial la religión católica, apostólica y romana, pero se declaró que toda persona era libre para adorar a Dios según su conciencia, sin que se puedan perturbar sus creencias privadas. Además se prohibió que los eclesiásticos pudieran optar a cargos de elección popular. Esta Constitución, de corte liberal e individualista, fue la primera que incluyó

un título en la cual se exponen los derechos y las garantías del pueblo y de los ciudadanos.

Por una disposición de la Constitución de 1864 El Salvador reconocía la existencia de derechos y deberes anteriores y superiores a las leyes positivas, es decir a las dictadas por autoridades formales del Estado.

La Constitución de 1871 es la primera que prescribe la tolerancia al culto público de confesiones cristinas no católicas, siempre y cuando no ofendiesen la moral y el orden públicos, La Constitución del año siguiente reprodujo básicamente el texto de su antecesora, si bien amplió el período presidencial de dos años a cuatro años.

En la Constitución de 1883 se reconoció por primera vez la libertad de culto. Pero será la de 1886 -modelo de carta magna liberal- la más venerada no sólo por su larga vigencia sino por incluir una serie de disposiciones consideradas de avanzada para su época. Además fue la que estableció el sistema unicameral del órgano legislativo, al instituir la Asamblea Nacional de Diputados.

Si bien la Constitución de 1939 contiene fundamentalmente el mismo texto que la de 1886, se comprueban algunos cambios. El más sobresaliente es la disposición por medio de la cual se prescribe que, al momento de sentenciar, los tribunales tienen la facultad de declarar inaplicable cualquier ley o disposición de los órganos del Estado si se considera que los mismos contradicen la Constitución.

En 1950 se promulgó una Constitución teóricamente de avanzada, pues si bien no abandonaba su carácter individualista recogía de forma expresa los derechos sociales en uno de sus títulos. La última Constitución aprobada ha sido la de 1983, aprobada en un momento histórico caracterizado por el conflicto armado interno y en que la Asamblea constituyente que la redactó

estaba conformada por representantes pertenecientes a los partidos de derecha y de la democracia cristiana, mientras que la izquierda, que se había negado a participar en las elecciones para elegir los miembros de dicha asamblea, se encontraba en pleno enfrentamiento político y militar con el gobierno y la Fuerza Armada.

Los Acuerdos de Paz de 1992 por los que se puso fin a la guerra civil contenían una serie de compromisos que implicaban reformas a la constitución de la República, las cuales se aprobaron e incorporaron al texto de la carta magna en 1994.

### **La constitución de 1983**

La Constitución de 1983 es un cuerpo normativo que nace sobre la base del modelo de la Ley Suprema de 1962; además tiene como fuentes ideológicas algunas constituciones de Latinoamérica, la de España y la de Alemania. Fue promulgada por la Asamblea Constituyente que funcionó con representantes elegidos mediante elecciones populares y directas en las que sólo participaron los partidos políticos que en aquel momento respaldaban políticamente a la Fuerza Armada. Dicha asamblea se convirtió en Legislativa a partir de la fecha de entrada en vigencia de esta carta magna. Sin embargo, gracias a las normas que se le incorporaron a resultas de los Acuerdos de Paz, la Constitución adquiere un alto grado de aceptación entre los distintos actores políticos de la vida nacional.

Esta constitución fue escrita con un carácter relativamente flexible. Esto es así porque se adoptó en un documento escrito y porque admite la reforma, aunque sometida a especiales requisitos y procedimientos, con exclusión de determinadas materias: la forma y el sistema de gobierno, el territorio y la alternancia en el ejercicio de la presidencia. Consta de dos grandes



aparatos: a) la parte dogmática, en la que asume un estilo garantista que une en primer término los derechos individuales, aunque reconoce los derechos sociales, y b) la parte orgánica, en la que se organiza y ordena el Estado y sus órganos e instituciones.

### **2.1.3.2. Código Municipal**

Los municipios y los gobiernos locales se rigen por el Código Municipal, que fue aprobado por la Asamblea Legislativa en enero de 1986, a la fecha algunos artículos han sido reformados o sustituidos por decretos en diciembre de 1986, y octubre de 1987, en enero de 1998, julio-septiembre de 1998, octubre de 1999 y junio de 2000.

### **2.1.3.3. Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.**

Fue aprobada el 5 de abril del 2000, inspirada en los principios de eficiencia, rendición de cuentas y debido proceso, y con el objetivo de establecer un sistema ordenado y coherente, para propiciar el control indispensable en las adquisiciones y contrataciones de toda la Administración Pública, tal como establece su exposición de motivos.

Su aprobación modernizó el marco normativo considerablemente ya que, previo a la LACAP, coexistían varias leyes que regulaban estas temáticas, cada una con sus procedimientos y vicisitudes, como las siguientes: Ley de Suministros de 1945, Ley de Suministros de Obras Públicas de 1953, las disposiciones especiales en materia de adquisiciones y contrataciones contenidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la

Nación y las leyes de creación y organización de las instituciones autónomas, entre otras.

#### **2.1.3.4. Ley de la Administración Financiera Institucional (AFI)**

En los años noventa se considero necesario revisar las bases de información financiera en materia contable, de esta manera es como se da el surgimiento de un anteproyecto de reforma a la Ley de Contabilidad Central a esa fecha, siendo esta sustituida por la Ley de Contabilidad Gubernamental, luego de transcurridos 5 años el 4 de Diciembre de 1995 mediante un decreto legislativo se sustituye esta ley, para dar paso a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada que llegaría a ser conocida como AFI, sirviendo esta para establecer la normativa legal aplicable a la contabilidad gubernamental hasta la fecha.

#### **2.1.3.5. Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES)**

A partir del año 1998, el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, gracias a las gestiones de COMURES, se constituye con un aporte del 6% anual de los ingresos corrientes netos del Presupuesto del Estado, pero a partir del año 2005 el aporte ha aumentado al 7%.

Institución encargada del manejo del fondo municipal

- Está a cargo el instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), que fue creado por Decreto Legislativo No. 616, el 4 de Marzo de 1987.

### **2.1.3.6. Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES)**

#### **Estatutos**

Artículo 1. La Asociación “ Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador”, que en los presentes estatutos se podrá denominar “COMURES” o “CORPORACION”, es una entidad de personalidad de Derecho Privado, de utilidad pública, no gubernamental, con fines no lucrativos, apolítica, con personalidad jurídica propia reconocida y con estatutos aprobados con base en el artículo 543 del Código Civil por el antes Poder, hoy Órgano Ejecutivo, en el ramo del interior , por medio del acuerdo número 1343 de fecha 29 de agosto de 1941, publicado en el Diario Oficial número 205, tomo 131 del 16 de septiembre de 1941; y de los decretos números 76, del 18 de diciembre de 1991, publicado en el Diario Oficial número 92, tomo 315 del 21 de mayo de 1992, y 102 de fecha 5 de diciembre de 1995, publicado en el Diario Oficial número 6, tomo 330 del 10 de enero de 1996, con patrimonio propio y libre administración de sus bienes para la realización de sus fines y su duración es indefinida.

### **2.1.3.7. Fondo de Inversión Social de El Salvador (FIS)**

Según decreto legislativo el 31 de Octubre de 1990 surge en El Salvador el Fondo de Inversión Social (FIS) creado como un organismo de carácter temporal, en esa época su misión principal era la reducción de los efectos negativos causados por los ajustes estructurales que se daban en los sectores más vulnerables del país, o dicho en otras palabras los sectores de extrema pobreza.

La financiación de pequeños proyectos de infraestructura y la entrega de equipo para programas tales como los de salud, educación, agua potable y de saneamiento, medio ambiente, electrificación y desarrollo comunitario eran sus principales objetivos a cumplir.

El inicio de operaciones del FIS fue con fondos gubernamentales trabajando bajo un esquema en donde los primeros proyectos presentados por las comunidades eran aquellos que se realizaban con mayor rapidez.

Para el año de 1994 el FIS debería llegar a su finalización pero gracias a su impacto social por las obras realizadas se aprueba en la asamblea legislativa una reforma jurídica el 31 de marzo de 1993 con la cual se prolongaba la existencia del FIS hasta noviembre de 1997.

Un nuevo decreto legislativo emitido el 19 de septiembre de 1996, pero en este caso se trataron de modificaciones a la ley del FIS de forma sustancial, asignándosele un espacio en el presupuesto general de la nación para solventar gastos de funcionamiento, además se le incorporaron las funciones del Programa de Municipalidades en Acción (MEA) de la Sección de Reconstrucción Nacional (SRN).

Después de todo esto el Fondo de Inversión Social es denominado como Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL), transformándose entonces en una entidad gubernamental de carácter permanente y principal responsable del desarrollo local en El Salvador, siendo líder en la erradicación de la pobreza en El Salvador.

#### **2.1.4. Historia de las Licitaciones**

La puja u oposición competitiva de ofertas, como técnica publico-contractual, es conocida y usada desde la antigüedad. Ya en el derecho romano se utilizaba, por regla general, el procedimiento de la licitación pública en las contrataciones del Estado. Desde las primeras épocas el botín obtenido en la guerra era vendido públicamente a los mejores oferentes, y en el lugar donde iba a verificarse la venta se plantaba en "asta", arma de guerra y a la vez la insignia real. De ahí deriva el término subasta con que muchos países se designan el procedimiento de la licitación; en otros, como el nuestro, tiene uso solamente en el derecho privado.

Posteriormente, con el código de Justiniano, se generalizó la venta en "asta pública", debiendo efectuarse así todas las ventas de bienes fiscales. Después el procedimiento se hizo también aplicable a los contratos de obras públicas; el censor, que era el encargado de dirigir la contratación de las obras públicas, era quien preparaba la "fórmula del contrato", o sea el equivalente a nuestros pliegos de condiciones, a tenor de la cual se verificaba la subasta pública, la cual se adjudicaba a quien pedía la suma menor.

El censor realizaba discrecionalmente la adjudicación, pudiendo excluir a las personas que no juzgase idóneas, que hubieran dejado incumplidos contratos anteriores. En cuanto a la garantía que debían constituir los oferentes, podía consistir en fianzas personales o hipotecas sobre los propios fondos.

En la edad media se empleó el sistema de subasta "a mata candela", el que consistía en recibir ofertas para alguna construcción de importancia durante el tiempo que ardía una vela, para después adjudicar la obra a quien había ofrecido ejecutarla por el menor precio.

## **2.2. MARCO REFERENCIAL**

### **2.2.1. Marco Normativo y Legal**

En el proyecto se estudia una serie de leyes, normas y manuales que forman parte del marco legal de las adquisiciones y contrataciones institucionales para las municipalidades que han sido la parte principal para la recopilación de la información que contiene la propuesta de modelo de control interno.

### **2.2.2. Principios de Adquisiciones y Contrataciones**

✓ Libre competencia:

Toda licitación o concurso público deberá redactar sus bases en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objetivo de las obligaciones contractuales, los requerimientos y especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentados en igualdad de condiciones.

✓ Procesos limpios y equitativos:

Los procesos de licitación deberán regirse de acuerdo a los parámetros que establece la constitución (Art. 3 y 8); LACAP y RELACAP. Donde hace énfasis en la igualdad; es decir la igualdad en acceder a las licitaciones, seguridad jurídica con respecto a no modificar de forma sustancial las bases de competencia y pliegos de competencia; libertad en la forma de contratar y un adecuado régimen para solucionar los conflictos situando a los oferentes en un plano de equidad.

✓ Desburocratización

La transparencia es el principio rector de la licitación pública el cual exige de la administración el cumplimiento irrenunciable de los principios de legalidad, publicidad real y efectiva, competencia, razonabilidad, responsabilidad y control: es decir que los concurrentes deben encontrarse en la misma condición durante todo el procedimiento licitatorio, lo cual conlleva a afirmar que toda ventaja concedida a alguno de los licitantes invalida el procedimiento.

✓ Racionalidad del Gasto Público:

Para la ejecución de los proyectos de uso público debe haber una utilización eficiente de los recursos en las adquisiciones y contrataciones de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones.

### **2.2.3. Marco Institucional**

El marco institucional al que la alcaldía está sujeta es primordialmente al Código Municipal, Manual de Ética Gubernamental, Manual de Auditoria Gubernamental.

## **2.2.4. Leyes Aplicables**

### **✓ Constitución de la República de El Salvador**

Artículo 3. Todas las personas son iguales ante la Ley para el goce de los derechos civiles no podrán establecerse restricciones que se basen en diferencias de nacionalidad, raza, sexo o religión. No se reconocen empleos ni privilegios hereditarios.

Artículo 86. El poder público que emana del pueblo. Los órganos del gobierno lo ejercerán independientemente dentro de las respectivas atribuciones y competencias que establecen esta constitución y las leyes. Las atribuciones de los órganos del gobierno son indelegables, pero estos colaboraran entre sí en el ejercicio de las funciones públicas.

Artículo 202. Para el gobierno local, los departamentos se dividen en municipios, que estarán regidos por consejos formados de un alcalde, un síndico y dos o más regidores cuyo número será proporcional a la población.

Artículo 203. Los municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un código municipal que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas. Los municipios estarán obligados a colaborar con otras instituciones públicas en los planes de desarrollo nacional o regional.

Artículo 206. Los planes de desarrollo local deberán ser aprobados por el consejo municipal respectivo y las instituciones del estado deberán colaborar con las municipalidades en el desarrollo de los mismos.



Artículo 207. Los fondos municipales no se podrán centralizar en el fondo general del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los municipios.

Las municipalidades podrán asociarse o concertar entre ellas convenios cooperativos a fin de colaborar en la realización de obras o servicios que sean de interés común para dos o más municipios.

Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creara un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso.

Los consejos municipales administraran el patrimonio de sus municipios y rendirán cuentas circunstanciadas y documentadas de su administración a la Corte de Cuentas de la República.

La ejecución del presupuesto será fiscalizada a posteriori por la Corte de Cuentas de la República de acuerdo a la ley.

Artículo 234. Cuando el Estado tenga que celebrar contratos para realizar obras o adquirir bienes muebles en que hayan de comprometerse fondos o bienes públicos, deberán someterse dichas obras o suministros a licitación pública, excepto en los casos determinados por la ley.

No se celebraran contratos en que la decisión, en caso de controversia, corresponda a Tribunales de un Estado Extranjero.

## ✓ **Ley de Administración Financiera Institucional**

Artículo 2. Quedan sujetas a las disposiciones de esta ley todas las dependencias centralizadas y descentralizadas del gobierno de la república, las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la comisión ejecutiva del Rio Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos y que reciban subvención o subsidio del Estado.

Las municipalidades, sin perjuicio de su autonomía establecida en la constitución de la república, se regirán por las disposiciones señaladas en el titulo cinco de esta ley, en los casos de contrataciones de crédito garantizado por el Estado y cuando desarrollen proyectos y programas municipales de inversión que puedan duplicar o entrar en conflicto con los efectos previstos en aquellos desarrollados a nivel nacional o regional, por entidades o instituciones por el público, sujetas a las disposiciones de esta ley. En cuanto a la aplicación de las normas generales de contabilidad gubernamental, las municipalidades se regirán por el titulo seis respecto a las subvenciones o subsidios que les traslade el gobierno central.

Artículo 16. Cada entidad e institución mencionada en el artículo dos de esta ley establecerá una unidad financiera institucional responsable de su gestión financiera, que incluye la realización de todas las actividades relacionadas a las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, de acuerdo a lo dispuesto por la ley.

Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución y dependerá directamente del titular de la institución correspondiente.

Artículo 25, inciso 3. El presupuesto de gastos comprenderá todos los egresos previstos para el logro de los objetivos y metas del gobierno, sostenimiento administrativo del sector público, atención de la deuda pública y otros compromisos gubernamentales.

Artículo 56. La ejecución presupuestaria de las empresas públicas no financieras se regirá por las normas técnicas que establezca el Ministerio de Hacienda y supletoriamente por sus propias normas y procedimientos consistentes con el grado de autonomía que determinan sus leyes de creación.

Artículo 77. Cada entidad o institución del sector público efectuara el pago de sus propias obligaciones directamente a sus acreedores, servidores y trabajadores, por medio de cheques, documentos fiscales de egresos u otros medios que determine el reglamento respectivo, con aplicación a la correspondiente cuenta subsidiaria dependiente de la cuenta corriente única del tesoro público, y siempre que exista una obligación legalmente exigible.

Artículo 82. El subsistema de inversión y crédito público tiene como finalidad obtener, dar seguimiento y controlar recursos internos y externos, originados por la vía del endeudamiento público. Tales recursos solamente podrán ser destinados al financiamiento de proyectos de inversión de beneficio económico y social, situaciones imprevistas o de necesidad nacional y convenida para refinanciar los pasivos del sector público, incluyendo los intereses respectivos.

En lo relativo a la inversión pública esta deberá compatibilizarse con los objetivos de desarrollo nacional y sectorial, y con los recursos disponibles, coordinando la acción estatal en materia de inversiones con el programa monetario y financiero, y el presupuesto público.

✓ **Reglamento de la Ley de Administración Financiera Institucional**

Presupuesto de Egresos.

Artículo 38. El Presupuesto de Egresos del Sector Público no Financiero, comprenderá la integración de todos los gastos que se proyectan para un ejercicio fiscal y su sustentación presupuestaria a nivel institucional deberá justificarse en Planes de Trabajo que compatibilicen propósitos con recursos.

Artículo 54. Los Titulares de las Instituciones del Gobierno Central y las Descentralizadas no Empresariales serán los responsables de autorizar, mediante Resolución Interna, el uso de los recursos para la adquisición de los siguientes rubros:

El órgano rector del SAFI emitirá la normativa que considere necesaria, para regular los montos y casos que deberán observarse para tal emisión de dicha Resolución.

Con respecto al arrendamiento de inmuebles, las diferentes Unidades que conforman el Presupuesto del Sector Público no Financiero, podrán solicitar el apoyo de la Dirección General del Presupuesto para la determinación del canon correspondiente;

- a) Del pago por trabajo extraordinario, en los casos que por necesidades propias de la naturaleza de la gestión, sea estrictamente necesario.
- b) De Bienes de Consumo, en lo que respecta a combustible y lubricantes;
- c) De Servicios no Personales, en lo referente al arrendamiento de equipo.

- d) De Bienes Capitalizables, que incluya maquinaria y equipo en general y el pago del seguro de los mismos; y
- e) De la contratación y pago de los servicios no personales referentes a seguros de los bienes y cauciones de los funcionarios de la institución.

Dichos gastos deberán estar plenamente justificados en los Planes de Trabajo y aprobados en la Ley de Presupuesto, a fin de contribuir eficientemente a la obtención de los objetivos, metas, propósitos y prioridades fijados por la institución para el ejercicio fiscal, congruente con los planes de gobierno, a efecto de consolidar el principio de Descentralización Operativa que señala el Art. 11 de la Ley. Para la adquisición o pago de los bienes y servicios antes señalados, no contemplados en la Ley de Presupuesto, será necesario la opinión favorable de la Dirección General.

Ejecución de Obras por Contrato y Administración.

Artículo 56. Los recursos que las Instituciones del Sector Público no financiero demanden para la ejecución de Obras de Construcción y Proyectos de Inversión por el Sistema de Contrato, deberán consignarse en la Programación de la Ejecución Presupuestaria, de acuerdo a la calendarización de pagos a los contratistas. En tal sentido, las unidades responsables de este tipo de gastos, tomarán en consideración las fechas, tanto de inicio como de finalización de las obras y/o proyectos; así como la programación y calendarización del avance físico.

Cuando se trate de Proyectos y Obras de Construcción nuevas, podrán autorizarse recursos en concepto de anticipos, siempre y cuando haya sido otorgada previamente la orden de inicio de la obra respectiva.

Para las obras que se efectúen por el Sistema de Administración, se deberá solicitar los recursos necesarios para cubrir su realización, conforme al avance físico y de acuerdo con la Programación de la Ejecución Presupuestaria; además deberán disponer de controles adecuados para la adquisición, recepción, almacenaje y consumo de materiales a efecto de evitar compras innecesarias.

Para la autorización de los recursos es necesario que las Unidades Ejecutoras remitan a la Dirección General, la información mensual o trimestral relacionada con la ejecución de las obras y/o Proyectos.

✓ **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**

La Ley tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que deben celebrar las instituciones de la Administración Pública para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2. Las adquisiciones y contrataciones costeadas con fondos municipales, las que podrán ejecutar obras de construcción bajo el sistema de administración, a cargo del mismo Concejo y conforme las condiciones que señala esta ley.

La ley de adquisiciones y contrataciones es la reguladora de todos los procesos referentes a los tipos de contratos que realizan las instituciones del Estado de El Salvador entre los que se podrían mencionarse los contratos de Obras Publicas, Suministros, Consultoría, Concesiones (de Obras Publicas, Servicio Público y Recursos Naturales y Subsuelos), Arrendamiento de Bienes Inmuebles entre otros.

✓ **Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular, desarrollar y facilitar la aplicación de las normas contenidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en lo sucesivo podrá abreviarse la Ley o LACAP, en lo relativo a la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

**DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES**

Artículo 3. Cuando las Instituciones realicen Convenios entre sí para la ejecución de una obra, adquisición de un bien o prestación de un servicio, las adquisiciones y contrataciones que las Instituciones necesiten realizar para cumplir con las obligaciones derivadas del convenio, se regirán por las disposiciones que regulan las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública.

**ESTRUCTURA DE LA UACI**

Artículo 6. La UACI podrá organizarse en diferentes áreas, de acuerdo a la estructura organizacional de la Institución y al volumen de sus operaciones. Cuando las necesidades de organización administrativa lo requieran por motivo de especialización funcional o ubicación geográfica, el Titular de la Institución podrá desconcentrar la operatividad de la UACI, mediante acuerdo razonado. En el acuerdo se establecerá con precisión la asignación de competencias que corresponda a cada una de estas unidades y los mecanismos de coordinación adecuados para evitar duplicidad de esfuerzos. La consolidación y preparación del programa anual de adquisiciones y contrataciones integrado, corresponderá al Jefe de la UACI.

## ✓ **Ley de Ética Gubernamental**

### **Objeto de la Ley**

Artículo.1 La presente ley tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública; salvaguardar el patrimonio del Estado, prevenir, detectar y sancionar la corrupción de los servidores públicos, que utilicen los cargos o empleos para enriquecerse ilícitamente o cometer otros actos de corrupción.

### **Ámbito de Aplicación**

Artículo 2. Esta Ley se aplica a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato emanado de la autoridad competente, que presten servicio en cualquier entidad estatal o municipal, dentro o fuera del territorio de la República.

El ejercicio de toda profesión, actividad empresarial, arte o industria es compatible con el servicio público. Las únicas incompatibilidades son las establecidas específicamente en la Constitución y las leyes.

## ✓ **Reglamento de Ética Gubernamental**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por finalidad desarrollar la ley de ética Gubernamental. También regulará los aspectos de organización y funcionamiento del Tribunal de Ética Gubernamental, Comisiones de Ética Gubernamental y Agentes de Enlace.



## **2.2.5. Leyes y Reglamentos Específicos**

### **✓ Código Municipal**

Para que se dé el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos municipales deberá de tomarse en cuenta todas las leyes involucradas tal es el caso de los Artículos siguientes del Código Municipal:

Artículo 6. La administración del Estado únicamente podrá ejecutar obras o prestar servicios de carácter local o mejorarlos cuando el municipio al cual competan, no las construya o preste, o la haga deficientemente. En todo caso el Estado deberá actuar con el consentimiento de las autoridades municipales y en concordancia y coordinación con sus planes y programas.

Las instituciones no gubernamentales nacionales o internacionales, al ejecutar obras o prestar servicios de carácter local, coordinarán con los Concejos Municipales a fin de aunar esfuerzos y optimizar los recursos de inversión, en concordancia con los planes y programas que tengan los municipios.

Artículo 6A. El municipio regulará las materias de su competencia y la prestación de los servicios por medio de ordenanzas y reglamentos.

Artículo 7. Los servicios públicos municipales podrán prestarse por:

1. El Municipio en forma directa;
2. Organismos, empresas o fundaciones de carácter municipal mediante delegaciones o contrato;
3. Concesión otorgada en licitación pública.

Artículo 10. Los Municipios tienen el derecho a revocar la concesión, previo pago de indemnización correspondiente, la cual no incluirá el monto de las inversiones ya amortizadas.

Artículo 94. Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se registrarán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Artículo 96. Podrá pagarse anticipos para dar inicio a la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

✓ **Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES)**

Artículo 5.-Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rurales, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios,

puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.

✓ **Ley de Carreteras y Caminos Vecinales**

Artículo 1.- Las vías terrestres de comunicación y transporte de la República se clasifican en carreteras, caminos vecinales o municipales y calles. La presente Ley tiene por objeto regular lo relativo a la planificación, construcción y mantenimiento de las carreteras y caminos, así como su uso y el de las superficies inmediatas a las vías públicas. Las calles siguen sujetas al régimen legal bajo el que se encuentran actualmente.

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se consideran carreteras las vías cuyo rodamiento las hace de tránsito permanente; su planificación, construcción, mejoramiento, corresponde al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Obras Públicas.

✓ **Ley de Urbanismo y Construcción**

Artículo 9.- Las Alcaldías respectivas, al igual que las autoridades del Ministerio de Obras Públicas, estarán obligadas a velar por el debido cumplimiento de lo preceptuado por esta Ley; debiendo proceder según el caso, a la suspensión o demolición de obras que se estuvieren realizando en contravención de las leyes y reglamentos de la materia, todo a costa de los infractores, sin perjuicio de que la respectiva Alcaldía Municipal les pueda imponer por las violaciones a la presente Ley y Reglamento, multas equivalentes al 10% del valor del terreno en el cual se realiza la obra, objeto de la infracción.

Cuando el Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano o las Alcaldías Municipales soliciten el auxilio de los distintos cuerpos de seguridad para el cumplimiento de sus resoluciones o para evitar infracciones a la presente Ley o cualesquiera otras leyes, reglamentos relativos a construcciones, urbanizaciones, parcelaciones o a cualquier otro desarrollo físico, se les proporcionará de inmediato; también deberán colaborar con esa misma finalidad el resto de las instituciones gubernamentales, edilicias o autónomas involucradas en el desarrollo urbano.

✓ **Ley del Medio Ambiente**

Artículo 15.- Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial deberán incorporar la dimensión ambiental, tomando como base los parámetros siguientes:

- a) Los usos prioritarios para áreas del territorio nacional, de acuerdo a sus potencialidades económicas y culturales, condiciones específicas y capacidades ecológicas, tomando en cuenta la existencia de ecosistemas escasos, entre los que se deben incluir laderas con más de 30% de

pendiente, la zona marino-costera y plataforma continental, las zonas de recarga acuífera, los manglares, las áreas altamente erosionadas o degradadas o con altos niveles de población, que sean establecidas como áreas frágiles;

- b) La localización de las actividades industriales, agropecuarias, forestales, mineras, turísticas y de servicios y las áreas de conservación y protección absoluta y de manejo restringido;
- c) Los lineamientos generales del plan de urbanización, conurbación y del sistema de ciudades;
- d) La ubicación de las áreas naturales y culturales protegidas y de otros espacios sujetos a un régimen especial de conservación y mejoramiento del ambiente;
- e) La ubicación de las obras de infraestructura para generación de energía, comunicaciones, transporte, aprovechamiento de recursos naturales, saneamiento de áreas extensas, disposición y tratamiento de desechos sólidos y otras análogas;
- f) La elaboración de planes zonales, departamentales y municipales de ordenamiento del territorio; y
- g) La ubicación de obras para el ordenamiento, aprovechamiento y uso de los recursos hídricos.

Artículo 17.- Las políticas, planes y programas de la administración pública, deberán ser evaluadas en sus efectos ambientales, seleccionando la alternativa de menor impacto negativo, así como a un análisis de

consistencia con la Política Nacional de Gestión del Medio Ambiente. Cada ente o institución hará sus propias evaluaciones ambientales estratégicas. El Ministerio emitirá las directrices para las evaluaciones, aprobará y supervisará el cumplimiento de las recomendaciones.

Artículo 19. - Para el inicio y operación, de las actividades, obras o proyectos definidos en esta ley, deberán contar con un permiso ambiental. Corresponderá al Ministerio emitir el permiso ambiental, previa aprobación del estudio de impacto ambiental.

Artículo 20. - El Permiso Ambiental obligará al titular de la actividad, obra o proyecto, a realizar todas las acciones de prevención, atenuación o compensación, establecidos en el Programa de Manejo Ambiental, como parte del Estudio de Impacto Ambiental, el cual será aprobado como condición para el otorgamiento del Permiso Ambiental. La validez del Permiso Ambiental de ubicación y construcción será por el tiempo que dure la construcción de la obra física; una vez terminada la misma, incluyendo las obras o instalaciones de tratamiento y atenuación de impactos ambientales, se emitirá el Permiso Ambiental de Funcionamiento por el tiempo de su vida útil y etapa de abandono, sujeto al seguimiento y fiscalización del Ministerio.

Artículo 21.- Toda persona natural o jurídica deberá presentar el correspondiente Estudio de Impacto Ambiental para ejecutar las siguientes actividades, obras o proyectos:

- a) Obras viales, puentes para tráfico mecanizado, vías férreas y aeropuertos;
- b) Puertos marítimos, embarcaderos, astilleros, terminales de descarga o trasvase de hidrocarburos o productos químicos;

- c) Oleoductos, gaseoductos, poliductos, carboductos, otras tuberías que transporten productos sólidos, líquidos o gases, y redes de alcantarillado;
- d) Sistemas de tratamiento, confinamiento y eliminación, instalaciones de almacenamiento y disposición final de residuos sólidos y desechos peligrosos;
- e) Exploración, explotación y procesamiento industrial de minerales y combustibles fósiles;
- f) Centrales de generación eléctrica a partir de energía nuclear, térmica, geotérmica e hidráulica, eólica y mare motriz;
- g) Líneas de transmisión de energía eléctrica;
- h) Presas, embalses, y sistemas hidráulicos para riego y drenaje;
- i) Obras para explotación industrial o con fines comerciales y regulación física de recursos hídricos;
- j) Plantas o complejos pesqueros, industriales, agroindustriales, turísticos o parques recreativos;
- k) Las situadas en áreas frágiles protegidas o en sus zonas de amortiguamiento y humedales;
- l) Proyectos urbanísticos, construcciones, lotificaciones u obras que puedan causar impacto ambiental negativo;
- m) Proyectos del sector agrícola, desarrollo rural integrado, acuicultura y manejo de bosques localizados en áreas frágiles; excepto los proyectos forestales y de acuicultura que cuenten con planes de desarrollo, los cuales deberán registrarse en el Ministerio a partir de la vigencia de la presente ley, dentro del plazo que se establezca para la adecuación ambiental;

- n) Actividades consideradas como altamente riesgosas, en virtud de las características corrosivas, explosivas, radioactivas, reactivas, tóxicas, inflamables o biológico–infecciosas para la salud y bienestar humano y el medio ambiente, las que deberán de adicionar un Estudio de Riesgo y Manejo Ambiental;
  - ñ) Proyectos o industrias de biotecnología, o que impliquen el manejo genético o producción de organismos modificados genéticamente; y
  - o) Cualquier otra que pueda tener impactos considerables o irreversibles en el ambiente, la salud y el bienestar humano o los ecosistemas.
- ✓ **Ley de Creación de Fideicomisos de Reestructuración de Deudas de las Municipalidades FIDEMUNI**

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto la constitución, funcionamiento y regulación del Fideicomiso de Reestructuración de Deudas de las Municipalidades, el cual podrá abreviarse “FIDEMUNI” o “El Fideicomiso”. Se constituirá por plazo indeterminado y servirá de base para la emisión de Certificados de Reestructuración de Deudas de las Municipalidades - CEMUNI-, en adelante “los Certificados”.

El FIDEMUNI por medio del Fiduciario, tendrá entre otras la responsabilidad de administrar los bienes fideicomitidos. Todo de conformidad a las instrucciones que deba emitir el Consejo de Vigilancia regulado por esta Ley, en adelante “el Consejo”.



## **Especialidad de la Ley**

Artículo 32.- La presente Ley, por su carácter especial, prevalecerá sobre cualquier otra que la contradiga.

En todo lo no previsto en la presente Ley, se aplicará supletoriamente el Código de Comercio y demás leyes en materia mercantil, bursátil y financieras, y en su defecto, las normas del derecho común, siempre que no contraríen lo regulado en esta Ley.

Artículo 33.- Las Municipalidades que reestructuren sus deudas en virtud de esta Ley, y requieran contraer nuevas obligaciones de conformidad a lo establecido en la Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal, podrán hacerlo, siempre y cuando sus cuotas de descuento que recaigan sobre recursos FODES, no sobrepasen el treinta y cinco por ciento de la totalidad de los recursos FODES, asignados para inversión del Municipio.

La limitación estipulada en el inciso que antecede, no será aplicable, en aquellos casos en que las Municipalidades, al momento de entrar en vigencia la presente Ley hayan excedido del límite ya referido, en cuyo caso, podrán optar al financiamiento conferido por esta Ley.

### ✓ **Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal**

Constitución, Naturaleza, Domicilio y Objeto

Artículo 1.- Se crea el INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, como una entidad autónoma de derecho público, especializado en el campo de la administración municipal y que en el texto de la presente Ley podrá denominarse "EL INSTITUTO" o "ISDEM".

El Instituto tendrá personalidad jurídica y plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones e intervenir en juicios; también tendrá

patrimonio propio y gozará de autonomía en la administración de sus bienes, operaciones y servicios, lo mismo que en el desempeño de las funciones y actividades que legalmente le corresponden.

Artículo 2.- El Instituto tendrá su domicilio en la ciudad de San Salvador y podrá establecer sucursales, agencias y demás dependencias en los lugares que crea convenientes dentro del territorio nacional.

Artículo 3.- El Instituto tendrá como objetivo básico proporcionar asistencia técnica, administrativa, financiera y de planificación, con la finalidad de capacitar a las Municipalidades para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

✓ **Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene como finalidad, regular y facilitar la correcta aplicación de la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Artículo 2.- El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, que en este Reglamento se llamará el "Instituto o ISDEM", es un ente destinado a prestar servicios de Asistencia Técnica, Administrativa, Financiera y de Planificación a las Municipalidades, para el mejor desempeño de sus funciones y atribuciones.

Artículo 3.- El ISDEM promoverá las políticas y lineamientos para fortalecer los Gobiernos locales y proporcionar con eficiencia, los servicios básicos a los municipios.

✓ **Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador  
COMURES( ESTATUTOS)**

Artículo 3.- Los fines de COMURES estarán enmarcados y se desarrollarán dentro de los principios de una sociedad democrática fundamentada en la dignidad de la persona humana. En este marco a que se refiere el inciso anterior la Corporación tendrá los siguientes fines:

1º Contribuir en forma activa en la defensa y fortalecimiento de la autonomía y competencia municipal y ayudar a constituir en El Salvador una sociedad democrática y participativa;

2º Promover y consolidar el proceso de reformas tendientes a la descentralización financiera, económica, política, funcional y administrativa del Estado;

3º Promover la actualización permanente del marco jurídico municipal.

✓ **Ley de Creación del Fondo de Inversión Social El Salvador FIS**

Artículo 3.- El objetivo fundamental del FIS es promover la generación de riquezas y el desarrollo local con la participación de los gobiernos municipales, las comunidades, la empresa privada y las instituciones del gobierno central, que implementen proyectos de infraestructura social y económica.

## **2.2.6. Manuales de Aplicación**

- ✓ **Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones Aplicable al Gobierno Central, Instituciones Oficiales Autónomas y Municipalidades.**

Objetivo del Manual de Adquisiciones y Contrataciones

Proporcionar un instrumento técnico que oriente a las instituciones de la Administración Pública, en las gestiones de adquisiciones y contrataciones, a fin de cumplir con los objetivos y principios establecidos en la LACAP.

Aplicación inciso 3.

El manual deberá conservarse permanentemente en la UACI de la institución, debido a que es documento de uso interno.

- ✓ **Manual de Organización de Funciones de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel.**

Este manual ha sido creado con el propósito de brindar una herramienta al área administrativa municipal para lograr un fortalecimiento así como la integración y el desarrollo de las funciones de forma eficiente en cada área dentro del municipio.

Para lograr un funcionamiento completo de este manual se cuenta con una base legal extensa incluyéndose: La Constitución de la República de El Salvador, Código Municipal, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Ley general Tributaria Municipal, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Ley de Medio Ambiente y Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de nueva Guadalupe.

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.

Tiene una naturaleza operativa dependiendo directamente de la gerencia general esta unidad no cuenta con ninguna otra bajo su dirección, su objetivo principal es el garantizar que sean aplicados todos los procedimientos dictados en la normativa de vigencia actual en lo referente a todo lo concerniente con su área ósea realizar las adquisiciones y contrataciones necesarias para la municipalidad mediante la aplicación de pasos y procesos ya establecidos.

## 2.3. MARCO TEÓRICO

### 2.3.1. Aspectos Fundamentales sobre las Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**Adquisiciones y Contrataciones:** la primera impresión al ver ambos términos en la ley es considerar que es una repetición. La verdad es que la adquisición, por ser en el área de los contratos administrativos, esencialmente una compraventa, se incluye dentro de las contrataciones. A forma de aclaración, debe considerarse que el objetivo del legislador fue diferenciar las relaciones jurídicas que pueden surgir después de los procedimientos de selección de contratistas: a) adquisiciones, para referirse a lo que esencialmente son compraventas cuyo objeto contractual es real (suministro de bienes muebles, obras en el caso que el constructor o contratista proporcione el material de acuerdo al artículo 1784 del Código Civil) y b) contrataciones, para las otras estipulaciones en los que el objeto contractual es personal: suministro de servicios, consultorías, obras si el contratante o quien ordena la obra proporciona el material, concesión, etc.

#### **Principios Generales**

Para las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública regirán los siguientes principios: no discriminación, la publicidad, la libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, la centralización normativa y descentralización operativa.

**Publicidad:** el acceso que los interesados tienen a la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones y la difusión de éstos a través de los medios establecidos en la Ley.

**Libre competencia e igualdad:** propiciar la participación del mayor número de ofertantes en las condiciones previstas por la Ley y que éstas proporcionen las mismas oportunidades, sin favorecer o perjudicar a los participantes.

**Racionalidad del gasto público:** la utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones.

**Centralización normativa y descentralización operativa:** se entiende por centralización normativa, la facultad de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo, complementarios para la ejecución de la Ley y su Reglamento; se entiende por descentralización operativa, la facultad de las Instituciones para proceder con independencia y responsabilidad en la ejecución de la LACAP y su Reglamento.

### **Libre Competencia**

Tiene por objeto que los sujetos a la ley y partícipes de los procedimientos licitatorios, tengan igualdad de condiciones; garantizando con ello, a nuestro criterio, el Derecho fundamental de Igualdad, establecido en el Artículo 3 de la Constitución de la República.

La libre competencia, vale la pena mencionar que se funda en el Derecho General de Libertad consagrado en el artículo 8 de la Constitución de la República, razón por la cual, cualquier atentado al mismo, como impedir la participación o afectar la competencia de forma irrazonable será una afectación directa a tal derecho.

## **Procesos Limpios y equitativos**

La Administración Pública no puede desatender que los administrados que se enlazan o se convierten, en co-contratantes tienen derechos fundamentales que respetárseles entre ellos: la igualdad en acceder a las licitaciones; seguridad jurídica con respecto a no modificar de forma sustancial las bases de competencia y pliegos de competencia; libertad en la forma de contratar y un adecuado régimen para solucionar los conflictos; por ello se debe buscar en la ley, un proceso de selección, en el cual se establezcan condiciones de competencia para equilibrar a los oferentes y situarlos en un plano de equidad.

## **Desburocratización**

Los procedimientos y tramites deben ser transparentes para lograr una correcta inversión del gasto público, lo que no implica que deban tornarse compendiosos y difíciles para los co-contratantes de la Administración Pública, ni se distorsionen obviando las formalidades que implican su desarrollo.

## **Racionalidad del Gasto Público**

El gasto público debe ser invertido haciendo un uso racional de los recursos financieros, siguiendo lineamientos de probidad dentro de las políticas de modernización del Estado; para evitar el despilfarro y posibles actos de corrupción.



## **2.3.2. Ámbito de Aplicación, Sujeto, Programación y Contratación**

### **Ámbito de Aplicación**

Las Adquisiciones y Contrataciones se aplicaran a todas las dependencias del gobierno (Gobierno Central, Instituciones Autónomas, Entidades que manejen fondos públicos o reciban subvención o subsidio del Estado, las Municipalidades). Esto implica una Fiscalización de la inversión pública en las adjudicaciones de las licitaciones y la explotación de los servicios públicos, logrando con ello concretar el Principio de Probidad, evitando la corrupción de los funcionarios. Tal Como se establece a partir del Capítulo I y único, Título I, Artículos. 1 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

### **Exclusiones**

Quedan fuera del ámbito de aplicación de las Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

- ✓ Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, en los cuales se establezcan los procesos de adquisiciones y contrataciones a seguir en su ejecución. En los casos en que sea necesario un aporte en concepto de contrapartida por parte del Estado también se considerará excluida;
- ✓ Los convenios que celebren las instituciones del Estado entre sí;
- ✓ La contratación de servicios personales que realicen las instituciones de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en las disposiciones generales de presupuestos, ley de salarios,

contrato, jornal, contratación laboral en base al Código de Trabajo, y a los reglamentos o normativas aplicables;

- ✓ Los servicios bancarios y financieros, que no sean de seguros, celebrados por la Administración Pública;
- ✓ La concesión de derechos de imagen, patentes y similares que son propiedad del Estado;
- ✓ Las operaciones de colocación de títulos en el mercado internacional;
- ✓ Las adquisiciones y contrataciones que realice en su respectiva sede el Servicio Exterior en el extranjero, para su adecuado funcionamiento. El Ministro del Ramo deberá hacer del conocimiento del Consejo de Ministros las adquisiciones y contrataciones realizadas por lo menos tres veces por año;
- ✓ El servicio de distribución de energía eléctrica y servicio público de agua potable;
- ✓ Las obras de construcción bajo el sistema de administración que realicen los concejos municipales.

Se establecen tres contrataciones que no se van a regular por la LACAP, pues tienen su particular normativa: en primer lugar quedan fuera del ámbito de la ley dos contratos administrativos: a) los contratos interadministrativos, es decir, aquellas contrataciones que independientemente de su objeto realicen las instituciones de la administración pública entre sí, llamados en el literal b), convenios (ver artículo 3 RELACAP); y, en el literal c) el contrato de función o empleo público, que plantea la prestación de servicios personales de forma permanente y sujeta a subordinación, la que en nuestro medio tiene diversas regulaciones (Ley del Servicio Civil, Código de Trabajo,

Disposiciones Generales de Presupuestos, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, etc.).

## **Sujetos**

Quedan sujetos a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP:

- a) Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que oferten o contraten con la Administración Pública. Dichas personas podrán participar en forma individual o conjunta en los procesos adquisitivos y de contratación que lleven a cabo las instituciones;
- b) Las adquisiciones y contrataciones de las instituciones del Estado, sus dependencias y organismos auxiliares de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
- c) Las adquisiciones y contrataciones de las entidades que comprometan fondos públicos de conformidad a lo establecido en la Constitución y leyes respectivas, incluyendo los provenientes de los fondos de actividades especiales;
- d) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos municipales;
- e) Las contrataciones en el Mercado Bursátil que realicen las instituciones en operaciones de Bolsas legalmente establecidas, cuando así convenga a los intereses públicos, las cuales respecto del proceso de contratación, adjudicación y liquidación se regirán por sus leyes y normas jurídicas específicas;
- f) Las Asociaciones Público Privadas, como una modalidad de participación de la inversión privada; la participación y sujeción de dichas asociaciones en relación con la presente Ley.

A los órganos, dependencias, organismos auxiliares y entidades a que se hace referencia, en adelante se les podrá denominar las Instituciones de la Administración Pública o sólo las instituciones.

Quedan sujetos a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP, además, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, al ofertar o contratar obras, bienes y servicios requeridos por las instituciones de la administración pública. También, se sujetan a esta Ley la unión de varios ofertantes, sin que ello implique contratar con una persona diferente. Para utilizar este mecanismo, será necesario acreditar ante la institución contratante, la existencia de un acuerdo de unión previamente celebrado por escritura pública, en el que se regulen, por lo menos, las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación con la institución que licita. Las personas naturales o jurídicas que formen parte de la unión, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación y de la participación de la unión en los procedimientos de contratación o en su ejecución. El ofertante que formase parte de una unión, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.

Esta disposición plantea la inclusión de entes privados o no estatales como sujetos de la LACAP. En su primer inciso aclara que quedan sujetas “además” las personas naturales y jurídicas, sean éstas nacionales o extranjeras, solo por el hecho de ofertar o contratar con los entes públicos. Es que la LACAP, al ser una ley de derecho público, regula esencialmente a los entes públicos, pero de forma excepcional, quedan sujetas las personas naturales o jurídicas no públicas al darse los presupuestos legales: el acto de oferta o la contratación, que son manifestaciones de la voluntad libre de querer someterse a tal régimen.

De igual forma, se plantea otro sujeto no público de la LACAP: la unión de ofertantes. Aclaremos que esta unión no configura un nuevo ente jurídico y que pueden ser varios ofertantes los que constituyan la unión. El acuerdo de unión debe constar en escritura pública en la que se regulen las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación con la institución. Sin embargo, los que constituyan la unión son responsablemente solidarios frente a la institución, lo que constituye una diferencia sustancial con la subcontratación, en la cual es el contratista quien responde únicamente frente a la institución.

El participar en una unión de ofertantes tiene un justo efecto restrictivo consistente en que los que conforman la unión no deberán presentar ofertas de forma individual o formando parte de otra unión. Para esto debe concurrir una condición básica: que sea el mismo objeto contractual. Entonces, si existe la posibilidad de adjudicación parcial, un integrante de la unión de ofertantes podrá presentar su oferta si el ítem u objeto contractual es diferente al que se oferta en conjunto, aunque sea la misma licitación. Una duda frecuente es cuál debe ser la exigencia de documentos legales, técnicos o financieros a los integrantes de la unión de ofertantes. La verdad es que al no constituir un nuevo ente jurídico, se deberían realizar las mismas exigencias a todos los integrantes. Sin embargo, en las bases de licitación, si la institución lo considera administrativamente conveniente y lo justifica, se podrán regular exigencias diferenciadas. Todo preservando el derecho de igualdad regulado en el artículo 3 de la Constitución de la República que menciona que todas las personas son iguales ante la ley. Para el goce de los derechos civiles no podrán establecerse restricciones que se basen en diferencias de nacionalidad, raza, sexo o religión.

## **Programación y Contratación**

### **Registro de Contrataciones**

La UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. Asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.

Dichos registros podrán elaborarse en forma electrónica y serán de carácter público.

## **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI)**

### **Establecimiento de la UACI**

Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.

Dependiendo de la estructura organizacional de la institución, del volumen de operaciones u otras características propias, la UACI podrá desconcentrar su operatividad a fin de facilitar la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

Las Municipalidades podrán asociarse para crear una UACI, la cual tendrá las funciones y responsabilidades de las municipalidades que la conformen. Podrán estar conformadas por empleados o por miembros de los Consejos

Municipales, así como por miembros de las Asociaciones Comunales, debidamente registradas en las municipalidades.

En el caso de las delegaciones diplomáticas y consulados y con la finalidad de garantizar la desconcentración a que se refiere el inciso primero de este artículo, no será necesaria la creación de dichas unidades.

### **El Jefe de la UACI**

La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la Ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la

política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;

- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
- f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas
- g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
- h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;
- i) Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato;
- j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;
- k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional;



- l) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año;
- m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
- n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
- o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros;
- p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta;
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley

El Jefe UACI podrá designar al interior de su Unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones.

### **Relación UACI – UFI**

La UACI trabajará en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo concerniente a la programación de las adquisiciones y contrataciones, y a la disponibilidad presupuestaria.

La relación entre la UACI y la UFI debe ser muy estrecha, sobre todo tomando en consideración que la UACI coordina qué y a quién comprar y la UFI es la que paga lo adquirido. Por ende, tal comunión debe estar funcionando desde el momento de la formulación del plan institucional y el presupuesto anual.

El deber ser es que se pague de forma ágil a los contratistas, sin embargo, la realidad es muchas veces lo contrario. Para paliar esta situación es recomendable que las UACI'S tengan capacitación en materia financiera para que sus gestiones se dediquen a preparar el terreno financiero, y, que por otro lado las UFI'S tengan conocimientos de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones para que los requisitos que pidan sean razonables.

Es común un terror exacerbado a un control de Corte de Cuentas, lo que puede incidir en no pagar oportunamente. Deben percatarse que el atraso en el pago puede generar reclamos de compensaciones de acuerdo al artículo 84 de la LACAP y que pueden ser sujetos de la sanción de despido, de acuerdo al artículo 155 de la LACAP. Por justicia se debe aclarar que en cambio existen unidades de UACI y UFI que trabajan muy bien y cumple con eficiencia y prontitud sus responsabilidades.

Hechos como la falta de pago o la retención de fianzas que ya no son exigibles, afectan duramente a la empresa privada, llegando a entorpecer la función social que éstas brindan.

La programación anual la deben realizar de forma conjunta por lo menos el Jefe UACI y el Jefe UFI, para evitar desacuerdos en las compras. De igual forma ya sobre la ejecución contractual, el Jefe UACI debe procurar realizar la adecuada recepción de las obras, bienes o servicios para que el trámite de pago no se atrase.

### **Atribuciones de la UACI**

Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:

- a) El cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- b) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- c) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
- d) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios;
- e) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar;
- f) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;

- g) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una;
- h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;
- i) Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- j) Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas;
- k) Mantener actualizado el registro de contratistas, especialmente cuando las obras, bienes o servicios no se ajusten a lo contratado o el contratista incurra en cualquier infracción, con base a evaluaciones de cumplimiento de los contratos, debiendo informar por escrito al titular de la institución;
- l) Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como, revisar y actualizar la calificación, al menos una vez al año;
- m) Informar periódicamente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
- n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
- o) Supervisar, vigilar y establecer controles de inventarios, de conformidad a los mecanismos establecidos en el Reglamento de esta Ley;

- p) Proporcionar a la UNAC pronta y oportunamente toda la información requerida por ésta; y,
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley y su Reglamento. El cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

### **Banco de Información**

La información de los Ofertantes, Contratistas y Documentos relativos a los procesos de adquisición y contratación pública estará contenida en el Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante podrá denominarse el Registro, con información básica sobre potenciales ofertantes y contratistas; con el propósito de que las instituciones dispongan de la información que facilite el reconocimiento del mercado de ofertantes y de los incumplimientos de los contratistas.

En el Registro se manejará el expediente consolidado de las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública; será obligación de cada Titular determinar al interior de la institución, la conformación y administración de un expediente consolidado del proceso de adquisición o contratación, en adición a lo que corresponde a cada área que interviene en el proceso para sus operaciones, supervisión y seguimiento específico.

A estos registros corresponderán entre otras, la siguiente información:

- a) Consultores;
- b) Suministrantes de Bienes;
- c) Prestadores de Servicios;

d) Contratistas de Obras.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, para participar en las licitaciones o en los concursos públicos no será indispensable que el ofertante se encuentre registrado en el banco de datos correspondiente.

En el Reglamento de esta Ley se establecerá la estructura y contenido del Registro, así como el mecanismo para que cada uno de los ofertantes se inscriba en él.

### **Registro de Contrataciones**

La UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. Asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.

Dichos registros podrán elaborarse en forma electrónica y serán de carácter público.

### **Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones**

Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional, el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de la ley LACAP;
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d) Los estudios de pre inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.

### **Atribuciones de las UACI'S**

- ✓ Cumplir políticas y lineamientos de la UNAC;
- ✓ Elaborar la programación anual de compras;
- ✓ Verificar asignación presupuestaria;
- ✓ Llevar a cabo cada proceso;

- ✓ Adecuar bases de licitación o concurso;
- ✓ Recepción y apertura de ofertas;
- ✓ Dar asistencia a comisión de Evaluación de Ofertas;
- ✓ Controlar banco de Información e inventario
- ✓ Levantar actas de recepción de obras, bienes y servicios.

### **Ejecutores de las Contrataciones**

Los titulares

Son la máxima autoridad de una Institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación, y son a quienes generalmente se les atribuye la representación legal de la Institución, y el alcalde en el caso de las municipalidades.

### **Competencia para Adjudicaciones y Demás**

La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en la Ley LACAP.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, cuando las leyes de creación de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, faculten al consejo o junta directiva designar autoridad para facilitar su gestión, podrán establecer, de conformidad a su estructura orgánica y monto presupuestario, una estructura jerárquica para la adjudicación de los contratos y aprobación de las bases de licitación o de concurso.



El Fiscal General de la República representará al Estado en los contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, asimismo, velará porque en las concesiones de cualquier clase otorgadas por el Estado, se cumpla con los requisitos, condiciones y finalidades establecidas en las mismas y ejercer al respecto las acciones correspondientes. En el resto de los contratos será competente para su firma el titular o la persona a quien éste designe con las formalidades legales, siempre y cuando la persona designada no sea la misma que gestione la adquisición o contratación. Cuando se trate de las municipalidades, la firma de los contratos corresponderá al Alcalde Municipal y en su ausencia a la persona que designe el Concejo. En todo caso los firmantes responderán por sus actuaciones.

La responsabilidad por la actuación del designado, siempre recaerá en el titular que hace la designación.

### **Seguimiento y Responsabilidad**

El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de

su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.

Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.

Para lo cual se le garantizará estabilidad en su empleo, no pudiendo por esta causa ser destituido o trasladado ni suprimida su plaza en la partida presupuestaria correspondiente; la Corte de Cuentas de la República verificará el cumplimiento de lo anterior.

### **2.3.3. Evaluación de Ofertas**

La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.

En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante.

Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas las especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre ofertas de bienes producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero; se dará preferencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los tratados o convenios internacionales en esta materia, vigentes en El Salvador prevalecerán sobre lo aquí dispuesto.

## **Comisión de Evaluación de Ofertas**

Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quien éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.

En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.

Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes:

- a) El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe;
- b) El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;
- c) Un Analista Financiero; y,
- d) Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.

En el caso de las municipalidades, Tribunal de Servicio Civil, representaciones diplomáticas y consulares, las comisiones a que se refiere este artículo se conformarán de acuerdo a su estructura institucional.

Cuando la institución no contare con personal especializado o idóneo en la materia de que se trate, solicitará colaboración de funcionarios públicos de otras instituciones del Estado, quienes estarán obligados a colaborar y, excepcionalmente, se podrá contratar especialistas.

Cuando la obra, bien o servicio a adquirir involucre a más de una institución, se podrán constituir las comisiones de evaluación de ofertas inter-institucionales, identificando en ésta la institución directamente responsable,

y será ésta quién deberá constituirla de conformidad con lo establecido en este artículo.

No podrán ser miembros de la comisión o comisiones el cónyuge o conviviente, o las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con algunos de los ofertantes.

## **Aspectos Generales de las Contrataciones**

### **Característica**

Los Contratos regulados por esta Ley determinan obligaciones y derechos entre los particulares y las instituciones como sujetos de Derecho Público, para el cumplimiento de sus fines. Excepcionalmente regula la preparación y la adjudicación de los Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles.

### **Contratos Regulados**

Los Contratos regulados por esta Ley son los siguientes:

- a. Obra Pública;
- b. Suministro;
- c. Consultoría;
- d. Concesión; y,
- e. Arrendamiento de bienes muebles.

### **Régimen de los Contratos**

La preparación, adjudicación, formalización y efectos de los contratos indicados en la disposición anterior quedan sujetos a la Ley LACAP, su

reglamento y demás normas que les fueren aplicables. A falta de las anteriores, se aplicarán las normas de Derecho Común.

## **Contratistas**

### **✓ Capacidad para Contratar**

Podrán ofertar y contratar con la administración pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento;

g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.

Cuando las instituciones de la administración pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.

### **Precalificación**

Se entenderá por precalificación, la etapa previa de una Licitación o un Concurso, realizada por la UACI para preseleccionar a los ofertantes, procediendo en los casos en que la institución contratante necesite conocer las opciones de mercado respecto a las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes o servicios.

En la precalificación el participante presentará los documentos que comprueben lo siguiente:

- a) Experiencia y resultados obtenidos en trabajos similares, inclusive los antecedentes de los subcontratistas, cuando la contratación conlleve subcontratación; asimismo, certificaciones de calidad si las hubiere;
- b) Personal idóneo, capacidad instalada, maquinaria y equipo disponible en condiciones óptimas para realizar las obras, entregar los bienes o prestar servicios;
- c) Situación financiera sólida legalmente comprobada;

d) La existencia de otras obligaciones contractuales y el estado de desarrollo de las mismas.

La precalificación realizada por la UACI, surtirá efecto inclusive respecto de las demás instituciones de la administración pública, y será revisada y actualizada por lo menos una vez al año.

### **Garantías Exigidas**

Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:

- a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta;
- b) La Buena Inversión de Anticipo;
- c) El Cumplimiento de Contrato;
- d) La Buena Obra;
- e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.

En las bases de licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente.

En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse.

Cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación.

Se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.

### **Fianzas, Seguros y Mecanismos para asegurar el Cumplimiento de Obligaciones.**

Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos.

La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito.

En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías



no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento.

Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras Extranjeras, las Sociedades de Garantías Recíprocas (SGR), podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero, actuando como entidad confirmadora de la emisión.

Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y ser aceptadas por las instituciones contratantes.

### **Garantía de Mantenimiento de Oferta**

Garantía de Mantenimiento de Oferta, es la que se otorga a favor de la institución contratante, a fin de asegurar el mantenimiento de las condiciones y de los precios de las ofertas, desde la fecha de apertura de éstas hasta su vencimiento, de conformidad a lo establecido en las bases de licitación o de concurso. El ofertante ganador, mantendrá la vigencia de esta garantía hasta el momento en que presente la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

El período de vigencia de la garantía se establecerá en las bases de licitación o de concurso, el que deberá exceder al período de vigencia de la oferta por un plazo no menor de treinta días. El valor de dicha garantía oscilará entre el 2% y el 5% del valor total del presupuesto del contrato. En las bases de licitación o de concurso se hará constar el monto fijo por el cual se constituirá esta garantía. La Garantía de Mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el ofertante, por razones imputables al mismo, no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido;
- b) Si no se presentase la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación o de concurso; y,
- c) Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente.

### **Garantía de Buena Inversión de Anticipo**

Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Inversión de Anticipo, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes. La presentación de esta garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del 100% del monto del anticipo.

El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido y en concordancia con las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o documentos afines.

La vigencia de esta garantía durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.

La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la garantía de buena inversión de anticipo.

### **Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en

el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.

El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del diez por ciento, y en el de bienes y servicios será de hasta el veinte por ciento.

En las bases de licitación o de concurso se establecerá el plazo y momento de presentación de esta garantía.

### **Efectividad de Garantía**

Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

### **Garantía de Buena Obra**

Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Obra, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables

durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra.

El porcentaje de la garantía será el diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año.

### **Responsabilidad Contratista y Prescripción**

La responsabilidad del contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común. Este plazo deberá estar incorporado en las bases de licitación.

#### **✓ Impedidos para Ofertar**

No obstante lo establecido en el artículo anterior, no podrán participar como ofertantes:

a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de

Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;

c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales;

d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo en que dure la inhabilitación;

e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

Estas inhabilidades se extienden de igual forma a las subcontrataciones.

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo, no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el

mismo artículo se refiere, no exceda del cero punto cero cero cinco por ciento (0.005%).

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas.

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes.

### **Aspectos Generales de las Licitaciones Públicas**

**La Licitación Pública:** es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios que no fueren los de consultoría.

**Concurso Público:** es el procedimiento en el que se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en la presentación de servicios de consultoría.

### **Base de Licitación y de Concurso**

Previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que sin perjuicio de las Leyes o Reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones.

Las bases de licitación o de concurso se regirán por los modelos y documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso.

### **Contenido Mínimo de las Bases**

Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:

- a) El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 60 días en los casos de licitación o de concurso, pudiendo el titular de la institución, en casos excepcionales, prorrogarlo por 30 días más;
- b) Un encabezado conteniendo la identificación de la institución contratante, indicación de la UACI que aplicará el procedimiento, la forma y número de la licitación o del concurso, la clase de contrato y una breve descripción del objeto contractual;
- c) Que las ofertas se presenten en castellano o traducidas al mismo idioma, debidamente autenticadas por las autoridades correspondientes e indicarán la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requerirá traducción;
- d) Los requerimientos que deberán cumplir los ofertantes para participar, indicando los documentos probatorios que deberán acompañar con la oferta;
- e) Cuando proceda, se solicitará el uso de la Apostilla para las contrataciones internacionales, en los términos que establezcan los tratados suscritos por El Salvador;
- f) Cuando corresponda, la previsión de presentar ofertas distintas con opciones y variantes;

- g) La cantidad, especificaciones o características técnicas de las adquisiciones de las obras, bienes o servicios, sin hacer referencia en su caso a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante;
- h) La determinación de los precios unitarios por rubro y los precios totales;
- i) La oferta del precio o valor en moneda nacional, o alternativamente en moneda extranjera de conformidad con lo establecido en Convenios Internacionales;
- j) Las cotizaciones de las ofertas, en su caso, se harán con base a los Términos de Comercio Internacional INCOTERMS, vigentes;
- k) El lugar y plazo de entrega de la obra, de los bienes, o de la prestación del servicio, al que se refiera el contrato;
- l) El lugar de presentación de ofertas y el día y hora en que terminará el plazo para presentarlas, así como el lugar, día y hora en que se procederá a su apertura. El plazo para presentarlas deberá ser razonable y establecerse, tomando en cuenta la complejidad de la obra, bien o servicio, pero en ningún caso podrá ser menor de 10 días hábiles.
- m) El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 90 días en los casos de licitación o de concurso;
- n) El período de vigencia de la oferta;
- o) El plazo de la adjudicación e indicación de la posibilidad de su prórroga y de declararse desierta, y el plazo dentro del cual debe firmarse el contrato;
- p) El tipo, plazo, origen, momento de presentación y monto de las garantías o de los seguros que deben rendirse y cualquier otro requisito según el caso;



- q) El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo;
- r) La necesidad de presentación de muestras o catálogos, según el caso;
- s) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica;
- t) Plazos y forma de pago
- u) Declaración jurada del ofertante sobre la veracidad de la información proporcionada;
- v) Causales de suspensión del contrato de obra; y,
- w) Los errores u omisiones subsanables si lo hubieren.
- x) La obligatoriedad para el oferente o adjudicatario de presentar las solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, emitidas por lo menos treinta días antes de la presentación de la oferta.
- y) Las condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos, en los casos que aplique.

### **Otros Contenidos de las Bases**

Las bases de licitación o de concurso deberán contener además, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato.

La presentación de una oferta por el interesado, dará por aceptadas las indicaciones contenidas en las bases de licitación o de concurso.

## **Adjudicación Parcial**

La licitación o el concurso podrán prever la adjudicación parcial, la que deberá estar debidamente especificada en las bases. Tomando en cuenta la naturaleza de la adquisición o contratación, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes, mediante la división en lotes, siempre y cuando aquéllas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento por separado.

## **Convocatoria y Contenidos**

La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.

## **Convocatoria Internacional**

Cuando por la naturaleza o especialidad de las obras, bienes y servicios a adquirir, sea conveniente hacer una licitación o concurso internacional, la convocatoria se realizará en forma notoria y destacada en los medios de prensa nacionales y medios de comunicación electrónica de acceso público, además, por lo menos en uno de los siguientes medios:

- a) Publicaciones técnicas especializadas, reconocidas de amplia circulación internacional; y,
- b) Periódicos de amplia circulación internacional.

Los criterios para optar a cualquiera de estos medios, se regirán por aquél en el que tengan mayor acceso los potenciales ofertantes.

### **Retiro de Bases**

Los interesados podrán obtener las bases de licitación o concurso de forma gratuita descargándolas directamente del sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello; podrán también obtenerlas directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de éstas.

### **Adendas, Enmiendas y Notificación**

Las instituciones podrán hacer por escrito adendas o enmiendas a las bases de licitación o de concurso, antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas. Todos los interesados que hayan obtenido las bases de licitación o de concurso, serán notificados de igual manera de las modificaciones o aclaraciones correspondientes. Estos plazos serán fijados en las bases.

### **Consultas**

Se podrán recibir consultas por escrito antes de la fecha de recepción de las ofertas, las que deberán ser contestadas y comunicadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado las bases de licitación o de concurso; los plazos para dichas consultas serán determinados en las mismas bases.

### **Modalidades de Presentación de Ofertas**

En las bases de licitación o de concurso se indicarán las diferentes modalidades de la presentación de ofertas, tanto técnicas como económicas, las cuales dependerán de la naturaleza, complejidad, monto y grado de especialización de la obra, bien o servicio a adquirir. Los procedimientos de las modalidades serán establecidos en el Reglamento de esta Ley.

Las ofertas deberán presentarse acompañadas con la Garantía de Mantenimiento de Ofertas para los casos que aplican, en el Reglamento de esta Ley se especificará la documentación adicional que deberá acompañar a las ofertas, según sea el caso.

El ofertante será el responsable, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación o de concurso.

### **Apertura Pública de las Ofertas**

En el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres de las ofertas técnica y económica, en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes que deseen asistir y cuyas ofertas hayan sido presentadas en el plazo establecido en éstas. Aquellas ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, se considerarán excluidas de pleno derecho.

Concluida la apertura se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas y los montos ofertados, así como algún aspecto relevante de dicho acto.

### **Prohibiciones**

Después de la apertura de las ofertas y antes de la notificación del resultado del proceso, no se brindará información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona o personas que no estén vinculadas en el proceso de análisis y evaluación de ofertas. Esto se aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante, como a personal relacionado con las empresas ofertantes. La infracción a la

anterior prohibición dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

No obstante lo establecido en el inciso anterior, durante el período de prohibición, si la Comisión de Evaluación de Ofertas tuviere la necesidad de realizar consultas sobre la aplicación de esta Ley y el Reglamento, podrán realizarse a la UNAC, a través del Jefe UACI, sin que en dicha consulta se revelen datos identificativos correspondientes a los ofertantes.

### **Recomendación para Adjudicación, sus Elementos**

Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta. Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.

Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.

La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley.

### **Notificación a Participantes**

Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley.

La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurridos el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste.

### **Prohibición de Fraccionamiento**

No podrá fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de la misma y eludir, así, los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamiento, la adjudicación será nula, y al funcionario infractor se le impondrá las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos.

## **2.3.4. Formas de Contratación**

### **✓ Licitación y Concurso Público**

Sea licitación o concurso público, pueden entenderse como un procedimiento administrativo preparatorio de la voluntad contractual por el que un ente público, en ejercicio de la función administrativa, invita a los interesados para que, sujetándose a las condiciones fijadas en las bases de licitación, formulen ofertas de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente a los intereses institucionales. Sus principios son Legalidad, Libre Concurrencia, Igualdad, Publicidad y Transparencia. Tales principios están regulados constitucionalmente, así: Legalidad en el artículo 86 tercer inciso; la Libre Concurrencia como una manifestación de Libertad está garantizado en el artículo 8; la Igualdad en el artículo 3 y la Transparencia como un requisito del Derecho de Defensa está garantizada en el artículo 11, todos de la Constitución de la República. Además, fueron recogidos en el artículo 2 RELACAP.

**El procedimiento de licitación o concurso por regla general es el siguiente:**

1. Verificación de estudios,
2. Programación,
3. Requerimiento,
4. Verificación presupuestaria,
5. Integración de equipo que elabora bases,
6. Elaboración de bases de licitación,
7. Aprobación de bases de licitación,
8. Nombramiento de Comisión de Evaluación,
9. Convocatoria,
10. Revisión de bases por posibles ofertantes,
11. Venta de bases de licitación,

12. Adendas, enmiendas, aclaraciones, consultas,
13. Apertura pública de ofertas,
14. Verificación de documentos,
15. Subsanación de errores u omisiones,
16. Cocalificación,
17. Evaluación de ofertas,
18. Apertura de ofertas económicas,
19. Evaluación
20. Recomendación (adjudicación, desierta), suspensión, dejar sin efecto,
21. Adjudicación (total o parcial), suspensión, sin efecto,
22. Notificación,
23. Examen del expediente por ofertantes,
24. Recurso de Revisión,
  - a. Interposición
  - b. Admisión
  - c. Nombramiento CEAN
  - d. Dictamen CEAN
  - e. Resolución o silencio administrativo
  - f. Nuevo recurso,
25. Firma de contrato

La licitación o concurso es un verdadero procedimiento administrativo que tiene por finalidad seleccionar a un ofertante entre los elegibles, siempre y cuando el mismo cumpla todos los requisitos exigidos en las bases de licitación o concurso. El acto administrativo a que da lugar el procedimiento administrativo de licitación o concurso es la adjudicación, acto esencialmente reglado, pues su fundamento básico es la correspondencia entre lo solicitado en las bases de licitación o concurso y lo ofertado por el adjudicado.



### **Suspensión de la Licitación o de Concurso**

El Titular de la institución podrá suspender por acuerdo razonado la licitación o el concurso, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma sin responsabilidad para la institución contratante, sea por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. La institución emitirá una resolución razonada de tal decisión, la que notificará oportunamente a los ofertantes.

El funcionario que contraviniera lo dispuesto en el inciso anterior, responderá personalmente por los daños y perjuicios en que haga incurrir a la institución y a los ofertantes.

### **Requisitos del Ofertante con Representación**

Cuando un ofertante representare legalmente a uno o más fabricantes y ofreciere productos de cada uno de ellos, las ofertas deberán presentarse acompañadas de los documentos que acrediten la representación y de los certificados de garantía de fábrica de cada uno de los productos, y la Garantía de Mantenimiento de Ofertas por cada una.

### **Licitación o Concurso con un Participante**

Si a la convocatoria de la licitación o del concurso público se presentare un solo ofertante, se dejará constancia de tal situación en el acta respectiva. Esta oferta única, será analizada por la Comisión de Evaluación de Ofertas para verificar si cumple con las especificaciones técnicas y con las condiciones requeridas en las bases de licitación o de concurso en su caso. Si la oferta cumpliera con los requisitos establecidos y estuviere acorde con los precios del mercado, se adjudicará a ésta la contratación de que se trate. En el caso que la oferta no cumpliera con los requisitos establecidos, la

Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.

### **Ausencia Total de Participantes**

En el caso que a la convocatoria de la licitación o de concurso público no concurriere ofertante alguno, la Comisión de Evaluación de Ofertas levantará el acta correspondiente e informará al titular para que la declare desierta, a fin de que promueva una segunda licitación o un segundo concurso público.

### **Declaración Desierta por Segunda Vez**

Siempre que en los casos de licitación o de concurso público, se declare desierta por segunda vez, procederá la contratación directa.

### ✓ **Licitación y Concurso Público por Invitación**

#### **Lista Corta**

La licitación y el Concurso Público por Invitación son la forma de selección de contratistas en la que se elabora una lista corta de ofertantes, con un mínimo de cuatro invitaciones a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a los que se invita públicamente a participar a fin de asegurar precios competitivos. Esta lista podrá formarse con base al banco de datos que llevará la UACI. Salvo casos especiales debidamente justificados, el número de participantes podrá reducirse hasta un mínimo de dos. En todo caso, siempre el titular de la institución deberá razonar y aprobar la lista corta.

#### **Invitación y Bases**

La invitación se efectuará por escrito o cualquier medio tecnológico que permita dejar constancia de la invitación, debiendo hacerse constar la

recepción de la misma, por parte del destinatario. No obstante siempre se publicará la invitación por lo menos una vez en periódicos de circulación. En cuanto a la preparación de las bases, el análisis, evaluación y notificación de esta forma de selección de contratista, deberá aplicarse los procedimientos de la licitación o de concurso público.

### ✓ **Libre Gestión**

#### **Definición de Libre Gestión**

Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.

#### **Anticipos**

Se podrá dar anticipos hasta por el 30% del valor total de la obra, bien o servicio a contratar y, en respaldo de aquellos, deberá exigirse una garantía de buena inversión de anticipo que respalde el pago anticipado. La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste se deberá hacer efectiva la garantía en cuestión.

#### **Prohibición Fraccionamiento**

No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos.

No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad.

### ✓ **Contratación Directa**

#### **Definición de Contratación Directa.**

Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta.

#### **Condiciones para la Contratación Directa.**

La Contratación Directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes:

- a) Por tratarse de patentes, derechos de autor, especialidades artísticas o servicios altamente especializados que no son prestados en el país;

- b) Cuando se encuentre vigente el Estado de Emergencia, Calamidad, Desastre, Guerra o Grave Perturbación del orden dictado por autoridad competente;
- c) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública;
- d) Si se trata de insumos, maquinaria o equipos especializados, o repuestos y accesorios de éstos, que se utilicen para la investigación científica o desarrollo tecnológico;
- e) Si se emitiera acuerdo de calificativo de urgencia de conformidad a los criterios establecidos en esta Ley;
- f) Si se declara desierta por segunda vez una Licitación o Concurso;
- g) En caso de terminación anticipada del contrato derivado de un proceso adquisitivo, por causas imputables al contratista;
- h) Si se tratase de equipo o material de guerra, calificado de esa manera por el Ministro de la Defensa y aprobado por el Presidente de la República;
- i) Los servicios profesionales brindados por auditores especializados, contadores, abogados, mediadores, conciliadores, árbitros, asesores y peritajes, entre otros; cuando en atención a la naturaleza del servicio que se requiera, la confianza y la confidencialidad sean elementos relevantes para su contratación;

j) Si se tratare de contratación de obras, bienes y servicios de carácter preventivo para atender las necesidades en estados de emergencia o calamidad;

k) La adquisición de medicamentos para el abastecimiento del sistema de salud pública, debiendo la entidad adquirente publicar en su página web, los montos, precios, plazos y demás términos contractuales de adquisición.

### **Calificación de urgencia**

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, cuando proceda la calificación de urgencia, la institución podrá solicitar ofertas a personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos.

## **2.3.5. Contratos de la Administración Pública, Conceptos y su Régimen legal**

### **✓ La Notificación y Recurso**

#### **Forma**

Todo acto administrativo que implique notificación y que afecte derechos o intereses de los ofertantes y contratistas, deberá ser notificado dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse proveído. Este surtirá efecto a partir del día siguiente al de su notificación, que se hará mediante entrega de la copia íntegra del acto, personalmente al interesado o por correo con aviso de recibo o por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción.

### **Domicilio para Notificaciones**

Los ofertantes y contratistas, sus representantes o sus administradores, mandatarios o apoderados, deberán designar en su primer escrito, petición o correspondencia, un lugar especial para recibir las notificaciones de los actos que dicten las instituciones contratantes y comunicar cualquier cambio o modificación oportunamente. No podrá usarse para los efectos indicados, la designación de apartados postales.

En caso de omitirse la designación prevenida en el inciso anterior, la notificación podrá hacerse de acuerdo a las reglas del Derecho Común en materia procesal.

### **Recurso por Resoluciones Emitidas**

De toda resolución pronunciada en los procedimientos de contratación regulados por esta Ley, que afectaren los derechos de los particulares, procederá el recurso de revisión, interpuesto en tiempo y forma.

### **Interposición del Recurso**

El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; si transcurrido dicho plazo no se interpusiere recurso alguno, la resolución por medio de la cual se dictó el acto quedará firme.

El recurso será resuelto por el mismo funcionario dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, dicho funcionario resolverá con base a la recomendación que emita una comisión especial de alto nivel nombrada por el mismo, para tal efecto. Contra lo resuelto no habrá más recurso.

Para que se entienda agotada la vía administrativa deberá quedar firme la resolución del recurso pertinente. Si de la resolución al recurso de revisión resulta que el acto quedare firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisiciones y contrataciones.

Transcurridos los diez días hábiles después de la admisión del recurso y no se hubiere emitido resolución alguna, se entenderá que ha sido resuelto favorablemente.

### **Contenido del Recurso**

El recurso se interpondrá con indicación precisa de las razones de hecho y de derecho que lo motivaron y de los extremos que deben resolverse.

Si el recurso no fuere presentado en tiempo y forma, será inadmisibile mediante resolución razonada, contra la que no habrá recurso.

## **✓ Los contratos**

### **Perfección Y Formalización De Los Contratos**

#### **Momento**

Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.

La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley.



## **Citación para Firma del Contrato**

La institución contratante convocará dentro de los plazos establecidos al ofertante adjudicatario para el otorgamiento del contrato. En las bases de licitación o de concurso, se determinarán los plazos para la firma del contrato y para la presentación de las garantías.

Si el adjudicatario no concurriere a firmar el contrato, vencido el plazo correspondiente, se podrá dejar sin efecto la resolución de adjudicación y concederla al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar. Esta eventualidad deberá expresarse en las correspondientes bases de licitación o de concurso, y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas, según el caso.

Después de la firma del contrato se devolverán las garantías de mantenimiento de ofertas a los ofertantes no ganadores y, de igual manera se procederá, en el caso de declararse desierta la licitación o el concurso.

## **Plazo**

La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de la Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

## **✓ Ejecución De Los Contratos**

### **Cumplimiento del Contrato**

El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.

## **Prórroga de los Contratos por Suministros y Servicios**

Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga.

## **Ejecución y Responsabilidad**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato.

Asimismo, la institución contratante hará el pago oportuno de las obras, bienes o servicios recibidos, después de cumplidos los requisitos para el efecto y dentro de los términos contractuales. En caso de atraso para efectuar el pago devengado, el contratista tendrá derecho a una compensación por parte de la institución contratante equivalente a la tasa básica activa, promedio publicada por el Banco Central de Reserva, sobre las sumas adeudadas por los días posteriores a los señalados.

## **Multa por Mora**

Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá

declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia del contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o

concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio. En el caso de la Libre Gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio.

### **Retrasos no Imputables al Contratista**

Si el retraso del contratista se debiera a causa no imputable al mismo debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente.

### **Seguro Contra Riesgos**

La institución contratante dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá exigir al contratista un seguro que respalde los riesgos determinados en el contrato. Esta exigencia deberá constar en las bases de licitación o de concurso.

### **Ajuste de Precios**

En los contratos en que el plazo de ejecución exceda de doce meses calendario, procederá el ajuste de los precios pactados, siempre y cuando, se compruebe en los mercados, modificaciones de precios que afecten los costos y sólo por la parte no ejecutada de la obra, bienes o servicios no recibidos. Estos ajustes deberán hacerse del conocimiento público.

Además de lo antes señalado, la UNAC deberá emitir los instructivos, a efecto de establecer los diferentes mecanismos de ajuste de precios, los cuales en su caso, deberán incluirse detalladamente en las Bases de Licitación.

La revisión de este rubro se llevará a cabo en la forma prevista en el contrato correspondiente. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los diferentes criterios y mecanismos de ajustes de precios, que serán distintos de acuerdo al tipo de contrato.

## ✓ **Subcontratación**

### **Condiciones y Limitaciones**

Las bases de licitación o de concurso, determinarán los términos de las subcontrataciones, y los ofertantes deberán consignar en sus ofertas toda la información relativa a las personas naturales o jurídicas a subcontratar. No podrá producirse la subcontratación, cuando las bases de licitación o de concurso y las cláusulas del contrato lo prohíban expresamente.

El contratista podrá subcontratar únicamente las prestaciones accesorias o complementarias de la construcción de la obra o prestación de servicios descritos en su oferta, previa autorización por escrito de la institución contratante.

Sin perjuicio de lo anterior se podrán efectuar subcontrataciones de emergencia por casos fortuitos o fuerza mayor, con conocimiento del Consejo de Ministros y mediante acuerdo razonado del titular, y en el caso de los Municipios, el conocimiento será del Concejo Municipal, esta facultad deberá establecerse en el contrato, y en todo caso, el subcontratista deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y su reglamento.

### **Subcontratista**

El contratista sólo podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato cuando éstos últimos no estén inhabilitados para contratar, conforme la Ley y demás Leyes. Por otra parte, el subcontratista sólo ostentará derechos frente al contratista principal, por razón de la subcontratación y, frente a la institución contratante, responderá siempre el

contratista principal de todas las obligaciones que le correspondan por razón del contrato.

### **Condiciones de Validez**

La subcontratación sólo podrá autorizarse válidamente, cuando se cumplan los siguientes requerimientos adicionales.

- a) Que con carácter previo, se comuniquen por escrito a la institución contratante, la identidad del subcontratista y las partes del contrato a las que se referirá la subcontratación; y,
- b) Lo demás que establezca el contrato, en su caso.

### ✓ **Cesación y Extinción de los Contratos**

#### **Cesación**

Los contratos cesan en sus efectos, por la expiración del plazo pactado para su ejecución y por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, todo sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de los mismos.

De acuerdo a las circunstancias, las partes contratantes podrán acordar antes del vencimiento del plazo, la prórroga del mismo especialmente por causas que no fueren imputables al contratista y en los demás casos previstos en esta Ley.

Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte del contratista, cuando éste las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del contrato, seguida del acto de recepción formal de parte de la institución contratante, en su caso.

## **Formas de Extinción**

Los contratos regulados por esta ley se extinguirán por las causales siguientes:

- a) Por la caducidad;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes;
- c) Por revocación;
- d) Por rescate; y,
- e) Por las demás causas que se determinen contractualmente.

## **Caducidad**

Los contratos también se extinguen por cualquiera de las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones. Son Causales de Caducidad las Siguietes:

- a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato;
- b) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores;
- c) Mora en el pago oportuno por parte de la institución contratante, de acuerdo a las cláusulas contractuales; y,
- d) Las demás que determine la Ley o el contrato.

## **Mutuo Acuerdo de las Partes Contratantes**

Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos.

## **Revocación**

Procederá la revocación del contrato en los casos siguientes:

- a) Por la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista;
- b) Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos;
- c) Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas;
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato; y,
- e) Por las demás que determine la Ley.

## **Casos Especiales**

En los casos de fusión de sociedades en las que participe la sociedad contratista, podrá continuar el contrato con la entidad absorbente o resultante de la fusión, la que quedará subrogada en todos los derechos y



obligaciones resultantes de la misma, toda vez que sea aceptada la nueva sociedad por el contratante.

En los casos de escisión de sociedades podrá continuar el contrato con aquella sociedad resultante que conserve dentro de sus finalidades el objeto de las obligaciones contractuales.

Cuando una persona natural suscriptora de un contrato, constituya una sociedad, ésta podrá subrogarse en todos los derechos y obligaciones resultantes de la misma, toda vez que el contratista esté de acuerdo y sea aceptada la nueva sociedad por el contratante.

### **Rescate**

Por el rescate, la institución fundamentada en razones de interés público pone fin al contrato antes del vencimiento del plazo pactado y asume la administración directa en la ejecución del servicio correspondiente; esta forma de extinción opera únicamente en los contratos de concesión de obra pública o de servicio público.

### **Plazo de Reclamos**

En los contratos se fijará un plazo que se contará a partir de la recepción formal, dentro del cual la institución contratante deberá formular los reclamos correspondientes y si esto no ocurriere se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte del contratista, salvo disposición legal expresa en contrario.

Se exceptúan de este plazo, los contratos que por su naturaleza o característica de las obligaciones no fuere necesario.

### **Efectos de la Extinción**

El incumplimiento por parte de la institución contratante, de las obligaciones del contrato, originará la extinción del mismo sólo en los casos previstos en

esta Ley y determinará para la referida institución el pago de los daños y perjuicios que por tal causa favorecieren al contratista.

Cuando el contrato se dé por caducado por incumplimiento imputable al contratista, se harán efectivas las garantías que correspondan en su caso y deberá además indemnizar a la institución contratante, por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de las citadas garantías.

La revocación del contrato se acordará por la institución contratante, de oficio o a solicitud del contratista, y en todo caso al tomar dicho acuerdo, deberá considerarse lo expresado en el contrato mismo y lo dispuesto en la Ley.

#### ✓ **De la Nulidad**

##### **Nulidad de los Contratos**

Los contratos regulados en la presente Ley serán nulos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación o cuando concurra alguna de las causales establecidas en esta Ley o en el Derecho Común. Son causales de nulidad de los contratos regulados en esta Ley los siguientes:

- a) La concurrencia de alguna causal de incapacidad legal prevista en esta Ley;
- b) La concurrencia de alguna infracción o prohibición sancionada expresamente con nulidad;
- c) El exceso cometido en alguno de los montos establecidos para contratar;
- y,
- d) Las demás reconocidas en el Derecho Común que fueren aplicables.

## **Efecto de la Declaración de Nulidad**

La nulidad de los actos preparatorios del contrato o de la adjudicación firme, producirá en todo caso, la nulidad del mismo contrato, el que entrará en fase de liquidación, si fuere el caso, debiendo restituirse las partes recíprocamente las cosas que hubiesen recibido en virtud del mismo y, si esto no fuere posible, se devolverá su valor. La parte que resultare culpable deberá indemnizar a la contraria los daños y perjuicios que haya sufrido. La nulidad de los actos preparatorios, sólo afectará a éstos y sus consecuencias.

## **Nulidad del Derecho Común**

La nulidad de los contratos por causas reconocidas en el Derecho Común aplicables a la contratación administrativa, se sujetará a los requisitos y plazos de ejercicio de las acciones establecidas en el ordenamiento civil.

### **✓ Contrato de Obras Públicas**

#### **Concepto de Contrato de Obra Pública**

Para efectos de esta Ley, se entenderá por contrato de obra pública, aquel que celebra una institución con el contratista, quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativas, sea mediante la alteración del terreno o del subsuelo, sea mediante la edificación, remodelación, reparación, demolición o conservación, o por cualquier otro medio.

En el presente contrato también se incluirán obras públicas preventivas y/o para atender las necesidades en caso de Estados de Emergencia, que busquen mitigar riesgos, restablecer conexiones viales o realizar cualquier obra o construcción necesaria para reducir la vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.

Las obligaciones derivadas de un contrato de Obra Pública se regirán por las cláusulas del mismo contrato, los documentos específicos que se denominan documentos contractuales, las disposiciones de esta Ley y las contenidas en el Derecho Común que les fueren aplicables.

### **Requisitos para el Contrato de Obra.**

Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase.

Excepcionalmente, el titular de la institución podrá razonar mediante una resolución, que la obra por su naturaleza o complejidad, sea diseñada y construida por el mismo contratista. Dicha resolución deberá ser conocida, según el caso, por el Consejo de Ministros, el Concejo Municipal, las Juntas Directivas de las Instituciones y Empresas Estatales de Carácter Autónoma, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL) y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa y la Corte Suprema de Justicia, antes de proceder a convocar la licitación correspondiente.

En los contratos a que se refiere el inciso anterior, se acordará a precio firme toda la obra o en casos muy complejos, se podrá establecer a precio firme la superestructura y a precio unitario la subestructura o las obras a ejecutarse en el sub-suelo. En lo pactado a precio firme se prohíbe la introducción de órdenes de cambio y ajustes de precio, el plazo de ejecución no será sujeto a modificaciones salvo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito. En lo pactado a precio unitario se pagará por obra ejecutada, la cual podrá modificarse mediante orden de cambio y no excederá del 20% de lo pactado a precio unitario.

Los contratos para la construcción de obras que la Administración Pública deba formalizar, sean de diseño, construcción o supervisión, deberán incluir en sus respectivos instrumentos contractuales, además de lo señalado en el artículo anterior lo siguiente:

- a) La autorización ambiental, de salud, municipal o cualquier otra que por su naturaleza la obra necesita antes de iniciar su construcción;
- b) El estudio previo que se realizó y que demostró la factibilidad de la obra. Si el constructor no teniendo intervención en el diseño, o el supervisor de la obra, manifiesta su desacuerdo con el diseño proporcionado por la institución, podrá dentro del proceso de licitación respectivo, presentar una opción más favorable para la obra a contratar. El plazo y etapa para dicha presentación se regulará en las bases de licitación;
- c) La declaración del contratista o contratistas, que conoce y está de acuerdo con el diseño proporcionado por la institución, siendo factible realizarlo con los materiales, precio y plazo convenido;
- d) Cualquier otra que se establezca en el Reglamento de la presente Ley, bases de licitación o especificaciones técnicas.

### **Prohibición Supervisión**

Los contratos de supervisión de una obra pública, no podrán concertarse con la misma empresa encargada de la ejecución, ni con la que hubiese realizado el diseño, so pena de nulidad. Los contratos de supervisión quedan sujetos a lo establecido en esta Ley para los de consultorías.

### **Estudio Previo y Obra Completas**

Cuando el caso lo amerite, el proyecto deberá incluir un estudio previo de ingeniería de los terrenos en los que la obra se va a ejecutar.

Los proyectos de obras deberán comprender necesariamente obras completas y cada uno de los elementos o medios para la realización y utilización de la misma, incluyendo la adquisición de tierras o de otros inmuebles que fueren necesarios y la remoción oportuna de cualquier obstáculo.

### **Precauciones y Suspensión**

El titular de la institución, previa opinión del administrador del contrato remitida a la UACI, podrá acordar mediante resolución razonada, comunicada por escrito al contratista, la suspensión de la obra o parte de ésta, hasta un plazo de quince días hábiles sin responsabilidad para la institución contratante. Si el plazo se extendiere a más de quince días hábiles, deberá reconocerse al contratista y al supervisor los gastos en que incurriere por los días posteriores de suspensión.

En caso de calamidad pública, desastres, fuerza mayor o caso fortuito, el titular de la institución podrá ampliar el plazo por un tiempo racional, sin costo adicional para la institución contratante.

En caso de suspensión de la obra, sea de oficio o a solicitud del contratista, éste deberá realizar las actuaciones necesarias para evitar el deterioro de la obra ejecutada y para que la paralización no produzca daños en perjuicio de la institución contratante o de terceras personas. Dicha suspensión deberá ser incorporada en el Registro.

### **Modificaciones Órdenes de Cambio**

La institución contratante podrá modificar el contrato en ejecución, mediante órdenes de cambio debido a circunstancias imprevistas y comprobadas. Toda orden de cambio que implicare un incremento del monto del contrato deberá someterse al conocimiento del Concejo de Ministros, y en el caso de las Municipalidades conocerá el Concejo Municipal.

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento del monto del contrato ya sea de una sola vez o por la suma de varias modificaciones, se considerará como nueva contratación, por lo que deberá someterse a licitación, siguiendo todo el procedimiento establecido en esta Ley, so pena de nulidad de la orden de cambio correspondiente.

### **Seguimiento de la Ejecución**

Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos.

### **Programación de la Ejecución**

El contratista quedará obligado a cumplir con la programación aprobada para la ejecución de la obra prevista, en las diferentes etapas del proyecto, las que una vez recibidas y aprobadas por el supervisor de la obra, procederá el respectivo pago.

### **Retenciones y Devolución**

En los contratos de obras, las Instituciones contratantes deberán de retener al menos el cinco por ciento del monto total del contrato, tanto al contratista como al supervisor, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. La forma de retención se establecerá en las bases de licitación.

La devolución del monto retenido se hará dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción definitiva y a entera satisfacción de la obra. Estas retenciones no devengarán ningún interés.

### **Terminación de Obra por Fiador**

Cuando se dé por terminado un contrato con responsabilidad para el contratista, el fiador de éste podrá solicitar a la institución contratante finalizar la obra, para lo cual se deberá firmar un nuevo contrato con el fiador, quien además deberá rendir las mismas garantías a las que se obligó el contratista.

El fiador podrá subcontratar a otra empresa para finalizar la obra, debiendo en dicha subcontratación contar con la aprobación de la institución contratante.

En todo caso, se deberán cumplir con las condiciones técnicas y de calidad de la obra, establecidas en las bases de licitación correspondientes.

Si el fiador se negare a cumplir las condiciones establecidas en este artículo, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

### **Recepción Provisional**

Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción. Al acto concurrirán los supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales.

### **Plazo de Revisión**

A partir de la recepción provisional, la institución contratante dispondrá de un plazo máximo de sesenta días para revisar la obra y hacer las observaciones correspondientes.



En el caso de que se comprobare defectos o irregularidades, la institución requerirá al contratista para que las subsane en el plazo establecido en el contrato.

Si el contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobados en el plazo estipulado en el contrato, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la institución contratante corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para el contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan.

### **Recepción Definitiva**

Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente.

Cuando se dé por terminado un contrato por revocación o caducidad, el acta de liquidación del proyecto que sea suscrita por las partes o en forma unilateral por la institución contratante, equivaldrá a la recepción de la obra, para gestionar la conclusión de la misma.

### **Devolución de Garantías**

Practicada la recepción definitiva de la obra, la institución contratante devolverá al contratista la garantía de cumplimiento de contrato, previa presentación de la garantía de buena obra. Cumplido el plazo de la garantía de buena obra, sin que se haya comprobado defectos o irregularidades en la

misma o subsanados éstos por el contratista, se le notificará la liquidación correspondiente y se le devolverá la garantía de buena obra.

### **Vicios Ocultos de la Obra**

La responsabilidad por vicios ocultos de la obra, será imputable según corresponda, al constructor, al supervisor o al consultor, la que prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común.

Si después de practicada la liquidación se comprobare vicios ocultos, se deberán ejercer las acciones legales correspondientes, para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

El plazo a que se refiere el inciso primero deberá consignarse en las bases de licitación y en el contrato.

### **✓ Contrato de Suministros**

#### **Elementos**

Por el Contrato de Suministro las instituciones adquieren o arriendan bienes muebles o servicios mediante una o varias entregas, en el lugar convenido por cuenta y riesgo del contratista. Dentro de este contrato se entenderán incluidos los servicios técnicos, profesionales y de mantenimientos en general, relacionados con el patrimonio, así como los servicios de vigilancia, limpieza y similares.

Cuando se trate de contratos de una sola entrega e inmediata, quedará a criterio de la Institución contratante, exigir garantía de cumplimiento de contrato. La inmediatez de la entrega será definida en la orden de compra o contrato respectivo, la cual no podrá ser mayor a quince días hábiles.

## **Oportunidad**

Los contratos de suministro se celebrarán de acuerdo con la política anual de adquisiciones y contrataciones, el plan de trabajo y el plan anual de compras y suministros.

Cuando las cantidades para adquirir un determinado bien fueren significativas y su precio resultare ventajoso, podrá celebrarse un solo contrato para la adquisición, el que podrá determinar pedidos, recepciones y pagos totales o parciales, por razón de almacenamiento, conservación o actualización tecnológica.

## **Recepción, Incumplimiento y Sanción**

Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.

Cuando se comprueben defectos en la entrega, el contratista dispondrá del plazo que determine el contrato, para cumplir a satisfacción, y en caso contrario, además, se hará valer la garantía de cumplimiento de contrato.

Si el contratista no subsanare los defectos comprobados, se tendrá por incumplido el contrato y procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato.

### ✓ **Contrato de Consultoría**

## **Casos**

Son Contratos de Consultoría los que celebra la institución, con el objeto de obtener mediante un precio la prestación de servicios especializados, tales como:

- a) Toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico;
- b) Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizacionales;
- c) Cualesquiera otros servicios directa o indirectamente relacionados con los anteriores y en los que también predominan las prestaciones de carácter intelectual no permanente; y,
- d) Estudios de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga.

### **Requerimientos**

Los Consultores, sean éstos personas naturales o jurídicas deberán acreditar:

- a) Las primeras, su capacidad académica, profesional, técnica o científica y experiencia, que en cada caso sean necesarias; y,
- b) Las segundas, que se finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de las obligaciones contractuales, según resulte de sus respectivas escrituras de constitución y acrediten debidamente que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes, para la debida ejecución del contrato.

En el caso de las personas jurídicas será tomada en cuenta su experiencia como tal y la de las personas consultores que la integran y prestarán el servicio, debiendo éstos llenar los requisitos señalados para los consultores que ofertan sus servicios en calidad de personas naturales.

## **Prohibición**

En los contratos de consultoría que tuvieren por objeto diseño, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, la institución no podrá adjudicarlos a las mismas empresas que estuvieren desarrollando contratos de construcción de obra pública ni a las empresas vinculadas a éstas, en las que el contratista pueda ejercer directa o indirectamente una influencia dominante por razón de propiedad, participación financiera y otras similares, todo so pena de nulidad. Los contratos de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra pública, no podrán ser adjudicados a la empresa que elaboró el diseño, so pena nulidad.

## **Fijación de Precio**

El precio de los servicios contratados podrá fijarse con base a costos más honorarios fijos, hora-hombre, suma alzada o por porcentaje del valor de la obra.

## **Pagos y Retenciones**

De conformidad a lo establecido en el artículo anterior, los pagos serán efectuados de acuerdo a la programación de resultados o avances definidos en el contrato, previa aceptación por escrito de la institución contratante.

## **Caso de Supervisión**

Cuando el contrato de consultoría se refiera al servicio de supervisión, los pagos parciales se harán con relación a la programación de la ejecución de la obra y de conformidad a lo establecido en el contrato respectivo, so pena de incurrir en responsabilidad.

Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se justifique la suspensión temporal de la obra, ésta no implicará incremento al valor del contrato.

En el caso de que la ejecución de obra no se concluyera en el plazo establecido en el contrato de obras por causa imputable al constructor, los costos adicionales por la extinción de los servicios de supervisión serán descontados de cualquier suma que se le adeude al constructor.

### **Deficiencia y Responsabilidad**

Cuando el servicio de consultoría demostrare alguna deficiencia, la institución exigirá la subsanación al consultor. El consultor responderá por los daños y perjuicios provenientes de defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de normas técnicas, o en su caso, de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido e imputables a él en la ejecución o utilización de la obra o servicio contratado. Esta responsabilidad será compartida por el funcionario contratante cuando se hubiere contratado en forma directa sin la concurrencia de competencia.

### ✓ **Contrato de Concesión**

#### **Clases**

Para los efectos de esta ley, los contratos de concesión podrán ser:

- a) De Obra Pública;
- b) De Servicio Público;
- c) De Recursos Naturales y Subsuelos

#### **Concesión de Obra Pública**

Por concesión de obra pública, el Estado a través de la institución correspondiente o del Concejo Municipal concede la explotación a una persona natural o jurídica para que a su cuenta y riesgo proceda a construir,

mejorar, reparar, mantener u operar cualquier bien inmueble a cambio de la concesión temporal para que administre y explote el servicio público a que fuere destinada, incluidos los bienes nacionales de uso público o municipales destinados a desarrollar obras y áreas de servicios.

Además, en las obras que se otorguen para concesión se podrá incluir el uso del subsuelo y los derechos de construcción en el espacio sobre los bienes nacionales de uso público o municipales destinados a ello.

Finalizado el plazo de la concesión, la persona concesionaria se obliga a entregar al Estado a través de la institución correspondiente, la propiedad de la obra en condiciones adecuadas para la prestación del mismo servicio.

### **Concesión de Servicio Público**

Por el Contrato de Concesión de Servicio Público, el Estado a través de la institución correspondiente, concede temporalmente a una persona natural o jurídica, la facultad de prestar un servicio público, bajo su vigilancia y control y a cuenta y riesgo de la concesionaria. El plazo y demás condiciones se determinarán de acuerdo al contrato de concesión.

### **Concesión de Recursos Naturales y del Subsuelo**

Los contratos de concesión para la explotación de los recursos naturales y del subsuelo, estarán sujetos a leyes específicas según el recurso de que se trate.

### **Licitación Pública para Concesión**

La forma de seleccionar al concesionario para cualquier tipo de contrato de concesión, será la licitación pública, nacional o internacional, y se regirá por las disposiciones que regulan las licitaciones en la Ley LACAP. La concesión de obra y de servicio público podrá adoptar cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Concesión con origen de iniciativa pública, a cargo de la Administración Pública o Municipal: se refiere a la invitación o llamado para la ejecución de obra públicas o prestación de servicios públicos a concesionar a solicitud de la Administración Pública; y,

b) Concesión con origen de iniciativa privada, a cargo de cualquier persona privada natural o jurídica: se refiere a una solicitud o postulación expresa de una persona natural o jurídica, para la ejecución de obras públicas o prestación de servicios públicos mediante un contrato de concesión.

Cuando se trate de una concesión bajo la modalidad de origen de iniciativa privada, el postulante deberá hacer la presentación del proyecto de la obra o servicio público a ejecutar, ante la entidad que tiene a su cargo la vigilancia y control de la obra o del servicio público, o a los Concejos Municipales, según sea el caso, de conformidad a los requerimientos establecidos por la autoridad concedente para esos efectos y a lo estipulado en los artículos 135 y 136 de la ley LACAP. La entidad pública respectiva deberá resolver sobre la viabilidad del proyecto en un plazo no mayor de seis meses, contado a partir de la presentación del proyecto. Si la Resolución fuere de aprobación, la obra pública de cuya ejecución se apruebe deberá licitarse dentro de un año desde la aprobación de la solicitud. El proponente tendrá derecho a participar en la licitación en los términos y condiciones que los demás particulares, pero con los siguientes derechos sobre los demás ofertantes:

a) Que se le reembolsen los gastos en que haya incurrido para la formulación de la propuesta; y,

b) Que se le otorgue la concesión en caso que no se presentaren otros oferentes, si calificare para ser concesionario.



## **Temporalidad**

La autoridad competente para la adjudicación de los contratos de todo tipo de concesión y para la aprobación de las bases de licitación o del concurso, será el titular, la Junta o el Consejo Directivo de la institución del Estado que promueva la concesión o el Concejo Municipal en su caso. Para las concesiones de obra pública, las bases deberán ser presentadas a la Asamblea Legislativa para su aprobación, y para cumplir con lo establecido en el Art. 120 de la Constitución de la República, las mismas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) Las condiciones básicas de la concesión; y
- b) El Plazo de la concesión.

## **Competencia y Requerimientos Previos**

La celebración de los contratos de concesión a que se refiere esta Ley, se hará previo cumplimiento de los requisitos mínimos siguientes:

- a) La elaboración y aprobación técnica y administrativa del proyecto de prestación del servicio y de las obras que se requieran;
- b) La elaboración de las cláusulas de prestación a que haya de sujetarse el servicio en sus aspectos administrativos, operativos, jurídicos, económicos y técnicos;
- c) Establecer los procedimientos para la inspección y aceptación de las obras respectivas, en su caso;
- d) Establecer la estructura tarifaria respectiva, así como las fórmulas de los reajustes tarifarios y su sistema de revisión, previa aprobación de la autoridad concedente;
- e) Establecer el plazo por el cual se concederá la concesión;

- f) Determinar el subsidio que otorgará el Estado, en caso existiere;
- g) Determinar los pagos ofrecidos por el concesionario al Estado, en el caso que se entreguen bienes y derechos para ser utilizados en la concesión;
- h) Determinar el grado de compromisos de riesgo que asume el concesionario durante la construcción o la explotación de la obra, o gestión de los servicios públicos, tales como caso fortuito y fuerza mayor y los riesgos que asumirá el Estado;
- i) Establecer los procedimientos para calificar cualesquiera otros servicios adicionales útiles y necesarios.

### **Requerimientos de Ejecución**

En los contratos regulados, el concesionario deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ejecutar las obras precisas y organizar el servicio con estricta sujeción, a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo;
- b) Prestar el servicio en forma continua y universal, sujetándose a las tarifas o peajes aprobados;
- c) Cuidar del buen funcionamiento y mantenimiento del servicio y de cubrir la demanda del mismo, sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la institución; y,
- d) Indemnizar por cualquier daño ocasionado a los usuarios por negligencia, impericia o mala fe debidamente comprobadas. Todo sin perjuicio de lo establecido al respecto por la Ley.

## **Limitaciones**

Los bienes y derechos que adquiriera el concesionario a cualquier título y que queden afectos a la concesión, no podrán ser enajenados separadamente de ésta, ni hipotecados o sometidos a gravámenes de ninguna especie sin la autorización de la institución contratante. Los mismos pasarán al dominio de la institución respectiva por Ministerio de ley al expirar el plazo de la concesión, lo que se hará constar tanto en el contrato de concesión o en el decreto legislativo según el caso.

## **Uso de Bienes del Estado**

El concesionario utilizará los bienes de la Hacienda Pública que la institución determine, sólo en cuanto fuere necesario para cumplir con el contrato de concesión.

## **Bienes Excluidos y Obligaciones**

Por pertenecer la riqueza del subsuelo al Estado, todos los recursos naturales y bienes arqueológicos que se descubrieren como consecuencia de la ejecución de una obra, quedarán excluidos de la concesión otorgada y dependiendo de la magnitud del hallazgo, las autoridades competentes decidirán si procede suspender los trabajos o continuarlos, excepto cuando la concesión se refiera a éstos recursos naturales.

Es obligación del concesionario preservar al medio o ambiente, e informar inmediatamente a la autoridad competente de los hallazgos. La omisión de esta obligación, según la gravedad del caso, será causa de caducidad del respectivo contrato y la autoridad competente deberá proceder a realizar las demandas legales correspondientes.

## **Tráfico en Carreteras y Caminos**

La construcción de las obras relativas a la concesión, no podrá interrumpir el tránsito en carreteras y caminos existentes. Cuando la interrupción sea inevitable, el concesionario estará obligado a habilitar un adecuado tránsito provisorio.

## **Otras Obligaciones**

El concesionario estará obligado a velar por el cumplimiento exacto de las normas y reglamentos sobre el uso y conservación de las obras.

## **Expropiaciones**

Cuando sea imprescindible la expropiación de tierras u otros bienes, para realizar las obras relativas a la concesión, se estará a lo dispuesto por la Constitución y la Ley de la materia.

## **Exención y Extinción por Caso Fortuito**

En caso de guerra, conmoción interior, fuerza mayor o caso fortuito, si las circunstancias así lo exigieren, podrá eximirse temporalmente al concesionario de la prestación del servicio. Si estas situaciones persistieren indefinidamente, podrá darse el rescate y se tendrá por extinguido el contrato respectivo.

## **Derecho de la Institución**

En caso de muerte o quiebra del concesionario o de extinción de la sociedad concesionaria, sucedidas antes del vencimiento del plazo contractual, la institución tendrá el derecho prioritario de adquirir la obra mediante su pago por el estricto valor de la obra a precios corrientes de mercado, una vez deducida la depreciación de la misma y el retorno de la inversión de acuerdo a los registros en los libros contables. Este pago deberá hacerse a plazos.

Cuando la obra no hubiera sido terminada por culpa imputable al concesionario, la institución tendrá la opción de terminarla o de otorgar la concesión a otra persona natural o jurídica, a través de licitación pública.

### **Caso de Intervención**

Corresponde a la entidad concedente, la inspección y vigilancia del cumplimiento por parte del concesionario, de sus obligaciones, tanto en la fase de construcción como en la explotación de la obra o servicio.

Si el concesionario incumpliere el contrato y de esto se derivare perturbación del servicio público, el Estado a través de la institución correspondiente o del Concejo Municipal en su caso podrá acordar la intervención del servicio hasta que esta situación desaparezca o revocare el respectivo contrato.

En todo caso, el concesionario deberá reconocer y proceder al pago a la institución concesionaria correspondiente o la municipalidad respectiva, los gastos daños y perjuicios en que haya incurrido.

### **Efecto de Incumplimiento**

Cuando exista incumplimiento del contrato imputable al concesionario, la entidad concedente hará efectivas las garantías correspondientes.

### **Sanciones**

Son infracciones graves:

- a) La no iniciación de las obras o servicios, por parte del concesionario, en un plazo superior a seis meses contados a partir del día de la aprobación de la concesión;
- b) La suspensión injustificada por parte del concesionario de las obras o servicios por un plazo superior a seis meses;

- c) Si de la ejecución de la obra o servicio a cargo del concesionario se derivaren perturbaciones graves y no reparables por otros medios en el servicio público, imputables al concesionario;
- d) No permitir a los usuarios el libre uso de las obras o el servicio público, cuando sea utilizado para los fines establecidos en el contrato de concesión;
- e) Si el concesionario suministrará un bien, servicio u obra de inferior condición o calidad del pactado o contratado o concesionado;
- f) Cuando se produzca una destrucción parcial de las obras o de sus elementos, y servicios, de modo que se haga inviables su utilización en un período de tiempo; y,
- g) Las demás que determine la Ley, las bases de licitación o el contrato de concesión.

Sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo II. Ejecución de los contratos de esta Ley, las infracciones graves contenidas en los anteriores literales, serán sancionadas, por parte de la entidad concedente, con una multa de acuerdo a lo establecido en el contrato de concesión, la cual no podrá ser mayor de diez por ciento del valor del contrato por cada infracción. Los fondos provenientes de la aplicación de las sanciones ingresarán al Fondo General de la Nación.

El incumplimiento consecutivo de tres o más resoluciones sancionatorias por haber cometido las anteriores infracciones graves, dentro de un lapso de tres años, será motivo suficiente para declarar la suspensión provisional de la concesión, por un plazo máximo de tres meses, previa audiencia al concesionario.

La suspensión sólo podrá levantarse si se comprueba el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias. Si transcurrido el plazo de la suspensión, el

concesionario persistiere en el incumplimiento, se procederá a la revocación de la concesión, previa audiencia a aquél.

A efectos de imponer las sanciones a las infracciones graves anteriores, se elevarán al conocimiento de una Comisión Conciliadora, que estará integrada por tres miembros, todos ellos profesionales universitarios, designados uno por la entidad concedente, uno por el concesionario, y uno de común acuerdo por las partes quien la presidirá. A falta de acuerdo por las partes, éste será designado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

La Comisión Conciliadora instruirá las diligencias con base en los informes, denuncias o documentos en que se indicare la infracción y la persona a quien se atribuyere. Recibida la información anterior se ordenará su notificación extractada, con indicación precisa de la infracción a la persona imputada, quien tendrá tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para responder y ejercer su defensa. Si el presunto infractor no hiciere uso del término para su defensa, guardare silencio o confesare, el asunto quedará listo para resolver, salvo que por la naturaleza de los hechos fuere necesaria la apertura a pruebas, que no excederá de cuatro días hábiles contados después de su notificación al interesado. De igual manera se procederá cuando en su defensa el imputado solicitare la producción de pruebas.

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a la ley, y de la resolución, sólo podrá interponerse recurso de revocatoria, dentro de las veinticuatro horas siguientes de la notificación respectiva. Interpuesta la revocatoria en tiempo, la Comisión Conciliadora resolverá lo que corresponda en la siguiente audiencia.

En caso que se revocare la concesión, la entidad concedente procederá a licitar públicamente y en el plazo máximo de ciento ochenta días a partir de la declaratoria de revocación de la concesión, el respectivo contrato por el plazo que reste la misma. Las bases de licitación deberán establecer los requisitos que deberá cumplir el nuevo concesionario, los que, en ningún caso, podrán ser más gravosos que los impuestos al concesionario original.

### **Efecto de Caducidad del Plazo**

Una vez finalizado el plazo de la concesión y no habiendo prórroga del contrato, el concesionario deberá entregar las obras e instalaciones a que está obligado con arreglo al contrato y en el Estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período prudencial anterior a la caducidad del plazo de la concesión, la entidad concedente adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de la obra, bienes o servicios se verifique en las condiciones convenidas en el contrato de concesión. Dicha regulación deberá establecerse tanto en las bases de licitación como en el contrato.

### **✓ Contrato de Arrendamiento de Bienes Inmuebles**

#### **Arrendamiento de Bienes Muebles**

La institución podrá obtener en calidad de arrendamiento toda clase de bienes muebles con o sin opción de compra. El monto base de la contratación se establecerá de acuerdo al precio actual en el mercado local y en todo caso, se observarán las formas de contratación establecidas en esta Ley. Los criterios técnicos para evaluar las ofertas estarán determinados en las bases de licitación y se normarán en el Reglamento de esta Ley.



### **2.3.6. Leyes Relacionadas Aplicables**

#### **Constitución Política de la República de El Salvador**

En la constitución Política de la República de El Salvador se establece: que El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado que está organizado para la consecución de la justicia de la seguridad jurídica y del bien común. Asimismo reconoce como persona humana a todo ser humano desde el instante de la concepción. En consecuencia, es obligación del estado asegurar a los habitantes de la República, el goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social.

La constitución manifiesta que el gobierno es republicano y representativo. Que el sistema político debe ser pluralista y que se expresa por medio de los partidos políticos, que son el único instrumento para el ejercicio de la representación del pueblo dentro del Gobierno.

Algunas funciones del Estado:

- La familia es la base fundamental de la sociedad y tendrá la protección del Estado quien dictara la legislación necesaria y creara los organismos y servicios apropiados para su integración, bienestar y desarrollo social, cultural y económico.
- El Estado protegerá la salud física, mental y moral de los menores y garantizará el derecho de estos a la educación y a la asistencia.
- El Estado empleará todos los recursos que estén a su alcance para proporcionar ocupación al trabajador, manual o intelectual y para asegurar a él y a su familia las condiciones económicas de una existencia digna. De igual forma proveerá el trabajo y empleo de las personas con limitaciones o incapacidades físicas, mentales o sociales.

- El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión.
- La salud de los habitantes de la República constituye un bien público. El Estado y las personas están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.
- El Estado promoverá el desarrollo económico y social mediante el incremento de la producción, la productividad y la racional utilización de los recursos.
- El Estado deberá orientar la política monetaria con el fin de promover y mantener las condiciones más favorables para el desarrollo ordenado de la economía nacional.
- El Estado adoptara políticas de población con el fin de asegurar el mayor bienestar a los habitantes de la República.
- Es deber del Estado proteger los recursos naturales así como la diversidad e integridad del medio ambiente, para garantizar el desarrollo sostenible.

El Estado lo conforman: El Territorio, La población y el Gobierno. La población es el elemento más importante y al que se debe el Gobierno. El Gobierno debe dirigir y administrar el Estado Salvadoreño, para ello se auxilia de los Tres Poderes del Estado, que aunque ejercen de forma independiente dentro de sus respectivas atribuciones y competencias deben colaborar entre sí en el ejercicio de las funciones publicas

## **Fondo para el Desarrollo Economico y Social de los Municipios (FODES)**

El Instituto Salvadoreño de Desarrollo municipal (ISDEM) es la institución encargada de manejar y distribuir el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

El monto a distribuir anualmente a los municipios se asigna proporcionalmente según los siguientes criterios:

- |                         |     |
|-------------------------|-----|
| ✓ Población             | 50% |
| ✓ Equidad               | 25% |
| ✓ Pobreza               | 20% |
| ✓ Extensión territorial | 5%  |

El 50% que se refiere al criterio de población que se distribuye en base a la población de cada municipio, el 25% del Fondo Municipal se distribuirá en los 262 municipios en forma equitativa, el 20% se distribuirá de acuerdo al comportamiento de los índices de pobreza y el 5% restante se distribuye de acuerdo a la extensión territorial de los municipio.

Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, debe aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rurales, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, y turísticas del municipio. Los municipios no pueden utilizar más del 20% de este fondo en gastos de funcionamiento.

## **Ley de Urbanismo y Construcciones**

Dado que la gran mayoría de las urbanizaciones que se han llevado a efecto en la ciudad capital y demás poblaciones de la Republica, lo han sido en forma desordenada, se ha visto la necesidad de crear una ley que regule la

extensión urbana, y fije las normas básicas y fundamentales a que racionalmente deberá sujetarse en el futuro toda urbanización.

Para ello se designa al Vice-Ministro de Vivienda y Desarrollo Urbano como el encargado de formular y dirigir la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano; así como elaborar los Planes Nacionales y Regionales y las disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcciones en todo el territorio de la República.

La elaboración, aprobación y ejecución de planes de Desarrollo Urbano y Rural de la localidad, corresponde al respectivo municipio los que deberán enmarcarse al dentro de los planes de Desarrollo Regional o Nacional de Vivienda y Desarrollo, en defecto de los planes de Desarrollo Local.

Cuando los municipios no cuenten con sus propios planes de desarrollo local y Ordenanzas Municipales respectivas, todo particular, entidad oficial o autónoma deberá solicitar la aprobación correspondiente al Vice-Ministerio de Vivienda y Desarrollo urbano, antes que a cualquier otra oficina, para ejecutar todo tipo de proyecto.

Para que el Vice-ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, pueda otorgar la aprobación a que alude el artículo anterior es indispensable que los interesados hayan llenado en los requisitos siguientes;(3)

- a) Levantamiento topográfico del terreno, con curvas de nivel a un metro de equidistancia como máximo;
- b) Clase de Urbanización con indicación del respectivo parcelamiento;
- c) Proyecto de calles principales y secundarias;
- d) Resolución del problema de vías de comunicación con el resto de la ciudad y alrededores.

e) Destinar para jardines y parques públicos una fracción de terreno equivalente al 10% como mínimo, del área útil del inmueble a urbanizar, cuando se ubique en las ciudades o centros poblados existentes; y 12.5 metros cuadrados, como mínimo, por lote a parcelar, cuando se ubique fuera de los centros poblados existentes.

Su ubicación deberá ser adecuada a los fines mencionados.

El reglamento respectivo establecerá las excepciones así como el equipamiento en cada caso;

f) Reservar espacios de terreno suficientes para la instalación de los servicios públicos necesarios, cuya especificación y ubicación quedará a juicio del Vice-ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano;

g) Destinar para escuela un terreno cuyo tamaño deberá ser equivalente a 8 metros cuadrados por lote a parcelar o urbanizar.

### **Ley de Ética Gubernamental**

El Tribunal de Ética Gubernamental, creado mediante la Ley de Ética Gubernamental, es una entidad de derecho público con personería jurídica y autonomía en lo administrativo, técnico y económico, instituido con el fin de normar y promover el desempeño ético en la función pública ético en la función pública, salvaguardar el patrimonio del estado, y prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas de los servidores públicos.

La Ley de Ética Gubernamental, se estableció en cumplimiento de las convenciones interamericanas y de las Naciones Unidas contra la corrupción.

Pero la ética, en su carácter de construcción social, no es un trabajo donde intervenga una sola institución o un grupo de personas, al contrario debe ser

incluida de manera transversal en cada una de las actividades de la sociedad, debe practicarse, compartirse, reflexionarse, conversarse y vivirse para ser transmitida a las nuevas generaciones.

El Tribunal de Ética está haciendo su parte, apostándole a la educación y a la reeducación, por ello trabajamos afanosamente de la mano de las Comisiones de Ética Gubernamental, conformadas dentro de las diversas entidades públicas, y con entidades privadas locales e internacionales

que también buscan un cambio cultural, donde la conducta anti ética de algunos servidores públicos se convierta en conducta ética ejemplar, donde todos realicemos nuestras labores con Probidad, Justicia, Transparencia, Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Rendición de cuentas, pero sobre todo, cumpliendo con el Principio Ético de la Supremacía del interés público sobre el interés privado, de esta forma estaríamos todos combatiendo el veneno de la corrupción y fortaleciendo las instituciones públicas.

### **Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES)**

Los fines de COMURES se enmarcan dentro de los principios de una sociedad democrática, fundamentada en la dignidad de la persona humana y se desarrollan en tres ámbitos de acción:

Gremial, aglutina y representa las municipalidades sin distinción de afiliación política, extensión territorial o ubicación geográfica, defendiendo y fortaleciendo su autonomía.

Político, promueve el proceso de descentralización financiera, económica, política, funcional y administrativa del Estado, orientado a desarrollar capacidades, trasladar competencias e incrementar facultades autónomas en los gobiernos locales.

Legal, facilitando un marco jurídico legal adecuado para fortalecer la capacidad de respuesta de las municipalidades.

Ante su compromiso de mejorar las condiciones de vida de las comunidades de El Salvador, está en una renovación constante para ejercer su función de articulación de los gobiernos locales y vinculación de las políticas locales de desarrollo con las políticas nacionales.

En el 2002 inicia un esfuerzo que se denominó giro estratégico, orientado a combinar y dirigir las capacidades de incidencia, propuesta, acciones territoriales y generación de sinergias hacia el logro de los objetivos corporativos, cualificando de esta manera el abordaje de la agenda gremial.

#### Congreso Nacional de Alcaldes

#### Congresos de Municipalidades: espacios de concertación

El Congreso Nacional de Alcaldes es un instrumento creado en los mismos estatutos de la Corporación. Este se define como el órgano superior y la autoridad máxima de la Corporación. En los distintos momentos institucionales, el Congreso se ha convertido en el espacio para conocer, discutir y reflexionar sobre los temas de mayor prioridad de la agenda gremial. En el participan diversos actores de la vida política, social y económica del país.

Los Congresos se presentan como momentos de excepción en la dinámica gremial y permite el diálogo de los temas a partir de las distintas perspectivas de los agremiados. Por estas características es un espacio interesante para generar procesos de concertación de temas prioritarios.

Aunque este es un espacio muy determinado en el año, los procesos de consulta y construcción de la agenda del Congreso son discutidos antes del

encuentro de manera regional. Es importante, además, para posicionar temas de interés en la agenda de los medios de comunicación nacional.

### **Fondo de Inversión Social El Salvador FIS**

El objetivo fundamental del FIS es promover la generación de riquezas y el desarrollo local con la participación de los gobiernos municipales, las comunidades, la empresa privada y las instituciones del gobierno central, que implementen proyectos de infraestructura social y económica.

El Fondo de Inversión Social para el desarrollo local estará organizada para el desarrollo de sus funciones de la siguiente manera: a) el consejo de administración; b) el comité técnico consultivo; c) otras unidades que sean necesarias.

Para dar cumplimiento a su propósito fundamental, el FIS podrá:

- Financiar los proyectos calificados que beneficien a la población más pobre transfiriendo fondos a título de donación.
- Celebrar los contratos de obra pública, suministro y adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines de conformidad a lo que disponga el reglamento respectivo.
- Proponer políticas y estrategias de desarrollo local en apoyo a los objetivos del desarrollo económico y social.

### **Ley del Medio Ambiente**

La ley del Medio Ambiente tiene por objeto desarrollar las disposiciones de la Constitución de la República, que se refieren a la protección, conservación y recuperación del medio ambiente; el uso sostenible de los recursos naturales que permitan mejorar la calidad de vida de las presentes y futuras



generaciones; así como también, normar la gestión ambiental, pública y privada y la protección ambiental como obligación básica del Estado, los Municipios y los habitantes en general; y asegurar la aplicación de los tratados o convenios internacionales celebrados por El Salvador en esta materia.

### **Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado**

Tiene por objeto:

- a) Normar y armonizar la gestión financiera del sector público;
- b) Establecer el Sistema de Administración Financiera Integrado que comprenda los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

Las Municipalidades, sin perjuicio de su autonomía establecida en la Constitución de la República, se regirán por las disposiciones señaladas en el Título V de esta Ley.

La creación del Sistema de Administración Financiero Integrado ò SAFI se da para que la ley AFI sea cumplida de acuerdo a lo establecido en la misma y para esto El SAFI estará estrechamente relacionado con el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, que establece la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

El Subsistema de Contabilidad Gubernamental es el elemento integrador del Sistema de Administración Financiera y está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones del sector público, expresable en términos monetarios, con el objeto de proveer información sobre la gestión financiera y presupuestaria.

## **Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado**

El Reglamento tiene por objeto:

a) Desarrollar la normativa general relacionada con la organización, funcionamiento, dirección, coordinación y supervisión de la Administración Financiera del Estado, que asegure la debida aplicación de su correspondiente Ley Orgánica; y,

b) Fijar el ámbito y los niveles de competencia en que se desarrolla el Sistema de

Administración Financiera en el Ministerio de Hacienda y en las instituciones y entidades comprendidas en el Art. 2 de la Ley.

Para la toma de decisiones del SAFI se da creación al Comité de Administración Financiera y para asegurarse de que el comité realice su labor de forma satisfactoria la Dirección Nacional de Administración Financiera (DINAFI) es la encargada de brindarle apoyo en la coordinación y e integración de los subsistemas componentes del SAFI.

Las personas asignadas al Comité de Administración Financiera para su funcionamiento serán: El Ministro, el Viceministro, el Director Nacional de Administraciones y los Directores Generales.

La gestión en las operaciones financieras de las instituciones del sector público, se sustentará en los criterios de eficiencia, eficacia y economía, a fin de que en cada período se logren los resultados con el mínimo de recursos y el máximo de esfuerzos.

El ámbito de gestión de la UFI estará delimitado por los fines, propósitos y recursos aprobados a la institución que representa, en los Presupuestos General, Especial y Extraordinario correspondientes y fondos de actividades especiales. Asumirá ante el Titular y los Organismos Normativos del SAFI, la

responsabilidad de dicha gestión financiera y de los mecanismos internos que establezca para su organización, funcionamiento, procedimientos e información a nivel institucional, descentralizado o desconcentrado de las operaciones financieras, de conformidad con las normas respectivas del Ministerio de Hacienda.

Todas las instituciones comprendidas en el ámbito de la Ley, deberán elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), tomando como base las metas y propósitos definidos en el Plan de Trabajo; así como sus respectivos programas de compras, calendarización de pagos de obras, proyectos de inversión y deuda pública.

La Programación de la Ejecución Presupuestaria constituye un requisito previo e indispensable para dar inicio a la movilización de los recursos en cada ejercicio financiero fiscal; por lo tanto, deberá ser presentada a la Dirección General, con carácter obligatorio en los plazos y formas que ésta determine.

Las Instituciones del Sector Público no Financiero, para efectos de la adquisición de bienes, servicios y equipo, deberán sujetarse a las respectivas disposiciones que para tal efecto establezcan las normas legales vigentes, cumpliendo además con los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso de los recursos financieros.

Los recursos que las Instituciones del Sector Público no Financiero demanden para la ejecución de Obras de Construcción y Proyectos de Inversión por el Sistema de Contrato, deberán consignarse en la Programación de la Ejecución Presupuestaria, de acuerdo a la calendarización de pagos a los contratistas. En tal sentido, las unidades responsables de este tipo de gastos, tomarán en consideración las fechas,

tanto de inicio como de finalización de las obras y/o proyectos; así como la programación y calendarización del avance físico.

Cuando se trate de Proyectos y Obras de Construcción nuevas, podrán autorizarse recursos en concepto de anticipos, siempre y cuando haya sido otorgada previamente la orden de inicio de la obra respectiva.

Para las obras que se efectúen por el Sistema de Administración, se deberá solicitar los recursos necesarios para cubrir su realización, conforme al avance físico y de acuerdo con la

Programación de la Ejecución Presupuestaria; además deberán disponer de controles adecuados para la adquisición, recepción, almacenaje y consumo de materiales a efecto de evitar compras innecesarias.

Para la autorización de los recursos es necesario que las Unidades Ejecutoras remitan a la Dirección General, la información mensual o trimestral relacionada con la ejecución de las obras y/o Proyectos.

Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales. El pago de las fianzas estará a cargo de cada institución.

El Proceso de Inversión Pública (PIP) es un conjunto de instrumentos técnicos - normativos y procedimientos, mediante los cuales las entidades e instituciones del sector público no financiero identifican, formulan, evalúan, priorizan, programan, ejecutan y dan seguimiento a los proyectos de inversión pública, que en el marco de la política de inversiones constituyen las opciones más beneficiosas desde el punto de vista económico y social.

Dicho proceso se entiende desde la etapa en la cual se realizan formalmente los estudios tendientes a determinar la viabilidad socio-económica hasta la ejecución final del proyecto.

El objetivo fundamental del PIP es el de lograr una eficiente administración y asignación de los recursos públicos destinados a proyectos de inversión, maximizando sus beneficios socioeconómicos.

Consiste en el proceso que atraviesa un proyecto de inversión desde que nace como idea, se formula y evalúa, entra en operación y cumple con su vida útil, o se decide su abandono.

Dentro del ciclo de los proyectos de inversión pública, se identifican las siguientes fases:

- a) **Fase de pre inversión**, abarca todos los estudios que se deben realizar sobre un proyecto de inversión pública desde que el mismo es identificado a nivel de idea, hasta que se toma la decisión de su ejecución, postergación o abandono.
- b) **Fase de ejecución**, comprende desde la decisión de ejecutar el proyecto de inversión pública y se extiende hasta que termina su implementación y está en condiciones de iniciar su operación. Esta fase incluye la elaboración de los términos de referencia para concretar la ejecución, realizar la programación física y financiera de la ejecución y ejecutar físicamente el proyecto.
- c) **Fase de operación**, comprende las acciones relativas al funcionamiento del proyecto, a efectos de que el mismo genere los beneficios identificados y estimados durante la fase de pre inversión.

Las Municipalidades, no obstante su autonomía, en caso de necesitar el aval del Estado para contraer financiamiento para obras de inversión, deberá

solicitar la autorización previa para la gestión del financiamiento a la DGICP, sustentando su situación financiera y la factibilidad del proyecto.

Además, las Municipalidades deberán:

a) Formular los Presupuestos de Inversión para los recursos provenientes de las transferencias del Gobierno Central.

b) Efectuar el seguimiento físico-financiero de los proyectos de inversión, bajo su administración y preparar informes periódicos para su presentación al Vice ministerio de Inversión y Crédito Público.

El SIIP es un módulo correspondiente a la base de datos del SAFI para operar la información correspondiente al Proceso de Inversión Pública. Este módulo operará a nivel central e institucional.

Todos los Programas y Proyectos, desde su identificación como perfil, deberán registrarse en el SIIP, y ser remitidos a la base de datos central de la DGICP.

### **Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel**

El Manual de Organización y Funciones, constituye una de las herramientas administrativas básicas, que permiten poner en práctica los enunciados anteriores, con el fin de evitar la duplicidad de esfuerzos y el desperdicio de recursos; a la vez delimita las competencias y responsabilidades de cada una de las partes que integran la administración municipal.

Cada unidad de la estructura organizativa descrita, presenta dependencia jerárquica, unidades bajo su mando, objetivo, descripción general, relaciones de trabajo y funciones.

Este documento contribuye a comprender la estructura organizativa de la municipalidad, en lo que respecta a las relaciones de autoridad, líneas de comunicación y funciones de las unidades. Así mismo sirve de orientación y consulta, con el objetivo de lograr un mejor ordenamiento y desarrollo de las actividades.

Su objetivo principal es el de servir de herramienta administrativa que propicie el fortalecimiento, integración y desarrollo eficiente de las funciones que competen a cada unidad dentro de la organización en la municipalidad de Nueva Guadalupe.

## **CAPITULO 3**

### **3. MARCO METODOLOGÍCO**

#### **3.1. Tipo de Investigación**

El tipo de estudio que se aplicara en el tema de investigación es: Cualitativo de Conocimientos, Actitudes y Prácticas.



### **3.2. Universo**

El universo es Finito por lo tanto, el universo comprenderá la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe, Alcaldía Municipal de Chinameca, Alcaldía Municipal de Jucuapa, Alcaldía Municipal de Lolotique y Alcaldía Municipal de Moncagua; aledañas del municipio de Nueva Guadalupe, haciendo un total de cinco Alcaldías Municipales.

### **3.3. Muestra**

Para determinar la muestra en la presente investigación, debido a que el universo es finito pequeño y menor de cincuenta, se tomó el total del universo como muestra, por lo tanto comprenderá la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe, Alcaldía Municipal de Chinameca, Alcaldía Municipal de Jucuapa, Alcaldía Municipal de Lolotique y Alcaldía Municipal de Moncagua; aledañas del municipio de Nueva Guadalupe, haciendo un total de cinco Alcaldías Municipales.

### **3.4. Método de Muestreo**

Para el presente estudio se considero el método no probabilístico, el cual incluye todos los métodos en que las unidades elementales de la población no se seleccionan por procedimientos al azar. Es importante mencionar que en el estudio se considero un universo finito debido a que es pequeño y significativo, por lo tanto cuando el universo es menor de 50 deben de tomarse en cuenta la recolección completa de todas las observaciones que son de interés para la investigación.

### **3.5. Tipo de Muestreo**

El tipo de muestreo que se utilizó para la presente investigación es el muestreo dirigido o adaptado, debido a que en éste se seleccionan las unidades elementales de la población a juicio del investigador y se cree que las unidades seleccionadas gozan de representatividad, por lo tanto el investigador puede controlar el estudio más aun en el presente trabajo ya que el universo es finito y fácil de identificar.

### **3.6. Fuentes para la Recolección de Información**

#### **3.6.1. Fuentes Primarias**

Las fuentes primarias empleadas para la recolección de información son los documentos de los cuales se obtiene la información historia del trabajo de tesis como la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, El manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones Aplicable al Gobierno Central, Instituciones Oficiales Autónomas y Municipalidades, El Código Municipal, las Ley de Administración Financiera y su Reglamento, El manual de Ética Gubernamental, entre otras.

#### **3.6.2. Fuentes Secundarias**

Las fuentes secundarias es empleadas en este trabajo de tesis es la recolección de datos a través de Cuestionarios practicados a las diferentes alcaldías que forman parte de la muestra como objeto de estudio, y las Entrevistas realizadas a cada uno de los jefes o personas que dirigen la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de cada alcaldía visitada.

### **3.7. Forma en que se analizan e interpretan los resultados**

Se llevara a cabo el análisis e interpretación de los resultados según las siguientes técnicas:

- a) Análisis Documental.
- b) Tabulación de Cuadros con Cantidades y Porcentajes.
- c) Comprensión de Gráficos.
- d) Conciliación de Datos.
- e) Indagación.

### **3.8. Fuentes de datos de información**

#### **3.8.1. Fuentes Documentales**

Esta técnica consiste en los procedimientos o medios que permiten registrar las fuentes de información, así mismo organizar y sistematizar la información teórica y empírica que contienen las leyes, reglamentos, tesis, libros, manuales y otros documentos relacionados con el estudio de las Adquisiciones y Contrataciones Institucionales específicamente aquellos artículos que tienen incidencia con el funcionamiento de las Alcaldías Municipales.

#### **3.8.2. Fuentes Personales**

Esta técnica está basada en solicitar a las personas que tienen entendimiento o conocimiento amplio de las Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de las alcaldías, en nuestro caso se tomarán a los empleados del área de UACI ubicada en cada uno de las Alcaldías Municipales sujetas a la investigación.

#### **3.8.3. Fuentes Institucionales**

Esta técnica tiene por objeto solicitar colaboración a las instituciones que están estrechamente relacionadas con el tema en estudio, para que nos proporcionen información relacionada con la investigación, en nuestro caso se solicitará el apoyo de las alcaldías municipales de nuestro universo.

#### **3.8.4. Fuentes de Internet**

Esta técnica se utiliza para obtener organizar y sistematizar la información teórica y empírica, por medio de la ayuda que se obtiene de varios motores de búsqueda que contienen grandes cantidades de libros y medios que se encuentran de manera virtual, normalmente se hace uso de Google.

## **CAPITULO 4**

### **4. ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS**

#### **4.1. Análisis e Interpretación de Datos**

En este capítulo se presenta la información que ha sido recolectada a través de las entrevista efectuadas al jefe de la UACI, de cada alcaldía perteneciente a nuestra muestra, y el cuestionario efectuado a los colaboradores de la UACI, los cuales fueron elaborados con el objeto de indagar sobre el grado de conocimiento que tienen los empleados de la UACI de cada alcaldía, sobre las leyes afines a las contrataciones y adquisiciones institucionales, así como de las reformas aplicables a partir de junio de 2011.

La información que ha sido recolectada nos permite tener un conocimiento minucioso y detallado del tema en estudio; al considerar que en cada una de las respuestas obtenidas se logró percibir el grado de conocimiento que las personas encuestadas tienen sobre la problemática.

A continuación se muestra el detalle de los resultados que fueron obtenidos a través de la entrevista y el cuestionario efectuados en la investigación de campo.

## 4.2. Tabulación de Resultados

### ENTREVISTA EFECTUADA AL JEFE DE LA UACI DE LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDEN A LA MUESTRA.

---

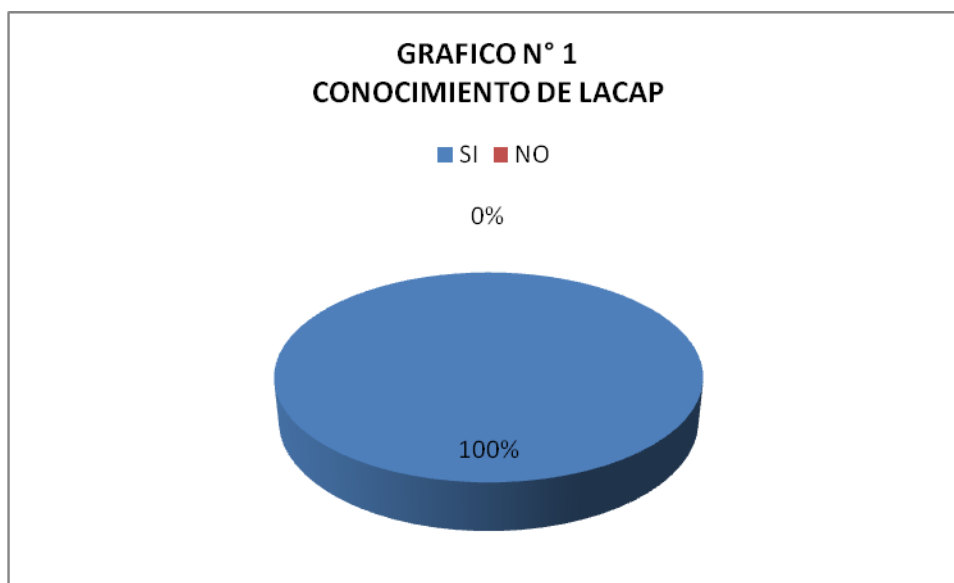
#### PREGUNTA N° 1.

- 1- ¿Tiene conocimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública?

**OBJETIVO:** Verificar si las personas entrevistadas conocen la Ley de Adquisición y Contratación Publica vigente en nuestro país.

#### CUADRO N° 1: CONOCIMIENTO DE LA LACAP

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	5	100.00 %
NO	0	00.00 %
<b>TOTALES</b>	5	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de las personas encargadas de administrar la UACI tiene conocimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica vigente en nuestro país.

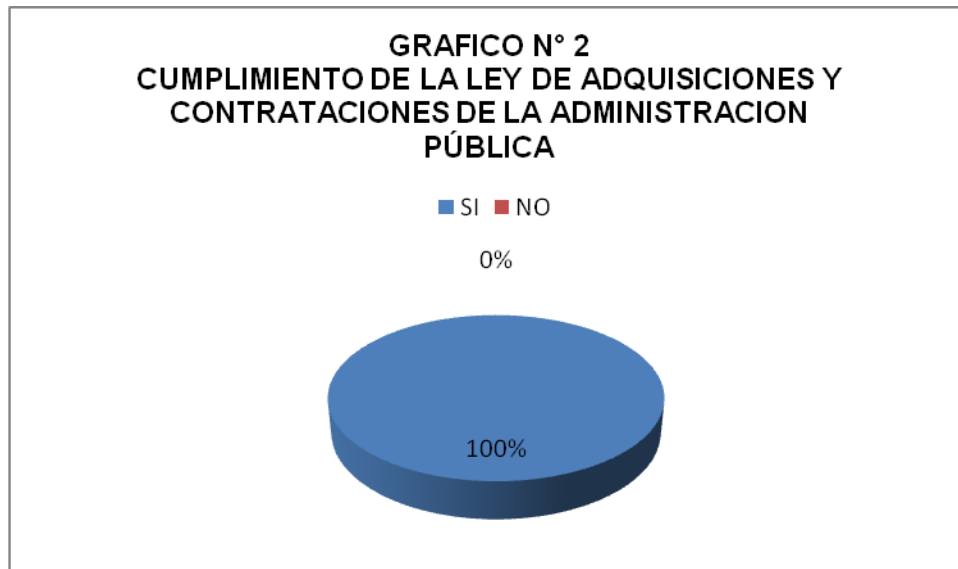
**PREGUNTA N° 2.**

En su opinión, ¿La gestión que realiza su Institución está acorde con la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública?

**OBJETIVO:** Conocer si las personas entrevistadas consideran que la gestión que realiza su institución se encuentra encaminada a cumplir con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Pública.

**CUADRO N° 2: CUMPLIMIENTO DE LA LACAP.**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	5	100.00 %
NO	0	00.00 %
<b>TOTALES</b>	5	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de los entrevistados consideran que la gestión de la institución municipal en la que laboran cumple con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

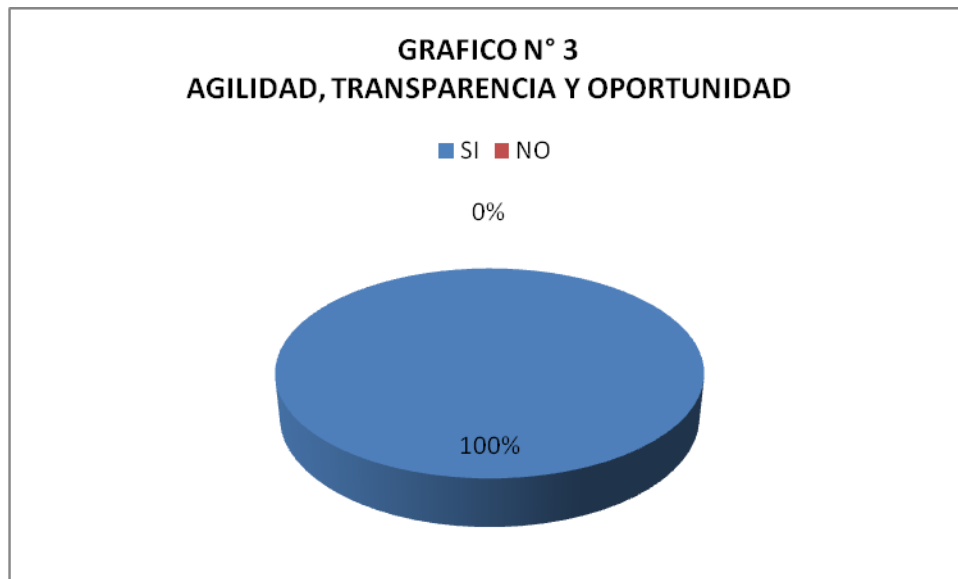
**PREGUNTA N° 3.**

¿Permiten los procedimientos licitatorios que regula la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: la agilidad, transparencia y oportunidad de la prestación de los servicios públicos?

**OBJETIVO:** Saber si para los entrevistados la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública brinda agilidad, transparencia y oportunidad a la hora de prestar los servicios públicos.

**CUADRO N° 3: AGILIDAD, TRANSPARENCIA Y OPORTUNIDAD**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	5	100.00 %
NO	0	00.00 %
<b>TOTALES</b>	5	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de las personas entrevistadas consideran que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública brinda agilidad, transparencia y oportunidad de la prestación de servicios, en los procedimientos licitatorios.



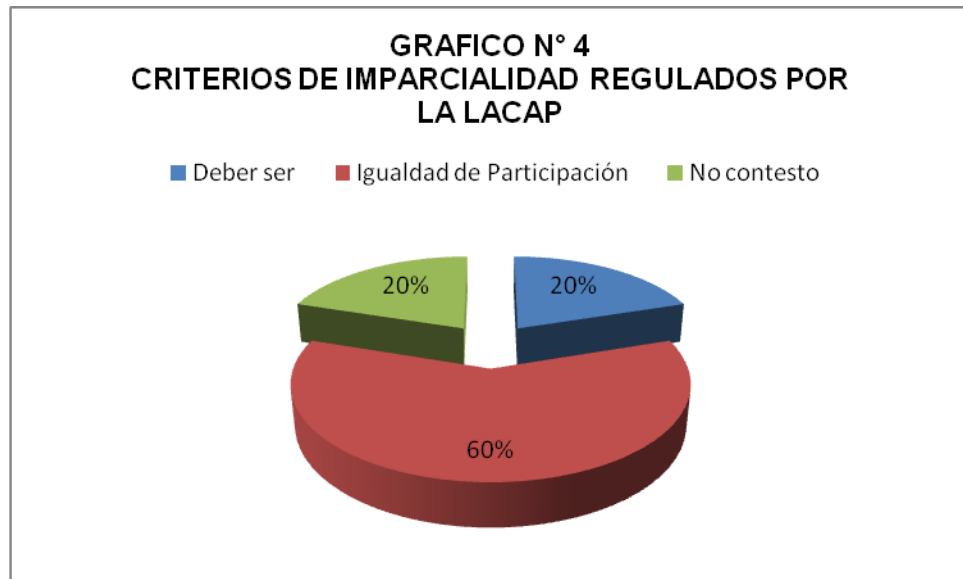
**PREGUNTA N° 4.**

En su opinión, ¿Qué criterios de imparcialidad regula la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública?

**OBJETIVO:** Conocer si los entrevistados tienen conocimiento de los criterios de imparcialidad que regula la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el desarrollo de sus procesos de Contrataciones.

**CUADRO N° 4: CRITERIOS DE IMPARCIALIDAD REGULADOS POR LA LACAP**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
Deber ser	1	20.00 %
Igualdad de Participación	3	60.00 %
No contesto	1	20.00 %
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100.00%</b>



**INTERPRETACIÓN:** El 20% de los entrevistados consideran que la Ley regula el “Deber Ser” de los empleados públicos ya que se tienen que apegar a lo que establece la LACAP, un 20% de los entrevistados se abstuvieron de responder a esta interrogante y el 60% de los entrevistados consideran que la ley regula la Igualdad de Participación en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones.

**PREGUNTA N° 5.**

¿Tiene conocimiento de los principios administrativos que regula la LACAP para el uso razonable de los recursos financieros?

**OBJETIVO:** Averiguar si las personas entrevistadas conocen los principios administrativos que regula la LACAP sobre el uso de los recursos financieros.

**CUADRO N° 5: CONOCIMIENTO DE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS REGULADOS POR LA LACAP**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	5	100.00 %
NO	0	00.00 %
<b>TOTALES</b>	5	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de los entrevistados poseen conocimiento de los principios administrativos regulados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**PREGUNTA N° 6.**

¿Cree usted que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública genera condiciones de igualdad, libre competencia, transparencia y equidad?

**OBJETIVO:** Conocer si para los entrevistados la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública genera condiciones de igualdad, libre competencia, transparencia y equidad.

**CUADRO N° 6: GENERACION DE CONDICIONES DE IGUALDAD, LIBRE COMPETENCIA, TRANSPARENCIA Y EQUIDAD POR LA LACAP**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	5	100.00 %
NO	0	00.00 %
TOTALES	5	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de los entrevistados consideran que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública genera condiciones de igualdad, libre competencia, transparencia y equidad.

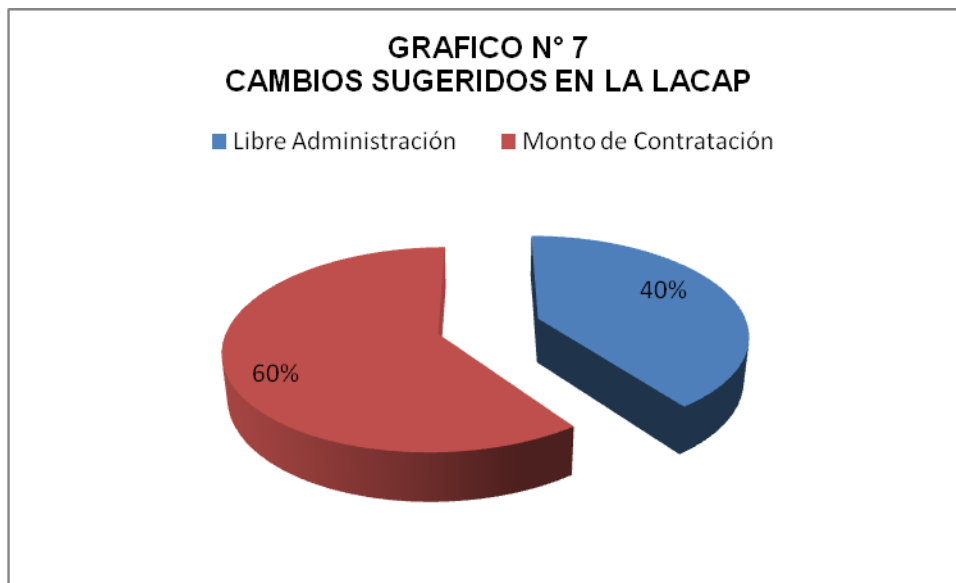
**PREGUNTA N° 7.**

¿Qué cambios sugiere necesarios en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública para orientar sus fines en la eliminación de formalidades excesivas?

**OBJETIVO:** Averiguar qué cambios sugieren los entrevistados en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública para eliminar las formalidades excesivas.

**CUADRO N° 7: CAMBIOS SUGERIDOS EN LA LACAP**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
Libre Administración	2	40.00 %
Monto de Contratación	3	60.00 %
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>100.00 %</b>



**INTERPRETACIÓN:** Un 40% de los entrevistados considera que deben realizarse cambios en las contrataciones de Libre Gestión ya que los montos son bien bajos en este tipo de licitación; el 60% considera que deberían realizarse cambios en los montos de contrataciones de los procesos licitatorios ya que sus montos son bien bajos para cada tipo de proyecto y/o licitación y hay proyectos que no se pueden realizar por que los montos son inalcanzables.

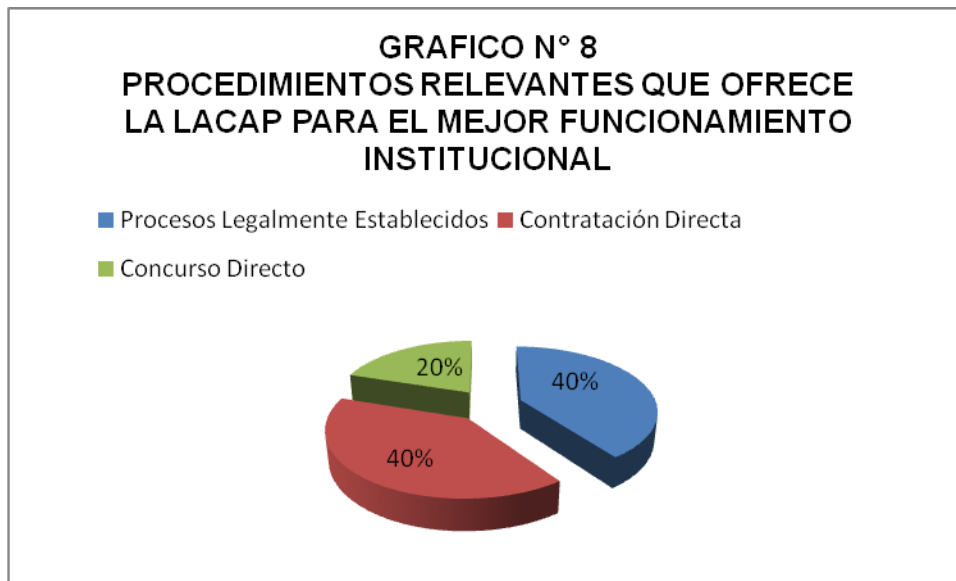
**PREGUNTA N° 8.**

¿Qué procedimientos ofrece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, para un mejor funcionamiento institucional?

**OBJETIVO:** Conocer los procedimientos relevantes que ofrece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública para mejorar el funcionamiento institucional.

**CUADRO N° 8: PROCEDIMIENTOS RELEVANTES QUE OFRECE LA LACAP PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
Procesos Legalmente Establecidos	2	40.00 %
Contratación Directa	2	40.00 %
Concurso Directo	1	20.00 %
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100.00%</b>



**INTERPRETACIÓN:** El 40% de los entrevistados considera que todos los procesos legalmente establecidos son relevantes para el buen funcionamiento de la UACI de la institución, el 40% considera que la Contratación Directa de los proyectos es un proceso importante para el buen funcionamiento de la institución y el 20% considera que son los Concursos Licitatorios los procesos de mayor relevancia que ofrece la LACAP para el buen funcionamiento de la UACI de la institución.

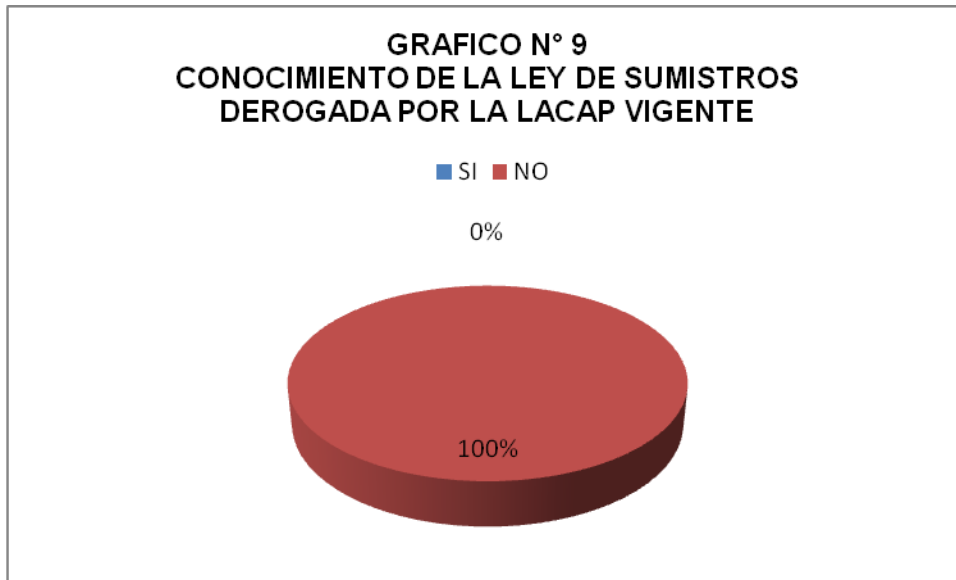
**PREGUNTA N° 9.**

¿Tiene conocimiento de la Ley de Suministros derogada por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública?

**OBJETIVO:** Averiguar si los entrevistados tienen conocimientos de la Ley de Suministros derogada por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública vigente.

**CUADRO N° 9 CONOCIMIENTO DE LA LEY DE SUMINISTRO DEROGADA POR LACAP VIGENTE**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	0	00.00 %
NO	5	100.00 %
TOTALES	5	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de los entrevistados no tiene conocimiento de la Ley de Suministros derogada por la LACAP vigente.

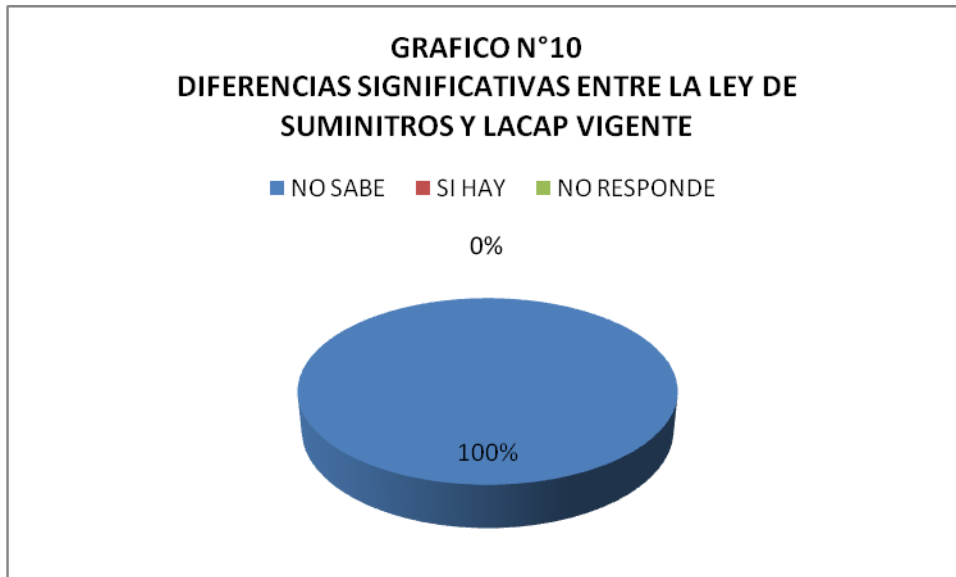
**PREGUNTA N° 10.**

¿Qué diferencias significativas encuentra entre La ley de suministro derogada y la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública vigente?

**OBJETIVO:** Conocer si los entrevistados saben de alguna diferencia entre la ley de Suministros derogada y la actual Ley de Adquisición y Contratación Pública.

**CUADRO N° 10: DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS ENTRE LA LEY DE SUMINISTROS Y LACAP VIGENTE**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
<b>NO SABE</b>	5	100.00 %
<b>SI</b>	0	00.00
<b>NO RESPONDE</b>	0	00.00
<b>TOTALES</b>	5	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de los entrevistados No Saben sobre el contenido o la existencia de la Ley de Suministros.

**CUESTIONARIO EFECTUADO HA LOS COLABORADORES DEL JEFE  
DELA UACI DE LAS ALCALDIAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDEN  
A LA MUESTRA**

---

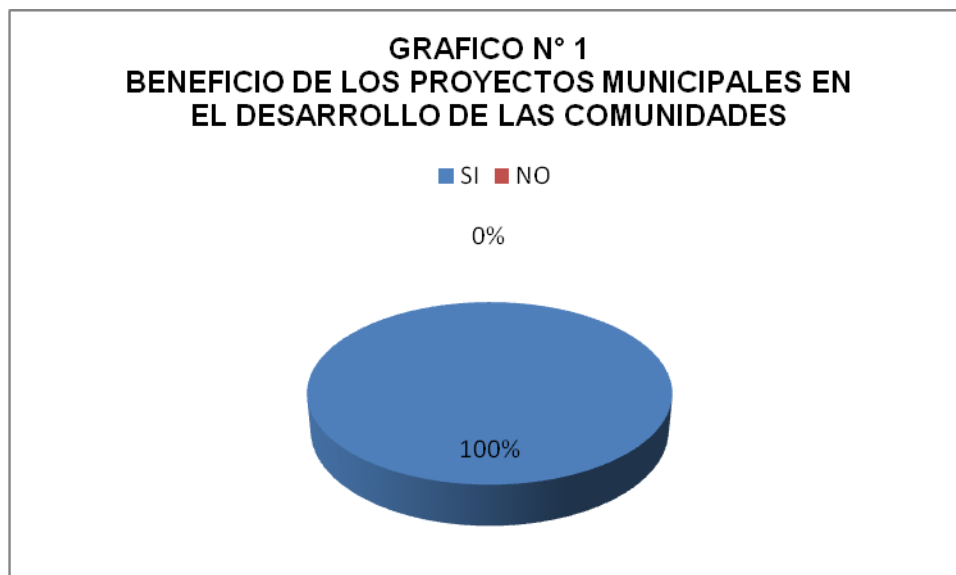
**PREGUNTA N° 1.**

¿Su alcaldía municipal ha realizado proyectos que ayuden al desarrollo de su comunidad?

**OBJETIVO:** Identificar si los proyectos realizados por las Alcaldías Municipales ayudan al desarrollo de las comunidades.

**CUADRO N° 1: BENEFICIO DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES EN EL  
DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	8	100.00 %
NO	0	00.00 %
TOTALES	8	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijeron que los proyectos realizados por las Alcaldías han ayudado al desarrollo de las comunidades.



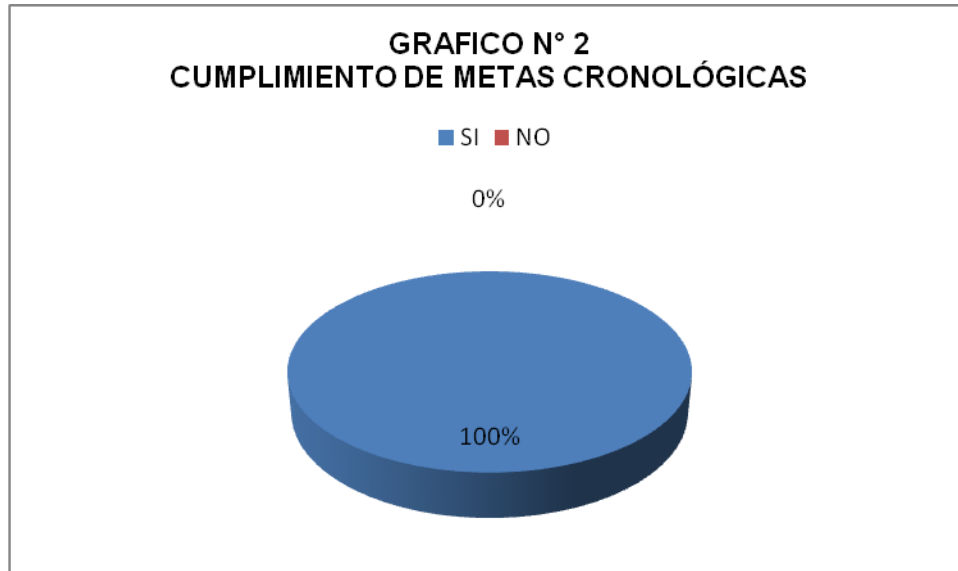
**PREGUNTA N° 2.**

¿Los proyectos que ejecuta la alcaldía, los realiza en el tiempo establecido?

**OBJETIVO:** identificar que los proyectos que ejecuta la Alcaldía los realicen en el tiempo que establecieron al inicio de la ejecución.

**CUADRO N° 2: CUMPLIMIENTO DE METAS CRONOLÓGICAS**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	8	100.00 %
NO	0	00.00 %
TOTALES	8	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que los proyectos que ejecutan las Alcaldías se realizan en el tiempo establecido, cumpliendo con las metas cronológicas del proyecto.

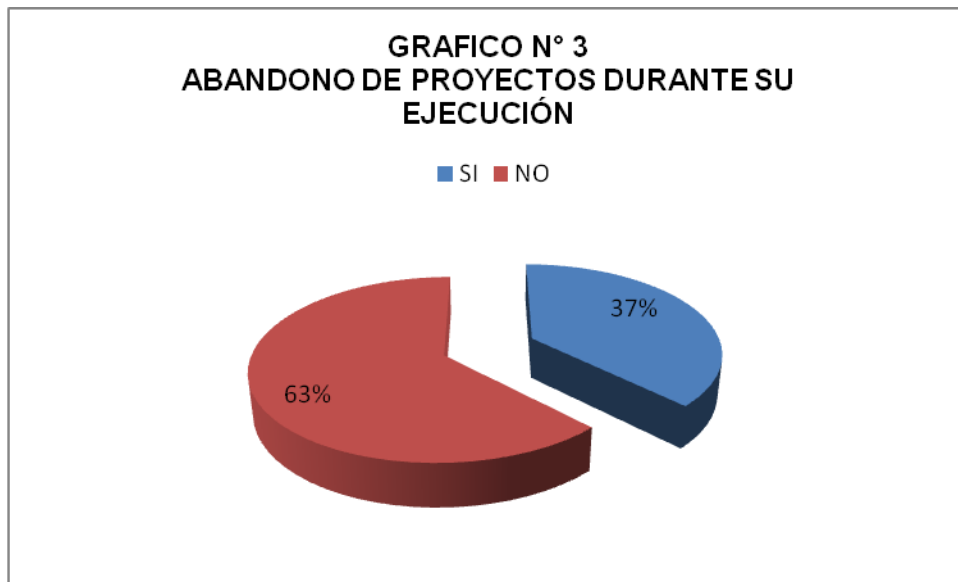
**PREGUNTA N° 3.**

¿Se ha dado el caso de empresas que han abandonado proyectos durante su ejecución?

**OBJETIVO:** Identificar si se han dado casos de empresas que han abandonado proyectos durante su ejecución.

**CUADRO N° 3: ABANDONO DE PROYECTOS DURANTE SU EJECUCIÓN**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	3	37.50%
NO	5	62.50 %
TOTALES	8	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 37.50% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que se han dado casos de empresas que han abandonado los proyectos en su proceso de ejecución y el 62.50% dijo que no se han dado casos de empresas que hayan abandonado proyectos en su proceso de ejecución.

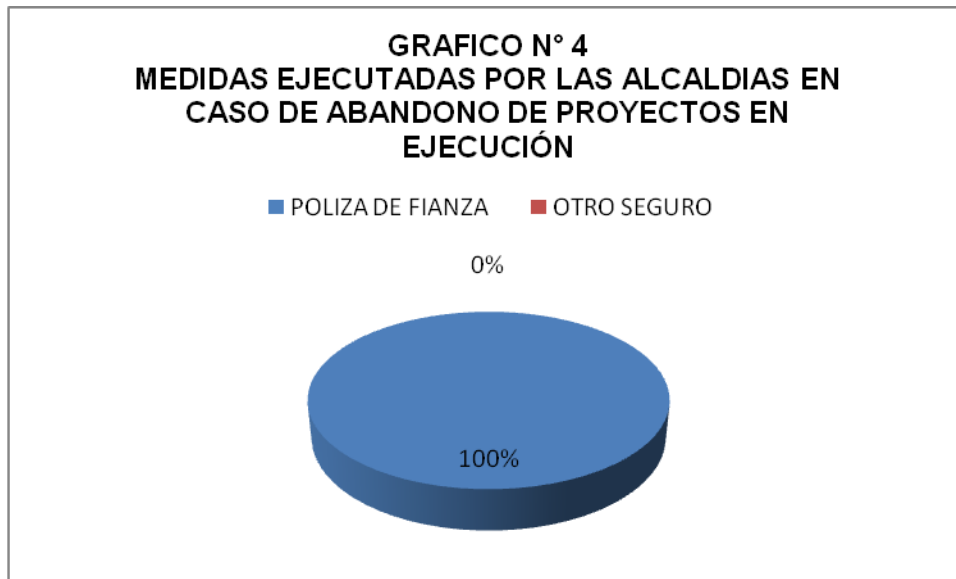
**PREGUNTA N° 4.**

¿Qué tipo de medidas legales ejecuta la alcaldía con las empresas contratadas que abandonan los proyectos en su proceso de ejecución?

**OBJETIVO:** conocer las medidas que toman las Alcaldías al enfrentarse a un abandono de proyecto en ejecución.

**CUADRO N° 4: MEDIDAS EJECUTADAS POR LAS ALCALDIAS EN CASO DE ABANDONO DE PROYECTO EN EJECUCIÓN**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
POLIZA DE FIANZA	8	100.00%
OTRO SEGURO	0	0.00%
TOTALES	8	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100.00% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que las alcaldías utilizan las Pólizas de Fianzas para hacer efectiva una multa por incumplimiento de contrato.

### PREGUNTA N° 5.

¿Qué tipo de Licitaciones realiza su Alcaldía Municipal?

**OBJETIVO:** Conocer qué tipo de Licitación es el mayormente empleado por las Alcaldías Municipales; de los cuatro establecidos por la Ley.

### CUADRO N° 5: TIPO DE LICITACION MAS UTILIZADO POR LAS ALCALDIAS MUNICIPALES

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
PUBLICA POR INVITACION	3	33.33%
LIBRE GESTION	3	33.33 %
CONTRATACION DIRECTA	2	22.22 %
PUBLICA	1	11.12%
TOTAL	8	100.00%



**INTERPRETACIÓN:** El 34.00% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que su Alcaldía Municipal utiliza la Licitación Pública por Invitación, el 33.33% utiliza la de Libre Gestión, el 22.22% dijo que utiliza la Contratación Directa y el 11.12% utiliza la contratación Pública, lo que significa que la Licitación Publica por Invitación y la Libre Gestión son los tipos de contratación más utilizados por las Alcaldías Municipales.

**PREGUNTA N° 6.**

¿Cree usted que el proceso de adquisición y contratación de un proyecto representa grado de dificultad para las empresas que quieren participar en las licitaciones?

**OBJETIVO:** conocer si a las empresas que desean participar en las licitaciones se les presenta o no dificultades con respecto al proceso que la licitación requiere.

**CUADRO N° 6: DIFICULTADES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	6	75.00%
NO	2	25.00 %
<b>TOTALES</b>	8	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** el 75% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que a las empresas que desean participar se les presentan dificultades ya que tienen que cumplir con una serie de requisitos para poder participar en las licitaciones porque los requisitos dependen de las bases de competencia de cada alcaldía ya que en unas, para que una empresa participe tiene que cumplir con todas las formalidad que exigen la leyes del país, otras tienen que estar solventes en el Ministerio de Hacienda así como tener experiencia comprobable y una excelente capacidad de endeudamiento entre otros y tantos requisitos que hacen que se creen dificultades en el proceso de licitación para las empresas, y el 25% dijo que no se les presenta dificultades.

**PREGUNTA N° 7.**

¿Cuánto tiempo tarda el proceso de licitaciones para realizar un proyecto determinado?

**OBJETIVO:** Identificar cuánto es el rango de tiempo que tarda las Alcaldías en el proceso de licitación de un proyecto.

**CUADRO N° 7: PERÍODO DE LICITACIONES**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
UN MES	2	25.00%
DOS MESES	4	50.00 %
TRES MESES	1	12.50 %
CUATRO MESES	1	12.50%
TOTAL	8	100.00%



**INTERPRETACIÓN:** El 25% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que el proceso de Licitación tarda un mes en concretarse y elegir a la empresa que se le adjudicara el proyecto, el 50% dijo que tarda dos meses, el 12.50% dijo que tarda tres meses, el 12.50% dijo que puede tardar hasta cuatro meses máximo un proceso de Licitación según el tipo de licitación que se emplee y el monto del proyecto.

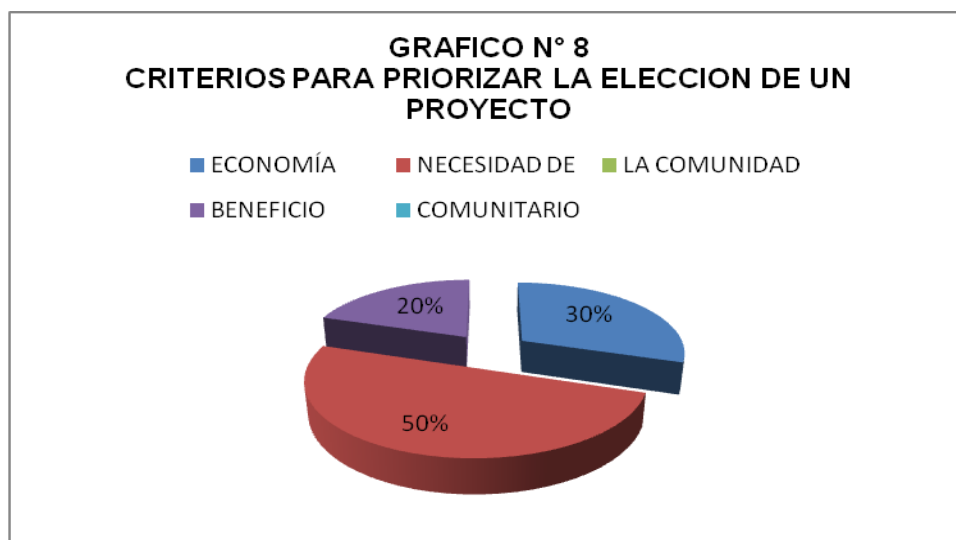
### PREGUNTA N° 8.

¿Qué criterios toma para priorizar un proyecto a ejecutar?

**OBJETIVO:** Identificar los criterios que toman en cuenta las Alcaldías Municipales para priorizar un proyecto a ejecutar.

### CUADRO N° 8: CRITERIOS PARA PRIORIZAR LA ELECCIÓN DE UN PROYECTO

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
ECONOMÍA	3	30.00%
NECESIDAD DE LA COMUNIDAD	5	50.00%
BENEFICIO COMUNITARIO	2	20.00 %
TOTALES	8	100.00%



**INTERPRETACIÓN:** El 30% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que para priorizar la ejecución de un proyecto, evalúan el ámbito económico o el costo del proyecto, si la Alcaldía cuenta con la liquidez necesaria para la ejecución del proyecto se realiza si el proyecto es demasiado costoso se realiza el que le antecede al proyecto electo hasta llegar a un proyecto alcanzable económicamente para la alcaldía, el 50% dijo que se evalúa la necesidad de la necesidad sobre la ejecución del proyecto que están solicitando y el 20% dijo que evalúa el beneficio comunitario referente al número de familias que se beneficia con el proyecto a ejecutar.

### PREGUNTA N° 9.

¿Cómo se elige los requisitos que deben cumplir las empresas para participar en una licitación de un proyecto determinado?

**OBJETIVO:** conocer como se establecen los requisitos que deben cumplir las empresas para participar en un proyecto determinado.

### CUADRO N° 9: PROCESO DE ELECCION DE REQUISITOS PARA REALIZAR LICITACIONES

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
CUMPLIMIENTO DE BASES DE COMPETENCIA	4	44.44%
REQUISITOS LEGALES (LACAP)	4	44.44%
ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA LA EMPRESA	1	11.12 %
TOTALES	9	100.00%



**INTERPRETACIÓN:** El 44.44% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que las empresas deben cumplir con las bases de competencia de que su Alcaldía ha establecido según el tipo de proyecto que se quiere ejecutar, el 44.44% dijo que las empresas deben cumplir con los requisitos que le solicita la LACAP y el 11.12% dijo que las empresas deben estar debidamente registradas de acuerdo a su naturaleza y las leyes que las rigen como empresas.



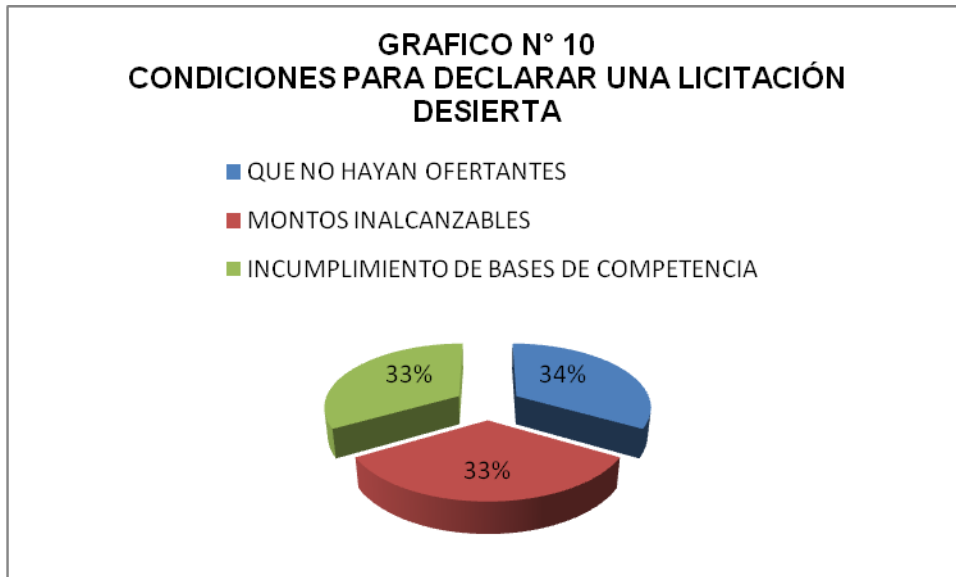
**PREGUNTA N° 10.**

¿Qué condiciones se consideran determinantes para declarar una licitación desierta?

**OBJETIVO:** Identificar cuáles son las condiciones que determinan que una licitación no se pueda seguir, anular o que sea desierta.

**CUADRO N° 10: CONDICIONES PARA DECLARAR UNA LICITACION DESIERTA**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
QUE NO HAYAN OFERTANTES	3	33.33 %
MONTOS INALCANZABLES	3	33.33 %
INCUMPLIMIENTO DE BASES DE COMPETENCIA	3	33.34 %
<b>TOTALES</b>	<b>9</b>	<b>100.00%</b>



**INTERPRETACIÓN:** El 33.33% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que se declara una licitación desierta si no aparece ningún oferente, el 33.33% dijo que si los montos son inalcanzables se anula una licitación porque a veces el proyecto sobrepasa el presupuesto con el que cuenta la alcaldía para su ejecución; el 33.34% que se declara una licitación desierta si las empresas no cumplen con las bases de competencia de la alcaldía.

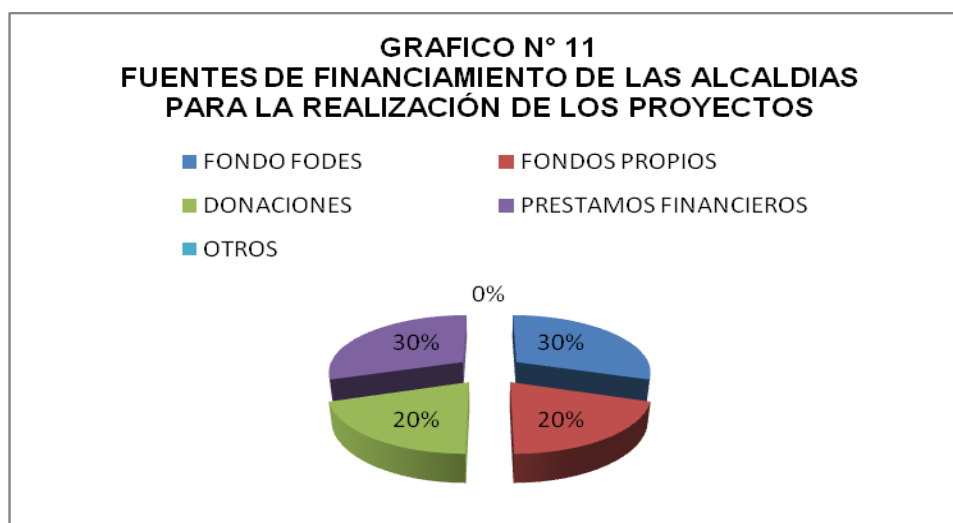
**PREGUNTA N° 11.**

¿Qué fuentes de financiamiento se utilizan para la ejecución de los proyectos?

**OBJETIVO:** Identificar las fuentes o los medios por los cuales las Alcaldías se financian para ejecutar los proyectos.

**CUADRO N° 11: FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ALCALDIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
FONDO FODES	3	30.00 %
FONDOS PROPIOS	2	20.00 %
DONACIONES	2	20.00 %
PRESTAMOS FINANCIEROS	3	30.00%
OTROS	0	00.00%
TOTALES	10	100.00%



**INTERPRETACIÓN:** El 30% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que las alcaldías se financian del Fondo FODES, el 20% dijo que utilizan fondos propios, el 20% dijo que se financian de donaciones del exterior, el 30% dijo que se realizaban préstamos financieros.

**PREGUNTA N° 12.**

¿Se utiliza mano de obra local para la ejecución de los proyectos de la alcaldía?

**OBJETIVO:** Conocer si las empresas utilizan la mano de obra local para la ejecución de los proyectos.

**CUADRO N° 12: UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	8	100.00 %
NO	0	00.00 %
TOTALES	8	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que las empresas utilizan mano de obra local en la ejecución de los proyectos de la alcaldía con la que trabajan para dar fuentes de trabajo a la comunidad.

**PREGUNTA N° 13.**

¿Cuántas veces se han asignado varios proyectos a una misma empresa en diferentes licitaciones?

**OBJETIVO:** Identificar el número máximo de veces que se han asignado proyectos a una misma empresa.

**CUADRO N° 13: CANTIDAD DE CONTRATOS CON UNA MISMA EMPRESA**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
1	1	12.50 %
2	6	75.00 %
3	1	12.50 %
4	0	00.00 %
MAS	0	00.00 %
<b>TOTALES</b>	8	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 12.50% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que una vez se le asigna proyecto a una sola empresa y luego se le da la oportunidad a otras, el 75% dijo que se le ha asignado 2 proyectos a una misma empresa y el 12.50% dijo que se le han asignado hasta tres proyectos a una misma empresa.

**PREGUNTA N° 14.**

¿Considera adecuado el cambio del personal de la UACI en cada gestión municipal?

**OBJETIVO:** Conocer si para el Departamento de la UACI es prudente y adecuado el cambio de personal cada periodo o postulación de alcalde municipal.

**CUADRO N° 14: PRUDENCIA EN EL CAMBIO DE PERSONAL DE LA UACI EN CADA GESTION MUNICIPAL**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
SI	0	00.00 %
NO	8	100.00 %
<b>TOTALES</b>	8	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 100% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que no era adecuado el cambio de personal de la UACI en cada gestión municipal por el proceso que se requiere la formación y conocimientos en el área.

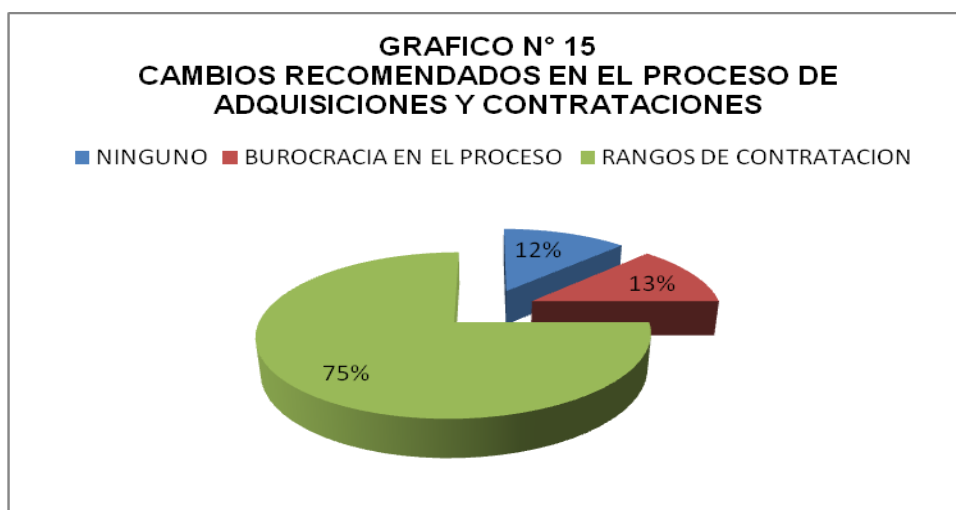
**PREGUNTA N° 15.**

¿Si estuviera en sus manos que cambios le haría al proceso de adquisiciones y contrataciones?

**OBJETIVO:** Identificar qué aspectos con respecto al proceso de adquisición y contratación deberían cambiar según la UACI de las alcaldías para un mejor funcionamiento y control.

**CUADRO N° 15: CAMBIOS RECOMENDADOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.**

RESPUESTAS	CIFRAS ABSOLUTAS	CIFRAS PORCENTUALES
NINGUNO	1	12.50 %
BUROCRACIA EN EL PROCESO	1	12.50 %
RANGOS DE CONTRATACION	6	75.00 %
TOTALES	8	100.00 %



**INTERPRETACIÓN:** El 12.50% de los colaboradores del Jefe de la UACI dijo que estaba de acuerdo con los procesos de adquisiciones y contrataciones de la alcaldía por lo tanto no tenía ninguna recomendación, el 12.50% dijo que deberían cambiar la burocracia en el proceso es decir la influencia excesiva que puedan tener las partes involucradas de los proyectos y el 75% dijo que deberían cambiar los rangos de contratación referente a los montos establecidos por la ley LACAP ya que son bastante bajos.

## INTERPRETACIÓN DE DATOS GENERALES

Según los resultados obtenidos en las entrevistas realizadas a los Jefes de las UACI, de cada alcaldía que forma parte de nuestra muestra y los cuestionarios realizados al personal auxiliar del jefe de la UACI, podemos decir que las personas entrevistadas poseen conocimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones la Administración Pública LACAP, y consideran que la ley brinda posibilidades y condiciones necesarias para la realización de proyectos de beneficio a las comunidades, sin embargo son necesarios ciertos cambios en la Ley para una mejora en los procesos entre los que se puede mencionar la libre gestión, aseguran que se debe hacer una modificación en los montos de contratación de los proyectos a realizar porque los límites son bastante bajos hasta el momento en que pasamos las entrevistas y cuestionarios porque dichos montos cambiarán con las reformas a la Ley LACAP, además de los montos se pueden mencionar las características de cada tipo de proceso licitatorios de igual forma se enfatizan aquellos aspectos que se consideran de mayor beneficio en el desarrollo de dichos procesos como son los legalmente establecidos, las contrataciones directas así como los concursos directos.

Entre las personas entrevistadas se puede apreciar un desconocimiento general de la ya derogada Ley de Suministros que solía ser utilizada por las instituciones públicas hasta la aparición de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública adoptada en el año 2000.

Con el surgimiento de esta ley las instituciones de gobierno así como las alcaldías se han visto beneficiadas ya que ha traído procedimientos que contribuyen al buen uso y la correcta racionalización de los recursos con que cuentan las alcaldías y así poder ejecutar proyectos de beneficio a la comunidad.

También se puede mencionar que en las alcaldías utilizan diferentes criterios para licitar un proyecto pero siempre basadas en lo que dicte la ley, así como medidas para poder salvaguardar los proyectos en caso de un posible abandono por parte de las empresas ejecutoras ya sea mediante pólizas o fianzas. Otro de los aspectos fundamentales que son de gran importancia para el proceso licitatorio son los tipos de licitaciones que utilizan las alcaldías como sería el caso de la libre gestión y además la licitación pública por invitación que son las más utilizadas para licitar un proyecto a ejecutar. Uno de los aspectos más sobresalientes que se observó fue el periodo de tiempo que se tarda el proceso licitatorio el cual puede ser de 1 a 4 meses dependiendo del proyecto a ejecutar, las alcaldías tienen diferentes criterios en los cuales se basan para poder dar prioridad a un proyecto entre los cuales tenemos la necesidad de la comunidad el cual representa uno de los principales enfoques que junto a la economía son las bases fundamentales para dar prioridad a un proyecto.

Las alcaldías para poder ejecutar un proyecto cuentan con una gran variedad de fuentes de financiamiento como lo son el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), fondos propios, donaciones de entidades internacionales o entidades sin fines de lucro y préstamos financieros de los cuales los fondos FODES junto a los préstamos financieros constituyen las principales fuentes de recursos para la financiación de proyectos a ejecutar.

Para el desarrollo de los proyectos las alcaldías en la mayoría de los casos asignan más de un proyecto a una misma empresa lo cual va en contra de los lineamientos que establece la ley ya que uno de los principios que promulga la ley es la igualdad de condiciones para que las empresas puedan ofrecer sus servicios a las alcaldías o a cualquier entidad gubernamental.



Para el desarrollo de los proyectos que licitan las alcaldías las empresas estas utilizan la mano de obra local con lo cual no solo se logra el beneficio del proyecto si no que también se crean nuevas fuentes de empleo lo cual ayuda para el desarrollo de los pobladores y de la comunidad

Algo en lo cual las personas entrevistadas se mostraron unánimes en sus respuestas fue en que consideran que el cambio de personal de la UACI no es adecuado en cada cambio de la gestión ya que esto trae desajustes en la forma de trabajar que se lleva las alcaldías.

## **CAPITULO 5**

### **5. CONCLUSIONES**

Se concluye que .los empleados de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de las Alcaldías no tienen conocimientos de la Ley de Suministros derogada.

Para la realización de proyectos se utiliza principalmente las licitaciones públicas por invitación y la de libre gestión para que las empresas participen en estas licitaciones se deben cumplir los lineamientos estipulados por le Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que facilitan los procesos de licitación.

Dependiendo de los procesos las licitaciones pueden ser resueltas en un periodo no mayor de 4 meses para que puedan iniciar los proyectos los cuales son elegidos en base a su inversión económica la necesidad de su realización para la comunidad y su beneficio para esta.

Los encargados de las Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales visitados consideran que la dirección de esta área debe ser llevada por una persona con muchos años en ese puesto y no realizar cambios de personal en la unidad con cada nueva gestión municipal.

## CAPITULO 6

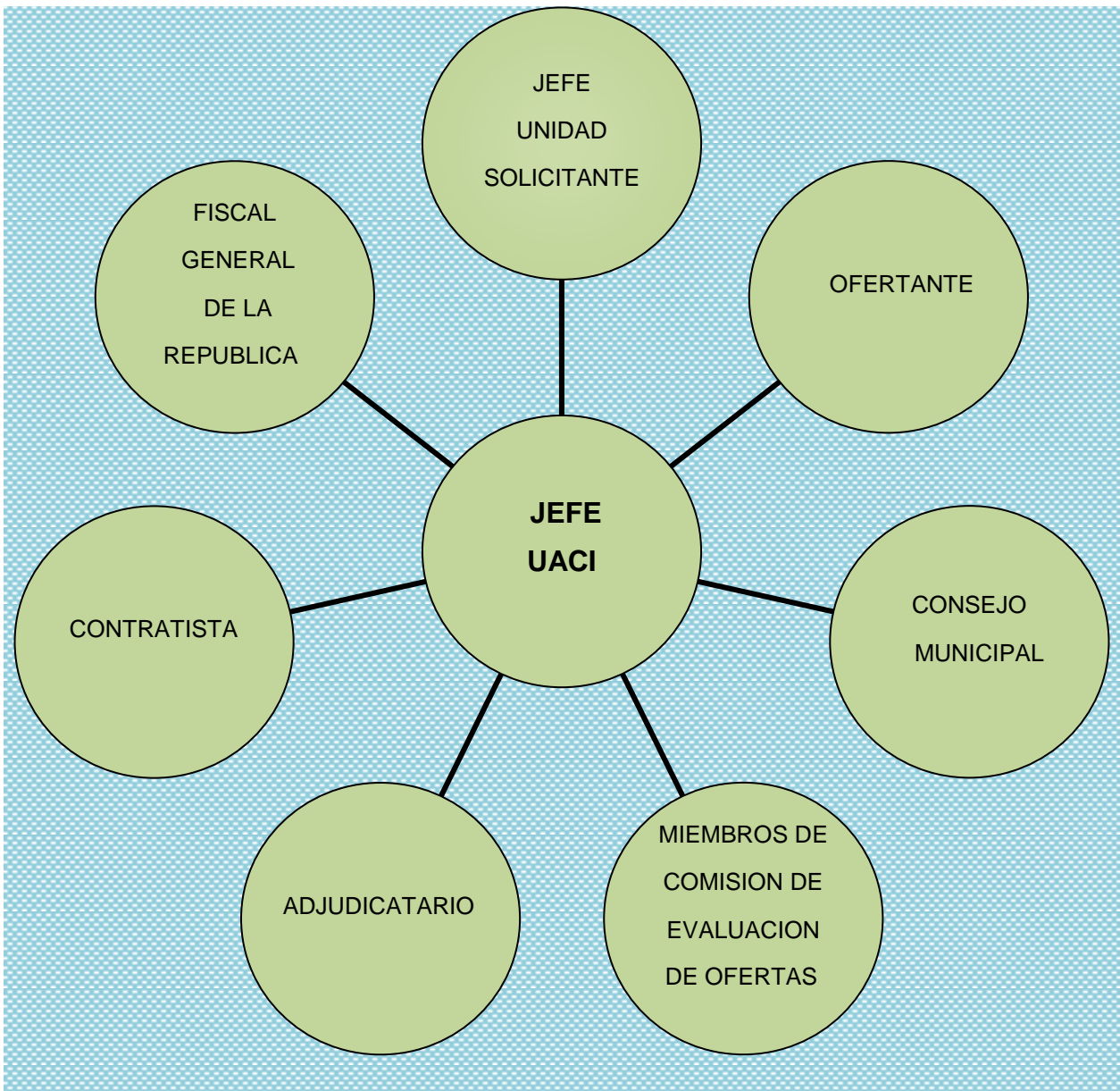
### 6. RECOMENDACIONES

- Utilizar el proceso licitatorio que más se adecue a las facilidades que ofrece las bases de licitaciones de acuerdo a las necesidades de la alcaldía.
- Establecer requisitos mínimos en las bases de competencia para que las empresas oferentes no tengan dificultades a la hora de ofrecer sus servicios en la licitación.
- Disminuir el tiempo que se tarda el proceso de selección de las empresas que licitan es decir agilizar el proceso licitatorio para que la adjudicación del proyecto se resuelva lo más pronto posible y así iniciar lo más rápido posible el proyecto.
- Establecer los criterios más importantes para dar mayor prioridad a un proyecto a ejecutar.
- La rotación de personal en la unidad es lo más idóneo ya que así se puede evitar conflictos de intereses y no incurrir en que el personal pueda caer en arreglos con los oferentes
- Diseño de un Modelo de Control Interno en el proceso de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel, para mejorar los procedimientos licitatorios correspondientes a cada tipo de contrato y proyecto a realizar con la LACAP vigente y su Reglamento.

**6.1. Diseño del Modelo de Control Interno en el Proceso de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel.**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO**

---



## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	191
<b>I. OBJETIVO</b> .....	192
<b>II. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL</b> .....	193
1. Propósito del manual.....	193
2. Beneficio.....	193
3. Aplicación.....	194
<b>III. BASE LEGAL</b> .....	195
1. Legislación aplicable.....	195
2. Políticas de control interno.....	196
<b>IV. NORMAS-COMPETENCIA</b> .....	199
1. Principio de Legalidad.....	199
2. Delegación de Competencia.....	199
3. Delegación de Competencia dentro de la Administración.....	200
4. Competencia conferida por la LACAP.....	201
<b>V. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES EN CADA ETAPA DE LAS LICITACIONES O CONCURSO PÚBLICO</b> .....	211
<b>PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO EN LA ELABORACION DE LAS BASES DE LICITACION O CONCURSO PÚBLICO A CARGO DEL JEFE UACI</b> .....	232
<b>A. BASE DE LICITACIÓN</b> .....	232
Sección I. instrucción a los licitantes.....	232
Sección II. Evaluación de Ofertas .....	233
Generalidades.....	233
Características de evaluación de los contratos.....	236
1. Acreditación de los contratistas.....	236
2. Contratos de fianza.....	237
a) Contenido del contrato.....	237
b) Generalidades de las garantías.....	237
1. Tipos de Garantías.....	237
2. Generalidades del anticipo.....	238
3. Plazo en tiempo de la garantía.....	238
4. Multas.....	238
5. Caducidad.....	240
6. Plazo de Reclamo.....	240
Sección III. Adjudicación de Contrato.....	241
Sección IV. Anexos.....	243

<b>B. REFERENTE CONTROL DE PROCESOS LICITATORIOS DE LIBRE GESTIÓN.....</b>	<b>244</b>
<b>C. REFERENTE CONTROL DE PROCESOS LICITATORIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.....</b>	<b>245</b>
1. Proyectos extraordinarios: catástrofes.....	245
2. Contenido y formato de los contratos.....	247
<b>D. REFERENTE CONTROL DE PROCESOS DE LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO.....</b>	<b>247</b>
1. Generalidades de las contrataciones.....	247
2. Actuaciones relativas para contratar.....	249
<b>E. REFERENTE CONTROL DE PROCESO DE LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO POR INVITACIÓN.....</b>	<b>251</b>
1. Generalidades de las contrataciones.....	251
<b>F. Estructura de las bases de licitación o concurso público.....</b>	<b>252</b>
<b>1. Portada.....</b>	<b>252</b>
<b>2. Definiciones y abreviaturas.....</b>	<b>253</b>
<b>3. Instrucciones a los licitantes o concursantes.....</b>	<b>256</b>
<b>    Sección I. Instrucción a los licitantes.....</b>	<b>256</b>
1. Objeto de la licitación.....	256
2. Preparación de ofertas.....	256
3. Bases de___(licitación o concursante).....	256
4. El licitante o concursante.....	256
5. Interpretación de los documentos contractuales antes de la recepción de ofertas.....	257
6. Adendas.....	257
7. Idioma de la oferta.....	258
8. Moneda de la oferta.....	258
9. Garantía de mantenimiento de la oferta.....	258
10. Ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta.....	259
11. Periodo de vigencia de la oferta.....	259
12. Fecha de presentación de las ofertas y apertura de las misma.....	259
13. Incapacitados para contratar (artículo 25 de LACAP).....	259
14. Impedidos para ofertar(artículo 26 de LACAP).....	260
15. Documentos comprendidos en la oferta.....	261
16. El (licitante o concursante) para la preparación de su oferta económica, deberá tomar en cuenta lo siguiente.....	264
17. Recepción de documentos y acto de apertura de ofertas.....	265

18. Declaración desierta.....	266
19. Rechazo de ofertas.....	266
20. Sanciones a particulares ( Artículo 158 de la LACAP).....	267
<b>VI.4 procedimiento de evaluación de ofertas.....</b>	<b>268</b>
<b>Sección II. Evaluación de ofertas.....</b>	<b>268</b>
1. Proceso de evaluación de ofertas.....	268
2. Recomendación de la comisión de Evaluación de ofertas.....	271
<b>VI.5 Procedimiento para la adjudicación del contrato.....</b>	<b>272</b>
<b>Sección III. Adjudicación del contrato.....</b>	<b>272</b>
1. Adjudicación.....	272
2. Recursos de revisión.....	272
3. Firma del contrato.....	273
4. Garantía a presentar, garantía de cumplimiento de contrato.....	273
5. Lugar y plazo en entrega de (la obra, bien o servicio).....	274
6. Forma de pago.....	275
7. Las facturas.....	275
8. Imposición de multas por incumplimiento contractual.....	275
<b>VI.6 Contenido de las especificaciones técnicas de la obra bien o servicio.....</b>	<b>276</b>
<b>Sección IV. Especificaciones técnicas de los servicios requeridos.....</b>	<b>276</b>
1. ____	
2. Contenido de la oferta.....	276
VI.7 Anexos de las bases.....	283
<b>Sección V. Anexos.....</b>	<b>283</b>
Declaración jurada/anexo 1.....	283
Carta oferta/anexo 2.....	285
Formulario para la identificación del contratista/ anexo 3.....	286
Cuadro de oferta Básico/anexo 4.....	287
<b>G. PROCEDIMIENTO EN CASO DE IMPOSICION DE MULTA POR MORA.....</b>	<b>288</b>
<b>H. PROCEDIMIENTO EN HABILITACION A PARTICULARES.....</b>	<b>290</b>
<b>I. PROCEDIMIENTO EN LA EJECUCION DE GARANTIAS.....</b>	<b>292</b>
<b>J. PROCEDIMIENTO DE INTERPOSICION DE RECURSO DE REVISION.....</b>	<b>293</b>
<b>K. FORMULARIOS PARA USO EN LOS PROCESOS DESARROLLADOS POR LA LACAP.....</b>	<b>295</b>

## **INTRODUCCIÓN**

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), de la alcaldía de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel, con el objetivo de facilitar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), ha adoptado el presente Manual de Gestión con el propósito de que se constituya en una herramienta administrativa que facilite la ejecución de los procesos vinculados al SIAC. Propuesta del proyecto de tesis titulado, **“DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES UACI DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NUEVA GUADALUPE DEL DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL”**. por los Bachilleres, Cecilia Morely Martínez Amaya, Rafael Ernesto Puente y Mario Adalberto Torres Romero, egresados en la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, en la Facultad Multidisciplinaria Oriental, de la Universidad de El Salvador.



## **I. OBJETIVO**

---

Proporcionar un instrumento técnico que oriente al Jefe de la UACI, de la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe, en las gestiones de Adquisiciones y Contrataciones a fin de cumplir los principios y objetivos establecidos en la LACAP.

## II. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

---

### 1. Propósito del Manual

- ✓ Determinar el marco de referencia dentro del cual debe proceder la UACI de la institución.
- ✓ Delimitar Responsabilidades
- ✓ Ser una herramienta de supervisión y control
- ✓ Facilitar el desarrollo y simplificación de las prácticas y procedimientos de trabajo.
- ✓ Generar Certeza Jurídica y claridad en las aplicaciones legales, tanto para los proveedores como para la Alcaldía como parte de la Administración Pública.
- ✓ Fortalecer las funciones y responsabilidades tanto del ente normativo como de las unidades operativas para que la interpretación y aplicación de la normativa de compras públicas lejos de afectar a terceros, facilite los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios, atendiendo los principios de competencia, transparencia y probidad de actuación.
- ✓ Que los funcionarios y empleados tengan un buen desempeño en sus actuaciones, fundamentadas en la planificación adecuada de las adquisiciones y buena gestión en la administración de los contratos, para evitar costos onerosos en las compras públicas.

## **2. Beneficio**

- ✓ Permite la estandarización de procedimientos y formularios de adquisiciones y contrataciones.
- ✓ Oportunidad, las consultas pueden ser resueltas con su lectura.
- ✓ Facilita la actuación de medidas correctivas cuando existen desviaciones entre lo actuado y la normativa.
- ✓ Favorecer la unificación de criterios dentro del personal de la institución.
- ✓ Brindar apoyo y transparencia en los diferentes procesos licitatorios.
- ✓ Determinar las diferentes medidas de control interno para cada proceso
- ✓ Crear los perfiles ideales de cada uno de los cargos en la UACI.

## **3. Aplicación**

- ✓ El jefe de la UACI será el responsable de que cada miembro que conforma la Unidad conozca el contenido del manual para poderlo ejecutar.
- ✓ El Jefe de la UACI será el responsable de que el personal involucrado en los procesos de adquisiciones y contrataciones conozca el contenido del Manual y actúe de conformidad, así como hacerlo del conocimiento de su respectivo titular.
- ✓ Este manual deberá permanecer dentro de la Unidad, ya que es un documento de uso interno propio de la Unidad.
- ✓ Este manual será aplicable a cada proceso licitatorio que realice la alcaldía.

### III. BASE LEGAL

---

#### 1. Legislación Aplicable a las Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública para la Alcaldía Municipal de Nueva Guadalupe del Departamento de San Miguel.

- ✓ **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP) y su Reforma 2011.** Las adquisiciones y contrataciones de la institución están sujetas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su respectivo Reglamento los cuales establecen las normas básicas que regulan las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la Administración Pública deba celebrar para la consecución de sus fines.
- ✓ **La Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.** La Ley de Carreteras y Caminos Vecinales tiene por objeto regular lo relativo a la planificación, construcción y mantenimiento de las carreteras y caminos, así como su uso y el de las superficies inmediatas a las vías públicas.
- ✓ **La Ley de Urbanismo y Construcción.** La Ley de Urbanismo y Construcción regula la extensión urbana y fija normas básicas y fundamentales a que racionalmente deberá sujetarse en el futuro toda urbanización.
- ✓ **La Ley del Medio Ambiente.** La Ley del Medio Ambiente tiene por objeto desarrollar las disposiciones de la Constitución de la República, que se refiere a la protección, conservación y recuperación del medio ambiente; el uso sostenible de los recursos naturales que permitan mejorar la calidad de vida de las presentes y futuras generaciones; así como también, normar la gestión ambiental, pública y privada y la protección ambiental como la obligación del Estado, los Municipios y los habitantes en general; asegurar la

aplicación de los tratados o convenios internacionales celebrados por El Salvador en esta materia.

## **2. Políticas de Control Interno**

### **Cumplimiento de Leyes aplicables.**

El personal responsable de los procesos de adquisición de bienes, prestación de servicios en general y servicios de consultoría y de obras, se regirá por los principios establecidos en la LACAP y su Reglamento.

### **Sistematización de operaciones.**

Las actividades administrativas en general, tenderán a la sistematización de sus operaciones, buscando en todo momento la efectividad, eficiencia y economía, evaluando permanentemente los posibles riesgos o amenazas para el logro de los objetivos institucionales.

### **Liderazgo Participativo.**

Los miembros de la UACI realizarán una administración estratégica, ejerciendo un liderazgo participativo, promoviendo el trabajo en equipo y manteniendo la motivación en la Unidad, promoviendo el desarrollo de sus iniciativas y capacidad de crítica.

El liderazgo y participación de los equipos de trabajo exigen transparencia en la información la misma que debe ser comunicada a todas las partes involucradas como expresión de respeto y confianza mutua.

Los miembros de la Unidad asumen sus cargos y desarrollan sus funciones con una actitud proactiva, acorde con el entorno y las dinámicas en curso.

### **Canales de Comunicación.**

El conocimiento y la información deben transmitirse con calidad. Los canales de comunicación no se circunscriben exclusivamente a las líneas jerárquicas de autoridad y debe fluir de la Unidad de manera rápida y segura posible.

Desarrollo de un mayor contacto y relación permanente con la población beneficiada, a través del trabajo participativo en la investigación, validación y transferencia de los proyectos en ejecución.

### **Responsabilidad.**

Cada miembro de la Unidad realiza acciones de control de gestión, según las tareas asignadas y el grado de responsabilidad que le corresponde en el cumplimiento de sus funciones.

### **Promoción de Control.**

Promoción de control de actividades centradas en la verificación de los procesos aplicados, los resultados obtenidos de acuerdo con los objetivos y metas señaladas en los respectivos planes; en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes utilizados; identificando su impacto y/o beneficio que recibe la población.

### **Rendición de Cuentas.**

Los funcionarios bajo cualquier modalidad de relación laboral con la unidad, tienen la obligación de rendir cuenta (Responsabilidad) de sus actos ante la Autoridad Superior, por los fondos (Responsabilidad Financiera y Responsabilidad Gerencial) o bienes del Estado a su cargo y/o con la misión encargada y aceptada.

**Cumplimiento de Principios Legales.**

La administración de los recursos asignados en el Presupuesto institucional, se realiza en estricta aplicación de los principios de transparencia, equidad, moralidad, legalidad, eficiencia y eficacia en todos los procesos técnicos y administrativos; priorizando el gasto, aplicando medidas de racionalidad y austeridad consistentes con las disposiciones establecidas en la normatividad de la gestión gubernamental.

**Autoevaluación Permanente.**

Propiciar la evaluación permanente del personal en función a criterios de eficiencia, productividad y cumplimiento de las metas previstas.

**Capacitación Continua.**

Desarrollar acciones de actualización y capacitación permanente para fortalecer las competencias de sus trabajadores e implementar un sistema de motivación para su personal, en función de logros y productividad.

## **IV. NORMAS-COMPETENCIA**

---

### **1. Principio de Legalidad.**

La Alcaldía Municipal debe sujetar sus actuaciones y emitir actos administrativos, siempre y cuando las leyes previamente lo hayan establecido, Si no existen esas facultades legales, la actuación que realice es ilícita, es decir fuera de la ley, y por lo tanto carece de validez. Debe existir una ley que expresamente le otorgue determinadas atribuciones, competencias o facultades a un funcionario, para que este actúe.

El fundamento de lo expresado se encuentra en el 3° inciso del Artículo 86 de la Constitución de la República, que expresa:

“Los funcionarios de Gobierno son delegados del pueblo y no tienen mas facultades que las que expresamente les da la Ley.”

Si en términos generales, el particular puede hacer todo lo que la Ley no le prohíba, la Administración Pública solamente puede hacer lo que la Ley le permita expresamente.

Bajo este enfoque, el principio de legalidad se refiere a que los actos administrativos se reputan validos o legítimos, correspondiendo en todo caso, a los gobernados (particulares) o a los entes fiscalizadores(Corte de Cuentas de la República, Sala de lo Contencioso Administrativo), demostrar lo contrario.



## **2. Delegación de Competencia**

La competencia es lo que permite la actuación de determinado funcionario en un asunto señalado.

De tal forma que cada funcionario únicamente podrá actuar dentro de los parámetros establecidos por la constitución, leyes y reglamentos, los que delimitan su competencia. Si actúan fuera de su competencia, su actuación será ilegal y podrá ser impugnada ante las autoridades jurisdiccionales competentes.

## **3. Delegación de Competencia dentro de la Administración**

Uno de los principios de la organización administrativa es la competencia. La misma es susceptible de delegación, es decir, que el funcionario que legítimamente ostente una determinada competencia, puede por medio de las formalidades legales, transferirla a otro funcionario de menor jerarquía. La delegación puede darse para determinados casos o situaciones o por un determinado tiempo.

No debe confundirse la delegación de competencia con la delegación de firma, esta última se emplea únicamente para la realización de trabajos materiales cuya frecuencia puede restar tiempo a un funcionario de categoría superior. Nunca implica poder de decisión. Es por ejemplo cuando un Titular delega en un funcionario que autorice con su firma determinada correspondencia o resoluciones de trámite. Hay que hacer notar que la responsabilidad continua siendo del funcionario que delego.

En cambio cuando se transfiere es la facultad de decisión y la responsabilidad por determinados actos, lo que se da es la delegación de competencia. En esta se transfiere de forma permanente. Toda la responsabilidad por determinados actos; no es simplemente firmar sino

asumir la responsabilidad por las decisiones tomadas; considerándose las siguientes condiciones:

En el ámbito gubernamental, los artículos 20 y 68 del Reglamento del Órgano Ejecutivo, contempla dos tipos de delegación:

- a) Delegación de firma; y
- b) Delegación de Competencia.

La Institución procederá a delegar competencia o firma de acuerdo a lo que establece la normativa reguladora.

Además, debe tenerse en cuenta lo estipulado en el Artículo 19 de LACAP; el cual señala, que quien delega es responsable solidariamente sobre los actos que implique la delegación.

#### **4. Competencia Conferida por la LACAP**

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece en cuanto a la materia de contratos administrativos toda una serie de competencias, desarrollando atribuciones y obligaciones para cada uno de los funcionarios y titulares de la misma. A continuación se hace mención de las instituciones, funcionarios y titulares, así como de sus respectivas competencias dentro del marco de la LACAP.

##### **a. Ministerio de Hacienda**

El Ministerio de Hacienda es una de las Secretarías de Estado a la que diferentes Leyes especiales otorgan competencias y facultades, ya que por mandato Constitucional le corresponde velar por todos los fondos que conforman la Hacienda Pública. De acuerdo a lo que establece la LACAP, corresponde al Ministerio de Hacienda:

- a) Proponer al Consejo de Ministros para su aprobación, la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones e la Administración Pública, incluyéndose para estos efectos, el Gobierno Central y las Instituciones Autónomas, excluyéndose a los otros órganos del Estado y las Municipalidades.
- b) Velar por el cumplimiento de la Política Anual de las Adquisiciones y Contrataciones, aprobada para el ejercicio fiscal correspondiente; y
- c) Proponer los lineamientos y procedimientos, que según la ley se deben observar para las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

#### **b. Fiscalía General de la República**

La competencia sobre este ente no tiene su fundamento únicamente en la LACAP, sino que emana directamente de la Constitución de la República, estando bien contemplada en otras leyes secundarias.

La Constitución engloba un conjunto de facultades, tratando de regular todas las situaciones posibles presentes o futuras al decir “ y los demás que determine la ley”.

En el caso de la LACAP; nos remitimos a las facultades de la Fiscalía en cuanto a la representación del Estado en la suscripción de contratos para la adquisición de bienes inmuebles en general y de dos inmuebles sujetos a licitación, es decir, las compras de suministros por un valor mayor de 80 salarios mínimos urbanos.

#### **c. Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.**

La Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, depende directamente del Ministerio de Hacienda, otorgándole a las facultades como ente rector en materia de compras de

todas las instituciones de la Administración Pública, Autónomas y Municipalidades, a través del Artículo 7 de la LACAP.

No obstante su autonomía, las municipalidades deberán efectuar sus adquisiciones y contrataciones de conformidad con las disposiciones de esa ley y su reglamento. Además, deberá crear registros compatibles con los del Ministerio de Hacienda sobre sus planes de inversión anual, que son financiados con recursos provenientes de las asignaciones del Presupuesto General del Estado.

#### **d. Titular o Autoridad Competente.**

De acuerdo a la LACAP, debe entenderse como titular a la máxima autoridad de una institución. Aclara la ley, que en general será a ellos a quienes se les atribuirá la representación legal de la institución. Lógicamente hay casos en los cuales no se da esta situación sino que es ejercida por una persona que no es la máxima autoridad. Tal es el caso de la mayoría de autónomas o de los municipios, en las cuales la máxima autoridad es un órgano colegiado (compuesto por varios miembros): Consejo Directivo, Junta de Directores, Asamblea, Consejo Municipal, etc. En cambio quien ejerce la representación es uno de los miembros de tal órgano colegiado, usualmente el presidente y en el caso de los municipios, el alcalde. En estos casos el órgano unipersonal que ejerce la representación legal (Presidente de la Junta Directiva, asamblea de Gobernadores, Consejo Municipal). Luego de esta aclaración veamos las atribuciones, competencias y obligaciones de los mismos.

#### Facultades y Competencias

1. Aprobación de las bases de licitación o de concurso, Adjudicación de los contratos. Observancia de todo lo establecido en la LACAP. Designar con las formalidades legales, en los casos de libre gestión, la competencia para adjudicar las adquisiciones y contrataciones. Establecer una estructura

jerárquica para aprobar bases y adjudicar contratos, cuando las leyes de creación de Instituciones estatales de carácter autónomo faculden al Consejo o Junta Directiva para designar autoridad para facilitar su gestión.

2. La firma de los contratos de adquisición de obras, bienes o servicios. En el caso de las municipalidades es el alcalde. En ausencia de este, corresponderá al Consejo Municipal delegar la firma con las formalidades legales; en las autónomas, será el funcionario u órgano que la ley designe. En todo caso, la responsabilidad de la actuación del designado recae en el titular que hizo la designación (artículo 18 LACAP).
3. Nombrar a los integrantes de las Comisiones de Evaluación de Ofertas para cada caso. Delegar a otro funcionario para que nombre las Comisiones de Evaluación de Ofertas. Cuando la selección del contratista sea por libre gestión o contratación directa, decidir si se conforma o no la Comisión de Evaluación de Ofertas respectiva (artículo 20, incisos 1º y 2º LACAP).
4. De acuerdo al informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas respectiva, acordar la adjudicación de una licitación o concurso público o público por invitación. No aceptar la recomendación de adjudicación efectuada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, en cuyo caso, previo la fundamentación razonada correspondiente, deberá: a) optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o b) declarar desierta la licitación o concurso (artículo 56, incisos 1º, 4º y 5º LACAP).
5. Por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público y mediante resolución razonada, podrá:
  - a) Suspender una licitación o concurso, b) dejar sin efecto una licitación o concurso, o c) prorrogar el plazo de una licitación o concurso (artículo 61,

inciso 1º LACAP).

6. En caso que no concurra ofertante alguno a participar en una licitación o concurso público, podrá: a) declarar desierta la licitación o concurso, y b) promover una segunda licitación o concurso (artículo 64 LACAP).
7. Razonar y aprobar la lista corta de potenciales ofertantes a participar en un proceso de licitación o concurso público por invitación (artículo 66 LACAP).
8. En los casos determinados por la ley, fundamentar y emitir la resolución razonada para que la institución elija al contratista por medio de la contratación directa (artículo 71, inciso 1º LACAP).
9. En los casos determinados por la ley, emitir previa fundamentación, la declaratoria de urgencia a fin de elegir al contratista por medio de la contratación directa (artículo 73 LACAP).
10. Admitir o no el recurso de revisión de conformidad a los requisitos de fondo y forma establecidos en la ley, cuando él haya dictado el acto impugnado. Resolver dentro del plazo legal de quince días, sobre la pretensión de fondo del recurso de revisión, de conformidad con la recomendación de la Comisión Especial de Alto Nivel, cuando él haya dictado el acto impugnado (artículo 77, incisos 1º, 2º y 4º LACAP).
11. Por caso fortuito o fuerza mayor y si se ha establecido en el contrato respectivo, emitir, previa fundamentación, el acuerdo razonado para autorizar la subcontratación de emergencia (artículo 89, inciso 3º LACAP).
12. Previa opinión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y mediante resolución fundamentada y notificada al contratista, acordar la suspensión hasta por quince días hábiles de toda o cualquier parte de una obra. En caso de calamidad pública, desastres, fuerza mayor o caso fortuito, ampliar por un tiempo racional el plazo de suspensión de la obra, comunicándolo por escrito a la UNAC. Nota: en estos dos casos, la suspensión puede proceder de oficio o a

solicitud del contratista (artículo 108 LACAP).

13. Imponer, previo el debido proceso, las sanciones establecidas como consecuencia de las infracciones contempladas en la Ley (artículos 156, 158 y 160 LACAP).
14. Emitir la resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador contra los funcionarios, empleados o particulares sobre los cuales existan sospechas o indicios que han cometido alguna de las infracciones contempladas en la ley, comisionando al efecto al Jefe de la Unidad Jurídica o similar de la institución, para que instruya las diligencias correspondientes (artículos 19, inciso 1º y 2º; 157, inciso 2º y 160 LACAP).
15. Resolver en la siguiente audiencia de interpuesto el recurso de revocatoria, las sanciones impuestas a funcionarios o empleados públicos que han cometido infracciones a la ley (artículo 157, inciso 5º LACAP).

#### Obligaciones

1. Dar seguimiento a la actuación de los subalternos, siendo responsable de su negligencia en la observancia de esta obligación. Avisar a la autoridad competente de la comisión de algún delito relacionado a las adquisiciones o contrataciones, so pena de incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso. Responder solidariamente por la actuación de sus subalternos en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la LACAP. Iniciar el procedimiento para la imposición de sanciones a funcionarios o empleados por infracciones a la LACAP (artículo. 19, inciso 1º LACAP).
2. Hacer del conocimiento del Consejo de Ministros, la declaratoria de urgencia debidamente razonada, a fin de proceder a elegir al contratista por medio de la contratación directa (artículo 73 LACAP).
3. Hacer del conocimiento del Consejo de Ministros, el acuerdo de autorización para subcontratar (artículo 89, inciso 3º LACAP).

4. Comunicar por escrito a la UNAC sobre la ampliación del plazo de ejecución de una obra debido a caso fortuito o fuerza mayor (artículo 108, inciso 2º LACAP).

**a. Institución(AUCI de Alcaldía Municipal)**

En los artículos que se citan más adelante, la LACAP le atribuye a las instituciones una serie de competencias y obligaciones que lógicamente, serán responsabilidad del titular de la misma o de quien éste delegue, con las formalidades legales. Por consiguiente, no existe una distinción sustancial; sin embargo, por razones didácticas se ha conservado la terminología usada en la ley.

Facultades y Competencias

1. En caso que la institución no cuente con el personal idóneo, solicitar colaboración de funcionarios públicos de otras instituciones del Estado o de forma excepcional, contratar especialistas. Constituir Comisiones de Evaluación de Ofertas inter-institucionales en caso que la adquisición o contratación involucre a más de una institución. (artículo 20, incisos 5º y 6º LACAP).
2. Realizar otros contratos aparte de los contratos administrativos enumerados en la LACAP. En este caso, se deberá elegir al contratista de conformidad a los procedimientos establecidos en la LACAP (artículo 24 LACAP).
3. Exigir las garantías para caucionar los eventos que establece la ley (mantenimiento de oferta, buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato y buena obra) y otros que se estime conveniente (artículo 31, incisos 1º y 2º LACAP).
4. Establecer en las bases de licitación o concurso, así como en el respectivo contrato, las formas, valores, plazos y demás condiciones de las garantías a exigir. Establecer si determinada forma de garantía puede caucionar



efectivamente los intereses de la institución. Aceptar o no como garantes a las compañías que los ofertantes o contratistas propongan para caucionar sus obligaciones (artículo 32 LACAP).

5. Elegir a los contratistas de conformidad a los procedimientos determinados en la LACAP. Realizar contrataciones por medio del Mercado Bursátil, en Bolsas legalmente establecidas, de conformidad a las leyes específicas de la materia (artículo 39 LACAP).
6. Hacer por escrito, adendas o enmiendas a las bases de licitación o concurso, de conformidad a los plazos y demás requisitos establecidos en las mismas (artículo 50 LACAP).
7. Promover los procesos de resolución de conflictos, contemplados en la LACAP (artículos 164 y 165 LACAP).

#### Obligaciones

1. Llevar un registro de ofertantes y contratistas en el cual se incorporará información relacionada con el incumplimiento de las obligaciones y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones (artículo 14 LACAP).
2. Elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad al plan de trabajo y al presupuesto institucional (artículo 16 inciso 1º).
3. Constituir las Comisiones de Evaluación de Ofertas para cada caso y obligatoriamente cuando se trate de licitaciones o concursos públicos, todo de conformidad con la ley (artículo 20 LACAP).
4. Exigir las garantías que para caucionar los eventos que establece la ley (mantenimiento de la oferta, buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato y buena obra) u otros que se estime conveniente. Indicar en las bases de licitación o concurso la exigencia de las garantías no previstas

expresamente en la LACAP, estableciendo los plazos para rendirse y demás datos necesarios (artículo 31 LACAP).

5. Proporcionar a cualquier interesado, previo el pago correspondiente, las bases de licitación o concurso (artículo 49 LACAP).
6. Notificar de todas las enmiendas, adendas, aclaraciones o cualesquiera cambio en las condiciones establecidas en las bases de licitación o concurso (artículo 50 LACAP).
7. Designar a técnicos de la institución para supervisar las obras adicionalmente a lo pactado en los contratos de supervisión (artículo 110 LACAP).
8. En los contratos de obras, retener el monto del último pago a los contratistas y supervisores, en una suma no inferior al 5% del monto vigente del contrato, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales (artículo 112 LACAP).

#### **b. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)**

De conformidad al artículo 9 LACAP, cada institución de la Administración Pública conformará una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente. Así mismo, el artículo 12 de la ley establece responsabilidades y facultades del Jefe UACI.

#### Facultades y Competencias

1. Desconcentrar su operatividad a fin de facilitar la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios (Esta atribución si bien se encuentra en el

capítulo relativo a la UACI, deberá ser ejercida por el titular de cada institución). En el caso de las municipalidades, podrán asociarse para crear una UACI que tendrá las funciones y responsabilidades de los municipios que las conformen (artículo 9, incisos 2º y 3º LACAP).

2. Establecer y mantener actualizado un banco de información, con datos de ofertantes según su competencia, clasificado por especialización y categoría, de conformidad a la ley (artículo 13 LACAP).
3. Llevar un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización de parte de los organismos y autoridades competentes (artículo 15 LACAP).

### **c. Conclusiones sobre Normas de Competencia**

Los funcionarios y empleados públicos y municipales, sólo pueden actuar de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República y leyes secundarias. De lo contrario, viciar los actos induce a la nulidad absoluta o provoca las llamadas vías de hecho de la administración, que es el obrar sin ningún fundamento legal.

La LACAP ha establecido las atribuciones, competencias y obligaciones para cada uno de los que considera sus principales protagonistas. A ella deben apearse para la actuación conforme a la ley.

El obviar tales competencias y funciones o mezclar funciones incompatibles, generará la ilegalidad de las actuaciones, pudiendo ser revocadas en sede judicial (contencioso administrativo).

## V. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES EN CADA ETAPA DE LAS LICITACIONES O CONCURSO PÚBLICO

---

### Licitación o Concurso Público y Licitación o Concurso Público por Invitación

RESPONSABLE	PASO Nº	ACCION
Jefe UACI	01	Verifica Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y solicita especificaciones técnicas a Jefe(s) de unidad(es) solicitante(s).
Jefe unidad solicitante	02	Elabora condiciones y especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio y traslada a Jefe UACI, con autorización respectiva.
Jefe UACI	03	Recibe condiciones y especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio y verifica asignación presupuestaria con Unidad Financiera Institucional (UFI) o Unidad que haga sus veces.
	04	Abre expediente (al que debe agregar todos los documentos generados en el proceso, según Art. 12, literal "h"), elabora Bases de Licitación o Concurso de acuerdo al apartado VI de este Manual (Art. 12, literal "f"), con Jefe unidad solicitante o personal idóneo.
	05	Traslada bases de licitación o concurso y expediente a Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona

		Designada.
Concejo Municipal o Persona Designada	06	Revisa, aprueba bases de licitación o concurso (según Art. 18) y traslada con expediente a Jefe UACI.
Jefe UACI	07	<p>Recibe bases de licitación o concurso aprobadas, expediente y procede:</p> <p>a) Si la licitación o concurso público es por invitación, consulta banco de datos institucional de ofertantes y contratistas, elabora lista corta con un mínimo de cuatro ofertantes y en casos especiales, debidamente justificados, selecciona hasta un mínimo de dos; y traslada con expediente a Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada y continúa con siguiente paso.</p> <p>b) Si es licitación o concurso público, continúa en paso N° 10.</p>
Concejo Municipal o Persona Designada	08	Revisa, razona, aprueba lista corta (según Art. 66) y devuelve a Jefe UACI con expediente.
Jefe UACI	09	Elabora, firma y envía nota de invitación a ofertantes seleccionados y obtiene firma de recibido en copia de nota, las cuales anexa a expediente (según Art. 67).
	10	Redacta Aviso de Convocatoria según formularios VII.2 o VII.3 de este Manual, para medios de prensa escrita de circulación de la república (según Art. 47) y gestiona publicación.

	11	Obtiene reproducción de bases de Licitación o concurso, recorta y anexa publicación de convocatoria y original de bases de licitación o concurso a expediente, en espera de fecha para el retiro de bases.
Ofertante	12	Cancela derechos de bases de licitación o concurso en Colecturía o Instituciones Financieras Autorizadas y Tesorería Municipal, presenta recibo y retira bases en lugar, fecha y hora establecidas en convocatoria (según Art. 49), anota datos en Registro para Retiro de Bases de Licitación/concurso (formulario VII.4) y firma registro.
	13	Presenta oferta según bases de licitación o concurso y firma Registro de Presentación de Ofertas <b>(1)</b> , según formulario VII.6 de este Manual, (Art. 52), incluyendo las ofertas recibidas extemporáneamente (Art.53).
Jefe UACI o su representante	14	Realiza acto de apertura pública de ofertas según bases de licitación o concurso y verifica que presenten garantía de mantenimiento de oferta (según Art. 53).
	15	Elabora Acta de Apertura de Ofertas, según formulario VII.7 de este Manual, en la que hace constar las ofertas recibidas, garantías de mantenimiento de oferta, así como otros aspectos relevantes (según Art. 53, inciso 2º), obtiene firma de ofertantes o representantes asistentes y les entrega copia de acta, así como las ofertas recibidas extemporáneamente, sin

		abrir.
	16	Convoca a miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas nombrados por el Titular, o persona designada (mediante acuerdo, conforme al Art. 20), entregándoles ofertas y expediente para su evaluación.
Miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas	17	Analizan ofertas, evalúan aspectos técnicos y económico-financieros (según Art. 55) y emiten Informe de Evaluación de Ofertas, según formulario VII.8 de este Manual, en el cual hacen la recomendación (según art. 56, inciso 1º).
	18	Elaboran y firman Acta de Recomendación según formulario VII.9 de este Manual, (Art. 56 inciso 3º) y envían con informe y expediente a Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada.
Concejo Municipal o Persona Designada	19	Revisa informe, acta y expediente y procede de acuerdo al artículo 56: a) Adjudica si está de acuerdo con la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, continuando con el siguiente paso; b) Adjudica a otro si no está de acuerdo con la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, continuando con el siguiente paso; c) Declara desierta la Licitación o Concurso, continua con el siguiente paso.
	20	Razona por escrito su decisión y envía

		informe, acta y expediente a Jefe UACI.
Jefe UACI	21	Recibe informe, acta y expediente, anexa documentos a expediente, elabora proyecto de resolución de adjudicación o declarando desierta la licitación o concurso, según formulario VII.11 de este Manual, teniendo como base el acuerdo emitido por la Junta o Consejo Directivo o Concejo Municipal, en el caso de Instituciones Autónomas y Municipalidades (conforme Art. 56 Inciso 4º) y traslada con expediente a Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada.
Concejo Municipal o Persona Designada	22	Revisa expediente y proyecto de resolución de adjudicación, y procede: a) Realiza observaciones y lo devuelve al Jefe UACI para su modificación y posterior firma, continuando con el siguiente paso. b) Firma y devuelve a Jefe UACI.
Jefe UACI	23	Elabora Acta de Notificación, tomando como base el formulario VII.12 de este Manual, y notifica resolución de adjudicación (a más tardar dentro de las 72 horas hábiles siguientes de haberse proveído) a ofertantes participantes y adjudicatario(s), según el caso, obtiene firma de recibido en el acta. (según Arts. 57 y 74). (En caso de los ofertantes extranjeros la notificación se hace por medio de fax con acuse de recibido).
	24	Espera 5 días hábiles, a efecto de que la



		Resolución quede en firme y pueda suscribir el contrato.
	25	Redacta Aviso de adjudicación, según formulario VII.14 de este Manual, para medios de prensa escrita de circulación de la república (según Art. 57, inciso 2º) y gestiona publicación.
	26	Verifica formato de contrato y procede: a) Si se trata de contratos sobre adquisiciones de bienes muebles sujetos a licitación y de instituciones que no poseen personería jurídica, elabora contrato, obtiene Vo.Bo. del Titular; elabora y firma nota de remisión del expediente y convoca al adjudicatario para firma del mismo, continuando en paso siguiente. b) Si se trata del resto de contratos o de contratos de instituciones que poseen personería jurídica, comunica a Titular o persona designada, convoca al adjudicatario para firma de contrato, conforme a bases de licitación o de concurso, continuando en paso N° 31. (Art. 18, 4º inciso).
Adjudicatario	27	Firma y devuelve contrato a Jefe UACI.
Jefe UACI	28	Envía contrato y documentos al Fiscal General de la República.
Fiscal General de la República	29	Firma contrato y devuelve al Jefe de la UACI.
Jefe UACI	30	Recibe contrato firmado por Fiscal General de la República, documentos anexos y continúa en paso N° 32.

Titular y Adjudicatario	31	Firman contrato en un plazo máximo de 8 días hábiles, posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación, (según Art. 81) y devuelven contrato firmado a Jefe UACI
Jefe UACI	32	Elabora y obtiene firma de Persona Designada en orden de inicio de obra (si procede), entrega copia de contrato y orden de inicio de obra a Contratista, anexa contrato original a expediente y devuelve garantías de mantenimiento de oferta a ofertantes no ganadores (según Art. 80, Inciso 3º).
Contratista	33	Recibe copia de contrato y orden de inicio de obra (si amerita), presenta garantía(s) solicitada(s) y procede: a) Si se trata de bienes y/o servicios, prepara y entrega suministros o proporciona servicio, según cláusulas del contrato, presenta factura a Persona Designada, continúa en paso siguiente. b) Si se trata de obra, inicia conforme a orden y entrega obra o avance de la misma, de acuerdo a cláusulas de contrato, previo visto bueno de Supervisor, presenta factura a Persona Designada, continúa en siguiente paso.
Jefe UACI	34	Verifica bienes, prestación de servicios, obra o avance de la misma con Persona Designada por unidad solicitante y comprueba cumplimiento de cláusulas de contrato.
	35	Elabora y firma Acta de recepción de bienes, servicios, obra o avance de la

		misma, según formulario VII.20 de este Manual, (conforme Art. 12, letra I “j”), obtiene firma del Contratista en acta.
	36	Anexa acta de recepción a expediente, entrega copia a Contratista y distribuye copias, a quien considere necesario.
	37	Devuelve garantía de cumplimiento de contrato con su respectivo finiquito, a Contratista, una vez finalizada la contratación.
Contratista	38	Presenta garantía de buena obra (si procede), según bases de licitación o concurso y contrato (según Art. 37).

## Licitación o Concurso Público Internacional

RESPONSABLE	PASO Nº	ACCION
Jefe UA CI	01	Verifica Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, determina ejecución de licitación Internacional y solicita por escrito autorización a Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada.
Concejo Municipal o Persona Designada	02	Revisa solicitud de Licitación Pública Internacional, aprueban y trasladan a Jefe UACI
Jefe UACI	03	Solicita especificaciones técnicas a Jefe(s) de unidad(es) solicitante(s).
Jefe unidad solicitante	04	Elabora condiciones y especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio y traslada a Jefe UACI, con autorización respectiva.
Jefe UACI	05	Recibe condiciones y especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio y verifica asignación presupuestaria con Unidad Financiera Institucional (UFI) o Unidad que haga sus veces
	06	Abre expediente (al que debe agregar todos los documentos generados en el proceso, según Art. 12, literal "h"), elabora Bases de Licitación o Concurso según apartado VI de este Manual, (Art. 12, literal "f"), con Jefe unidad solicitante o personal idóneo.
	07	Traslada bases de licitación o concurso y expediente a Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada.

Concejo Municipal o Persona Designada.	08	Revisa, aprueba bases de licitación o concurso (según Art. 18) y traslada con expediente a Jefe UACI
Jefe UACI	09	Elabora formato de convocatoria Internacional en idioma inglés o del país donde se efectuará la publicación, en la que debe detallarse el No. de Cuenta ABA <b>(1)</b> del Banco donde los ofertantes en el exterior depositarán el pago de las bases de licitación o concurso. (La convocatoria Nacional será publicada el mismo día que la Internacional).
	10	Efectúa contacto con Empresas publicitarias en otro u otros países y envía formato de anuncio en idioma definido y cotización, vía correo y/o correo electrónico.
Empresa Publicitaria	11	Recibe documentos, elabora cotización y envía a Jefe UACI de Institución solicitante.
Jefe UACI	12	Recibe cotización y traslada a Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada para su aprobación.
Concejo Municipal o Persona Designada	13	Recibe cotización de publicación, revisa, aprueba y traslada a Jefe UACI.
Jefe UACI	14	Contacta Empresa publicitaria para que efectúe publicación, envía formato del mismo y adjunta detalle para que emitan factura provisional de pago
Empresa Publicitaria	15	Envía a Jefe UACI factura provisional por correo o correo electrónico, según formato

		requerido por la institución para efectos de tramitar pago.
Jefe UACI	16	Recibe factura provisional y traslada a Unidad Financiera Institucional (UFI) o quien haga sus veces.
UFI o quien haga sus veces	17	Realiza pago a nombre de empresa publicitaria y abona a número de cuenta de ésta, en Banco requerido por la misma.
Empresa Publicitaria	18	Recibe pago, efectúa publicación y envía por correo a Jefe UACI, el anuncio efectuado en el periódico, adjuntando factura original.
Jefe UACI	19	Recibe anuncio, obtiene reproducción de bases de licitación o concurso, y anexa publicación de convocatoria (incluyendo la nacional) y original de bases de licitación o concurso a expediente, en espera de fecha para el retiro de bases.
Ofertante	20	Cancela derechos de bases de licitación o concurso en el Banco señalado en el anuncio <b>(2)</b> , (en caso de ofertante nacional, en lugar señalado para tal fin) y envía por fax a UACI de Institución licitante recibo del pago efectuado.
Jefe UACI	21	Obtiene recibo de pago por fax (anota datos de ofertante en registro de retiro de bases), confirma que se ha recibido el documento y envía bases por cualquier medio (correo, fax, correo electrónico).
Ofertante	22	Recibe bases de licitación o concurso y confirma de recibido a UACI de Institución licitante,

		cualquier medio (correo, fax o correo electrónico).
	23	Presenta oferta según bases de licitación o concurso y firma, de acuerdo a formulario VII.6 Registro de Presentación de Ofertas. En caso que sea enviada por correo, se registrará y se hará constar en acta, incluyendo ofertas recibidas extemporáneamente.
Jefe UACI	24	Realiza acto de apertura pública de ofertas según bases de licitación o concurso y verifica que presenten garantía de mantenimiento de oferta (según Art. 53).
	25	Elabora Acta de Apertura de Ofertas, según formulario VII.7, en la que hace constar las ofertas recibidas, garantías de mantenimiento de oferta, así como otros aspectos relevantes (según Art. 53, inciso 2º), obtiene firma de ofertantes o representantes asistentes y les entrega copia de Acta (a los ofertantes no presentes se les envía acta posteriormente mediante fax). Las ofertas recibidas extemporáneamente, se devuelven sin abrir, al finalizar este acto.
	26	Convoca a miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas nombrados por el Titular o persona designada (mediante acuerdo, conforme al Art. 20), entregándoles ofertas y expediente para su evaluación.
Miembros de la	27	Analizan ofertas, evalúan aspectos técnicos y

Comisión de Evaluación de Ofertas		económico-financieros (según Art. 55) y emiten Informe de Evaluación de Ofertas, según formulario VII.8, en el cual hacen la recomendación (según Art. 56, inciso 1º).
	28	Elaboran y firman Acta de Recomendación (según Art. 56 inciso 3º) y envían con informe y expediente a Titular, Junta o Consejo Directivo, Consejo Municipal o Persona Designada.
Concejo Municipal o Persona Designada.	29	Revisa informe, acta y expediente, y procede de acuerdo al artículo 56: a) Adjudica, si está de acuerdo con la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, continuando con el siguiente paso; b) Adjudica a otro, si no está de acuerdo con la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, continuando con el siguiente paso; c) Declara desierta la licitación o concurso, continua con el siguiente paso.
	30	Razona por escrito su decisión y envía informe, acta y expediente a Jefe UACI
Jefe UACI	31	Recibe informe, acta y expediente, anexa documentos a expediente, elabora Resolución de Adjudicación, tomando como base el formulario VII.11, teniendo como base el acuerdo emitido por el Titular, la Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada, en el caso de Instituciones Autónomas y Municipalidades, (conforme Art. 56 inciso 4º) y traslada con expediente a Titular.



Concejo Municipal o Persona Designada	32	Revisa expediente y proyecto de resolución de adjudicación, y procede: a) Realiza observaciones y lo devuelve al Jefe UACI para su modificación y posterior firma, continuando con el siguiente paso; o b) Firma y devuelve a Jefe UACI.
Jefe UACI	33	Elabora Acta de Notificación; según formulario VII.112 y notifica resolución de adjudicación a ofertantes participantes y adjudicatario(s), obtiene firma de recibido. (Según Arts. 57 y 74). En caso ofertantes extranjeros, la notificación se hace por medio de fax con acuse de recibido.
	34	Espera 5 días hábiles, a efecto de que la resolución quede en firme y pueda suscribir el contrato.
	35	Redacta aviso de adjudicación para medios de prensa escrita de circulación de la república (según Art. 57, inciso 2º) y gestiona publicación en medios de prensa escrita, efectuando además publicación vía Internet.
	36	Continúa con pasos del No.26 al 38 del procedimiento "Licitación o concurso público y licitación o concurso público por invitación".

## Libre Gestión

<b>RESPONSABLE</b>	<b>PASO Nº</b>	<b>ACCION</b>
Jefe UACI	01	Verifica existencia de bienes en almacén, programación anual de adquisiciones y contrataciones y solicita especificaciones técnicas al Jefe de unidad solicitante.
Jefe unidad solicitante	02	Elabora condiciones y especificaciones técnicas de obra, bien o servicio y traslada al Jefe UACI, con autorización respectiva.
Jefe UACI	03	Adecua con Jefe de unidad solicitante o personal idóneo, las condiciones y especificaciones técnicas de obra, bien o servicio.
	04	Verifica asignación presupuestaria con Unidad Financiera Institucional (UFI) o Unidad que haga sus veces.
	05	<p>Abre expediente (al que debe agregar todos los documentos generados en el proceso, según Art. 12, literal “h”), verifica monto de adquisición, consulta banco de datos institucional de ofertantes y contratistas y procede, según artículos 40 y 41 literal “c”:</p> <p>a) Si la adquisición o ejecución de la obra no excede al equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos, selecciona ofertante(s) que cumpla(n) requisitos, continúa con el siguiente paso.</p> <p>b) Si la adquisición o ejecución de la obra es mayor al equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos e inferior a ochenta (80),</p>

		<p>selecciona como mínimo tres ofertantes que cumplan requisitos y continúa con el siguiente paso.</p> <p>c) Si la adquisición se trata de ofertante único o marcas específicas, bastará un solo ofertante, debiendo el Titular, firmar la resolución razonada de esta adquisición, la cual será anexada al expediente.</p>
	06	Solicita cotización(es) de bienes y/o servicios a adquirir, según formulario VII.1 de este Manual dejando constancia en expediente y entrega especificaciones técnicas y condiciones de la obra a ejecutar a ofertante(s).
	07	Recibe cotización(es) de ofertante(s), y elabora Cuadro Comparativo de Ofertas, según formulario VII.10 y Resolución Razonada con base a formulario VII.11 de este Manual (si procede) y traslada documentos con expediente a Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada.
Concejo Municipal o Persona Designada.	08	Revisa cotización o cuadro comparativo de ofertas y expediente, adjudica y devuelve a Jefe UACI.
Jefe UACI	09	Recibe documentos, y elabora Orden de Compra de bienes y servicios <b>(3)</b> y firma, (según Art. 79), obtiene firmas, entrega orden de compra a Contratista y distribuye copia s a quien corresponda.

	10	Elabora Orden de Inicio de obra, según formulario VII.19 (si procede), obtiene firma de Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada y entrega documento a Adjudicatario.
Contratista	11	Recibe y procede: a) Si se trata de bienes o servicios, prepara y entrega suministros o proporciona servicio y presenta factura a persona designada, continuando con el siguiente paso. b) Si se trata de obra, inicia conforme a orden y entrega obra o avance de la misma, con visto bueno del supervisor y presenta factura a persona designada, continuando con el siguiente paso.
Jefe UACI	12	Verifica cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas con Jefe de Unidad Solicitante o persona designada por éste, cuando el caso lo requiera, elabora y firma acta de recepción de bienes, servicios, obra o avance de la misma, (según Art. 12, literal “j”) y obtiene firma del Contratista en acta. Cuando se trate de adquisiciones menores a los diez salarios mínimos urbanos, no será necesario elaborar el acta de recepción.
	13	Anexa acta de recepción a expediente y distribuye copias a quienes considere necesario.

## Contratación Directa

RESPONSABLE	PASO N°	ACCION
Jefe unidad solicitante	01	Identifica necesidad de obra, bien o servicio, elabora solicitud de adquisición con justificaciones respectivas, previa autorización del Titular, Junta o Consejo Directivo o Concejo Municipal según el caso y traslada a Jefe UACI.
Jefe UACI	02	Recibe y verifica existencia de bienes en almacén, programación anual de adquisiciones y contrataciones (si procede) y consulta disponibilidad de fondos en Unidad Financiera Institucional (UFI) o Unidad que haga sus veces.
	03	Determina que la contratación este comprendida dentro de las situaciones previstas en el Artículo 72 de la LACAP, según formulario VII.11 de este Manual elabora y traslada resolución razonada de contratación directa o declaración de urgencia debidamente razonada a Titular, Junta o Consejo Directivo o Concejo Municipal.
Consejo Directivo o Concejo Municipal	04	Revisa proyecto de resolución razonada de contratación directa o declaración de urgencia debidamente razonada y procede: a) Realiza observaciones y lo devuelve al Jefe UACI para su modificación y posterior firma, continuando con el siguiente paso; o b) Firma y devuelve a Jefe UACI,

		continuando con el siguiente paso.
Jefe UACI	05	Abre expediente, anexa resolución razonada o declaratoria de urgencia, obtiene condiciones y especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio del Jefe de unidad solicitante, consulta banco de datos institucional de ofertantes y contratistas, selecciona ofertante(s) que cumpla(n) requisitos y le(s) solicita cotización(es) respectiva(s), según formulario VII.1 de este Manual.
	06	Recibe cotización(es) según formulario, elabora Cuadro Comparativo de Ofertas, según formulario VII.10 (si procede) y traslada junto con expediente a Titular, Junta o Consejo Directivo o Concejo Municipal.
Consejo Directivo o Concejo Municipal	07	Revisa cotización o cuadro comparativo de ofertas, adjudica y traslada expediente a Jefe UACI.
Jefe UACI	08	Recibe expediente y comunica sobre adjudicación a la UFI o Unidad que haga sus veces, para provisión de fondos.
	09	Comunica a adjudicatario sobre adjudicación, elabora Contrato según formulario VII.15 o VII.16 y Orden de Inicio de Obra según formulario VII.19 (si procede).
	10	Comunica a Adjudicatario y a Titular, el lugar, día y hora para la firma del contrato.
Titular-Adjudicatario	11	Revisan y firman contrato (según Art. 18, 4º inciso) y devuelven a Jefe UACI.
Jefe UACI	12	Recibe contrato y obtiene firma de Persona

		Designada en Orden de Inicio de Obra (si procede).
	13	Entrega contrato, el cual incluye condiciones y especificaciones técnicas del bien, servicios u obra y orden de inicio de obra (si procede) a Contratista, solicitando garantías que fueran necesarias, para su resguardo.
Contratista	14	Presenta garantía(s) solicitada(s), recibe un ejemplar del contrato y orden de inicio de obra (según el caso) y procede: a) Si se trata de bienes y/o servicios, prepara y entrega bienes o proporciona servicio, según cláusulas de contrato, presenta factura a persona designada y continúa con el siguiente paso. b) Si se trata de obra, inicia conforme a orden y entrega obra o avance de la misma, según cláusulas de contrato, previo visto bueno de Supervisor, junto con factura, la cual entrega a persona designada y continúa con el siguiente paso.
Jefe UACI	15	Verifica cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas con Jefe de Unidad Solicitante o persona designada por éste, cuando el caso lo requiera.
	16	Elabora y firma Acta de Recepción de bienes, servicios, obra o avance de la misma según formulario VII.20 (según Art. 12, literal "j") y obtiene firma de Contratista.

	17	Anexa acta de recepción de bienes, servicios, obra o avance de la misma al expediente y distribuye copias a quien considera necesario.
	18	Devuelve garantías correspondientes, con su respectivo finiquito, una vez concluido el contrato.



## **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA ELABORACION DE LAS BASES DE LICITACION O CONCURSO PÚBLICO A CARGO DE JEFE UACI**

---

### **A. Bases de Licitación**

Las bases de licitación sin perjuicio de las leyes o reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulara la contratación de bienes o servicios relacionado a ellas, el cual es requerido por la Alcaldía, a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en lo sucesivo denominada "UACI".

Las Bases de Licitación estipulan los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales que comprenden:

#### **Sección I – Instrucción a los Licitantes**

Para la elaboración de las instrucciones a los licitantes se deben realizar los siguientes procedimientos:

- Verificar en forma detallada que los pasos a seguir en esta sección se cumplan según las estipulaciones legales aplicables.
- Cerciorarse que las instrucciones a los licitantes sean claras, precisas y que no conlleven a atrasos en la continuidad del proceso.
- Revisar que las bases de licitación contengan al menos el mínimo de requisitos establecidos por la ley.
- Aclarar a los licitantes que para preparar su oferta deberán examinar cuidadosamente las bases de licitación, por consiguiente la institución no se hará responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de los documentos por parte del licitante.

- Toda la documentación deberá estar en español o en su defecto traducida al español así como apostillada o con la respectiva cadena de autenticas para que pueda surtir efecto legal en El Salvador.

- Las bases de licitación o de concurso deberán contener además, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato.

## **Sección II – Evaluación de Ofertas**

### **- Generalidades**

-Asegurar que las ofertas se presenten acompañadas de la Garantía de Mantenimiento de Oferta para los casos que aplique. En el Reglamento de la Ley se especifica la documentación adicional que deberá acompañar a las mismas, según sea el caso.

-Las ofertas que se presenten deberán apegarse a lo requerido y no se deberá presentar más de una opción.

- Verificar que el oferente del suministro prepare su oferta conteniendo todos los requerimientos indicados y estableciendo además, sin ser limitante lo siguiente:

- Antecedentes de la Empresa o persona ofertante en el suministro de este tipo de servicios
- Detalle de trabajos similares realizados.
- Al menos 3 referencias originales obtenidas recientemente de trabajos similares ejecutados.

-Llevar control y actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas.

- Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como, revisar y actualizar la calificación, al menos una vez al año.

- Realizar comisiones de evaluación de ofertas formada por lo menos con los miembros siguientes:

a) El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe;

b) El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;

c) Un Analista Financiero; y,

d) Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.

- La comisión de evaluación de ofertas debe contar con la colaboración precisa para el cumplimiento de sus funciones.

- En la evaluación de ofertar se deben Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en la Ley y su Reglamento.

-Está prohibido por la Ley que el cónyuge o conviviente, o las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad (suegra, suegro, nuera, padrastro, entenado y cuñado); y cuarto de consanguinidad (Padres, hijos, hermanos, abuelos, bisabuelos y primos hermanos, sobrinos, y tíos), con algunos de los ofertantes, la comisión o comisiones evaluadoras de las ofertas.

-La comisión de evaluación de ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económicos-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso. En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante. Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas las especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre ofertas de bienes

producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero. Se dará referencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los tratados o convenios internacionales en esta materia vigentes en el salvador prevalecerán sobre lo dispuesto en la Ley.

- Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el párrafo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este párrafo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.

Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.

Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.

-Los criterios para la evaluación de ofertas que tomaran en cuenta primordialmente la comisión de evaluación son los siguientes:

- Verificación de la capacidad legal y financiera de los licitantes
- Experiencia de los licitantes en trabajos similares previos
- Tipo de servicios o bienes ofertados por los licitantes
- Resultados o bienes esperados y ventajas adicionales ofrecidas por los licitantes
- Ofertas económicas ofrecidas por los licitantes.

## **-Características de evaluación de los Contratos**

### **1. Acreditación de los Contratistas**

Verificar que se cumplan las disposiciones que establece la ley, las personas naturales o jurídicas al momento de hacer una contratación, que no infrinjan cualquiera de los literales mencionados en el artículo veinticinco (capacidad para contratar) de la misma ley; de lo contrario todo contrato celebrado en contravención a lo dispuesto en el artículo mencionado, produce nulidad sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que se incurre, al igual que el artículo veintiséis.

Confirmar que los participantes en la etapa de la precalificación, presenten los documentos que comprueben que son actos para participar en las adjudicaciones.

Para hacer la precalificación la institución debe tener muy en cuenta emitir un acuerdo razonado para proceder

## **2. Contratos de Fianza**

### **a) Contenido del Contrato**

Para la realización del contrato tomar en cuenta que toda empresa que participe en adjudicaciones debe ofrecer una garantía a la institución como está legalmente establecido, también debe indicarse en las bases las exigencias de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse.

La UACI deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación.

También se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.

### **b. Generalidades de las Garantías**

#### **1. Tipos de Garantías**

Las instituciones deben elegir entre cualquiera de las garantías, la que parezca más adecuada según el tipo de contrato que se está adjudicando, en las que se encuentran: garantía de mantenimiento de oferta, garantía de buena inversión de anticipo, garantía de cumplimiento de contrato, la buena obra y garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.

## **2. Generalidades del Anticipo**

La garantía de la Buena Inversión se otorga a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes. La presentación de esta garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del 100% del monto del anticipo.

El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido y en concordancia con las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o documentos afines.

## **3. Plazo en Tiempo de la Garantía**

La vigencia de la garantía durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.

## **4. Multas**

Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia del contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio. En el caso de la Libre Gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio.

## **5. Caducidad**

Son Causales de Caducidad las Siguietes:

a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato;



- b) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores;
- c) Mora en el pago oportuno por parte de la institución contratante, de acuerdo a las cláusulas contractuales; y,
- d) Las demás que determine la Ley o el contrato

## **6. Plazo de Reclamo**

En los contratos se fijará un plazo que se contará a partir de la recepción formal, dentro del cual la institución contratante deberá formular los reclamos correspondientes y si esto no ocurriere se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte del contratista, salvo disposición legal expresa en contrario.

Se exceptúan de este plazo, los contratos que por su naturaleza o característica de las obligaciones no fuere necesario.

Si durante el plazo de la garantía otorgada por el fabricante o contratista de los bienes o servicios suministrados, se observare algún vicio o deficiencia, el administrador del contrato deberá formular por escrito al suministrante el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes, o la correspondiente prestación del servicio.

Antes de expirar el plazo de la garantía indicada en el inciso anterior y comprobado que los bienes y servicios no pueden ser reparados, sustituidos o prestados, el administrador del contrato, hará las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía de buen servicio o buen funcionamiento del bien, siempre y cuando sea por causas imputables al contratista. La

institución contratante quedará exenta de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho al suministrante.

### **Sección III – Adjudicación de Contrato**

-La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, será el Concejo Municipal de la institución; asimismo, será responsable de la observancia de todo lo establecido en la Ley.

- El Consejo Municipal podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones.

- La firma de los contratos corresponderá al Alcalde Municipal y en su ausencia a la persona que designe el Concejo Municipal; en todo caso los firmantes responderán por sus actuaciones sin embargo la responsabilidad por la actuación del designado, siempre recaerá en el titular que hace la designación.

El Consejo Municipal o la persona designada por éste, están en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la Ley establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

- La licitación o el concurso podrá prever la adjudicación parcial, siempre y cuando esté debidamente especificada en las bases. Tomando en cuenta la

naturaleza de la adquisición o contratación, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes, mediante la división en lotes, siempre y cuando aquéllas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento por separado.

-La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley.

- Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley.

La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurridos el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste.

-Los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminados a cualquiera de los siguientes objetivos:

- a) Alterar el objeto contractual;
- b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

La modificación que se realice en contra de lo establecido en el inciso anterior será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución.”

## **Sección IV – Anexos**

-Verificar que toda la documentación contractual este en su debido orden y llenados de forma correcta entre los que se encuentran:

-declaración jurada

-carta oferta

-formularios para la identificación del contratista

-requisitos de la documentación financiera (del ofertante)

-formulario de la personalidad del ofertante

-documentación legal como complemento según sea el caso

-constancia o referencia

-nota de acreditación

-nota aceptación de adjudicación

-solvencia

-contrato

## **B. REFERENTE CONTROL DE PROCESOS LICITATORIOS DE LIBRE GESTIÓN**

---

La Libre Gestión es el procedimiento por el que las instituciones adquieren bienes o servicios relativos a sus necesidades ordinarias, disponibles al público en almacenes, fábricas o centros comerciales, nacionales o internacionales; este procedimiento es aplicable cuando el monto de la adquisición sea **menor o igual a ciento sesenta salarios mínimos mensuales para el sector comercio**, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación **no exceda el equivalente a veinte salarios mínimos mensuales para el sector comercio**; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastara un solo ofertante, para lo cual se deberá elegir una solución razonada.

## **C. REFERENTE CONTROL DE PROCESOS LICITATORIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

---

### **1. Proyectos Extraordinarios: Catástrofes**

La decisión de una contratación directa debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta. Manteniendo los criterios de competencia cuando aplique.

Los proyectos extraordinarios sólo podrán acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes:

- a) Por tratarse de patentes, derechos de autor, especialidades artísticas o servicios altamente especializados que no son prestados en el país;
- b) Cuando se encuentre vigente el Estado de Emergencia, Calamidad, Desastre, Guerra o Grave Perturbación del orden dictado por autoridad competente;
- c) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública;
- d) Si se trata de insumos, maquinaria o equipos especializados, o repuestos y accesorios de éstos, que se utilicen para la investigación científica o desarrollo tecnológico;

e) Si se emitiera acuerdo de calificativo de urgencia de conformidad a los criterios establecidos en esta Ley;

f) Si se declara desierta por segunda vez una Licitación o Concurso;

g) En caso de terminación anticipada del contrato derivado de un proceso adquisitivo, por causas imputables al contratista;

i) Los servicios profesionales brindados por auditores especializados, contadores, abogados, mediadores, conciliadores, árbitros, asesores y peritajes, entre otros; cuando en atención a la naturaleza del servicio que se requiera, la confianza y la confidencialidad sean elementos relevantes para su contratación;

j) Si se tratare de contratación de obras, bienes y servicios de carácter preventivo para atender las necesidades en estados de emergencia o calamidad.

La contratación de obras, bienes y servicios preventivos para atender necesidades en estados de emergencia, procederá ante situaciones de vulnerabilidad previamente determinadas y para las cuales sea necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes y servicios, sean éstos preventivos o posteriores, para atender las necesidades a que se refiere el literal j) del artículo 72 de la Ley.

El titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, que promueva un proceso adquisitivo de manera preventiva, deberá argumentar la contratación directa con una justificación técnica de la necesidad de la obra, bien o servicio. El proceso de contratación surtirá sus efectos durante el ejercicio fiscal del año en que se

contrata, pudiendo prorrogarse de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley o su Reglamento.

El contrato que surja a partir de ese proceso establecerá la forma de pago, obligaciones para ambas partes, plazo y objeto contractual, sin perjuicio de otras cláusulas establecidas por ley.

Cada institución deberá realizar la evaluación de mercado para determinar las empresas a contratar bajo esta figura, en cuanto a aspectos técnicos requeridos por obra, bien o servicio.

## **2. Contenido y formato de los Contratos**

Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de la Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

### **D. Referente Control de Procesos de Licitación o Concurso Público.**

La Licitación Pública es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios que no fueren los de consultoría.

El Concurso Público es el procedimiento en el que se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en la presentación de servicios de consultoría.



## **1. Generalidades de las Contrataciones**

Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

La institución contratara por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.

Los interesados podrán obtener las bases de licitación o concurso de forma gratuita descargándolas directamente del sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello; podrán también obtenerlas directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de éstas.

En las bases de licitación o de concurso se indicarán las diferentes modalidades de la presentación de ofertas, tanto técnicas como económicas, las cuales dependerán de la naturaleza, complejidad, monto y grado de especialización de la obra, bien o servicio a adquirir.

Las ofertas deberán presentarse acompañadas con la Garantía de Mantenimiento de Ofertas para los casos que aplican, en el Reglamento de esta Ley se especificará la documentación adicional que deberá acompañar a las ofertas, según sea el caso.

El ofertante será el responsable, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación o de concurso.

Concluida la apertura se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas y los montos ofertados, así como algún aspecto relevante de dicho acto.

Si a la convocatoria de la licitación o del concurso público se presentare un solo ofertante, se dejará constancia de tal situación en el acta respectiva.

Esta oferta única, será analizada por la Comisión de Evaluación de Ofertas para verificar si cumple con las especificaciones técnicas y con las condiciones requeridas en las bases de licitación o de concurso en su caso. Si la oferta cumpliera con los requisitos establecidos y estuviere acorde con los precios del mercado, se adjudicará a ésta la contratación de que se trate. En el caso que la oferta no cumpliera con los requisitos establecidos, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.

Declarada desierta una licitación o concurso público por primera vez, por cualquiera de los motivos establecidos en la Ley; para el segundo llamado a licitación o concurso público, las bases de licitación o de concurso podrán modificarse dentro del marco que establece la presente Ley, siempre que no impliquen una modificación del objeto contractual previamente establecido en las bases. Dichas modificaciones deberán ser autorizadas por la autoridad competente para aprobar bases.

Cuando la convocatoria sea declarada desierta por primera vez, las empresas participantes tendrán derecho a concursar en posteriores convocatorias, obteniendo las nuevas bases de licitación sin costo alguno.

En el caso que a la convocatoria de la licitación o de concurso público no concurriera ofertante alguno, la Comisión de Evaluación de Ofertas levantará el acta correspondiente e informará al titular para que la declare desierta, a fin de que promueva una segunda licitación o un segundo concurso público.

## **2. Actuaciones Relativas para Contratar**

El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 60 días en los casos de licitación o de concurso, pudiendo el titular de la institución, en casos excepcionales, prorrogarlo por 30 días más.

Después de la apertura de las ofertas y antes de la notificación del resultado del proceso, no se brindará información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona o personas que no estén vinculadas en el proceso de análisis y evaluación de ofertas. Esto se aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante, como a personal relacionado con las empresas ofertantes. La infracción a la anterior prohibición dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público.

## **E. REFERENTE CONTROL DE PROCESOS DE LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO POR INVITACIÓN.**

---

La licitación y el Concurso Público por Invitación son la forma de selección de contratistas en la que se elabora una lista corta de ofertantes, con un mínimo de cuatro invitaciones a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a los que se invita públicamente a participar a fin de asegurar precios competitivos. Esta lista podrá formarse con base al banco de datos que llevará la UACI. Salvo casos especiales debidamente justificados, el número de participantes podrá reducirse hasta un mínimo de dos. En todo caso, siempre el titular de la institución deberá razonar y aprobar la lista corta.

En la licitación por invitación se puede dar la participación de licitantes aunque estos no se encuentren registrados en el listado de participantes esto solo si los licitantes cumplen con los requisitos establecidos por la ley y que los acredite para su participación.

### **1. Generalidades de las Contrataciones**

La invitación se efectuará por escrito o cualquier medio tecnológico que permita dejar constancia de la invitación, debiendo hacerse constar la recepción de la misma, por parte del destinatario. No obstante siempre se publicará la invitación por lo menos una vez en periódicos de circulación.

En cuanto a la preparación de las bases, el análisis, evaluación y notificación de esta forma de selección de contratista, deberá aplicarse los procedimientos de la licitación o de concurso público.

**F. ESTRUCTURA DE LAS BASES DE LICITACION O CONCURSO PUBLICO**

---

**1 Portada**

**(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)**

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)**

**BASES PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS DE LA**

**\_\_\_\_\_ (LICITACIÓN o CONCURSO) PÚBLICA (O) No. \_\_/200\_\_  
"SERVICIO O SUMINISTRO DE \_\_\_\_\_"**

**SAN SALVADOR, (MES \_\_\_\_\_ Y AÑO \_\_\_\_)**

## 2 Definiciones y Abreviaturas

<b>EL GOBIERNO O GOES:</b>	El Gobierno de la República de El Salvador, por medio del (Nombre de la institución).
<b>CONTRATANTE:</b>	(Nombre de la Institución)
<b>LICITANTE O CONCURSANTE:</b>	La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por (nombre de la Institución) a presentar documentos para prestar los servicios profesionales, de conformidad a las bases de ésta Licitación Pública.
<b>OFERTANTE:</b>	La persona natural o jurídica que presenta una Oferta de acuerdo a lo solicitado en las Bases de la Licitación.
<b>FUNCIONARIO PUBLICO:</b>	Todas las personas que presten servicios retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares, en la Administración Pública del Estado, del Municipio o de cualquier institución oficial autónoma que se hallen investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos.
<b>EMPLEADO PUBLICO MUNICIPAL:</b>	Todos los servidores del Estado, de sus organismos descentralizados, que carecen del poder de decisión y actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico.
<b>COMISION DE EVALUACION:</b>	Grupo de personas que han sido nombradas por medio de acuerdo para evaluar ofertas y recomendar adjudicar o no la contratación.
<b>DÍAS HÁBILES:</b>	Los días laborales de la Administración Pública de 8:00 A.M. a 4:00 P. M. exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

<b>DÍAS CALENDARIO:</b>	Son todos los días del año, laborales o no.
<b>DOLARES Ò (US\$):</b>	Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la aprobación de la Ley de Integración Monetaria, el 01 de enero de 2001.
<b>UACI:</b>	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
<b>LACAP:</b>	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
<b>IVA:</b>	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
<b>UNAC:</b>	Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**Nota: en este apartado, las instituciones pueden agregar, todas las abreviatura que sean utilizadas por las mismas.**



### **3. Instrucciones a los Licitantes o Concursantes**

#### **SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES**

##### **1. OBJETO DE LA LICITACION**

El Gobierno de El Salvador, representado por (Nombre de la Institución\_\_\_\_\_) y éste por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), promueve la presente Licitación Pública No.\_\_\_\_/200\_\_\_\_para el "SERVICIO o SUMINISTRO DE (incorporar nombre del tipo de licitación que se va a promover\_\_\_\_\_)"

##### **2. PREPARACION DE OFERTAS**

El \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y (Nombre de la Institución\_\_\_\_\_), en lo sucesivo denominado (si puede abreviarse el nombre de la Institución incorporarlo \_\_\_\_\_), no se hará responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de los resultados del proceso de \_\_\_\_\_ (licitación o concurso).

##### **3. BASES DE \_\_\_\_(LICITACIÓN o CONCURSO)**

En las presentes Bases de \_\_\_\_\_ (Licitación o Concurso) se estipulan los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales, que comprenden:

Sección I - Instrucciones a los \_\_\_\_\_ (Licitantes o Concursantes)

Sección II – Evaluación de Ofertas

Sección III – Adjudicación de Contrato

Sección IV - Especificaciones Técnicas sobre el suministro requerido

Sección V- Anexos

##### **4. EL \_\_\_\_\_(LICITANTE o CONCURSANTE)**

Para preparar su oferta, el \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) deberá examinar cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones antes descritas y anexos del presente documento. Por consiguiente (nombre de la Institución\_\_\_\_\_) no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de estos documentos por parte del \_\_\_\_\_ (licitante o concursante).

## **5. INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES ANTES DE LA RECEPCIÓN DE OFERTAS.**

Si algún \_\_\_\_\_ (Licitante o Concursante) necesita alguna aclaración de las Bases de \_\_\_\_\_ (licitación o concurso), o abrigase dudas en cuanto a la interpretación de los documentos contractuales, o encontrare contradicciones, discrepancias u omisiones en ellos, deberá de notificarlo inmediatamente por escrito a (Nombre de la institución \_\_\_\_\_, Dirección \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_) El (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_), recibirá dichas solicitudes de aclaración hasta cinco días hábiles posteriores a la fecha de la entrega de las Bases de \_\_\_\_\_ (Licitación o Concurso), las que serán contestadas por escrito a todos los \_\_\_\_\_ (licitantes o concursantes) interesados, que hayan retirado las bases de \_\_\_\_\_ (licitación o concurso).

Si no lo hiciere, quedará entendido que el \_\_\_\_\_ (Licitante o Concursante) al formular su Oferta lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) se aproveche de cualquier omisión o error cometido en las bases de \_\_\_\_\_ (licitación o concurso), y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

## **6. ADENDA**

(Nombre de la Institución \_\_\_\_\_) emitirá en forma de Adenda las explicaciones o instrucciones necesarias para aclarar o modificar los términos de las Bases de \_\_\_\_\_ (Licitación o Concurso).

Dicha Adenda se hará por escrito, y formará parte de los Documentos Contractuales. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada Adenda podrá ser contestada vía Fax, y posteriormente distribuida a cada uno de los \_\_\_\_\_ (Licitantes o Concursantes), quienes acusarán de recibo firmando el acta de notificación que acompaña la Adenda.

El (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_), tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de Ofertas a fin de dar a los posibles \_\_\_\_\_ (Licitantes o Concursantes) tiempo razonable para la preparación de los documentos de la Oferta.

## 7. IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta que prepare el \_\_\_\_\_ (Licitante o Concursante), así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el \_\_\_\_ (licitante o concursante) y (Nombre de la Institución) deberá redactarse en CASTELLANO. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el (licitante o concursante) podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción al castellano debidamente autenticada por las autoridades correspondientes e indicaran la posibilidad de proporcionar información complementaria, si esta es requerida por (Nombre de la Institución). La traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

## 8. MONEDA DE LA OFERTA

Los precios serán cotizados en DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

## 9. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- 9.1 El \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) presentará, a favor del **GOBIERNO DE EL SALVADOR - (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_)**, como parte de su oferta una GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA, por un monto de \_\_ /100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ \_\_\_\_\_).
- 9.2 La Garantía de Mantenimiento de Oferta, estará denominada en la misma moneda de la oferta, y adoptará una de las siguientes formas:
- Cheque Certificado; o,
  - Garantía Bancaria emitida por Institución Bancaria, Compañía Aseguradora o Afianzadora, debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
- 9.3 La validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, será de (establecer el número de días \_\_\_\_\_) días calendario a partir de la fecha de la apertura de las ofertas.
- 9.4 Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, será rechazada por (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_), por no ajustarse a las Bases de \_\_\_\_\_ (Licitación o Concurso).

**Nota: la institución deberá establecer la clase de garantía y el porcentaje de la misma, a fin de no afectar a los licitantes que oferten parcialmente.**

## **10. EJECUCIÓN DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá ser ejecutada sí:

- 10.1 El \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) retira su oferta injustificadamente, durante el período de validez estipulado en el formulario de oferta;
- 10.2 El \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) rechaza la adjudicación que la Institución le ha asignado;
- 10.3 El \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) ganador no firma el contrato o por negligencia no concurre a formalizar el contrato, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación del mismo.

En cualquiera de estos casos, (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_) procederá a suscribir contrato con el segundo mejor evaluado, y así sucesivamente se procederá con las demás ofertas.

## **11. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas serán válidas por un período de \_\_\_\_\_ DIAS CALENDARIO, a partir de la fecha de la apertura de las ofertas.

## **12. FECHA PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS**

Las ofertas deberán ser recibidas por (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_) en el lugar, día y hora especificado en el Aviso de \_\_\_\_\_ (Licitación o Concurso): LUGAR: \_\_\_\_\_, DIRECCION \_\_\_\_\_; EL DÍA \_\_ DEL MES DE \_\_ DEL AÑO \_\_, DE LAS \_\_ A LAS \_\_\_\_\_, POSTERIORMENTE SE INICIARÁ EL ACTO DE APERTURA.

## **13. INCAPACITADOS PARA CONTRATAR. (Art. 25 de LACAP)**

Los \_\_\_\_\_ (licitantes concursantes), ya sean personas naturales o jurídicas, como socios o representantes legales de las mismas, estarán incapacitados para presentar ofertas en los casos siguientes.

- a) Haber sido condenado con anterioridad mediante sentencia firme, y no haber sido habilitado en sus derechos, por delitos contra la Hacienda Pública, y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de

Activos;

- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haber sido declarado culpable por la extinción de cualquier contrato celebrado con alguna de las Instituciones, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida declaración;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones Fiscales, Municipales y de Seguridad Social;
- e) Haber incurrido en falsedad al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier maquinación o artificio legal o de hecho.

Los contratos celebrados en contravención a lo antes señalado, producen nulidad. Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que se incurra.

#### **14. IMPEDIDOS PARA OFERTAR. (Art. 26 de LACAP)**

Las firmas interesadas en participar, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

No podrán participar en la presente \_\_\_\_\_ (Licitación o Concurso), las siguientes personas:

- a) Los Miembros del Consejo de Ministros;
- b) Los funcionarios y empleados públicos, en su misma institución, cuando en ellos concurra la calidad de propietarios, socios o Accionistas de la empresa o de administradores, Gerentes, directores o representante legal del Concursante o de las obras, bienes o servicios. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos; y
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco

hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos mencionados en el literal anterior.

## **15. DOCUMENTOS COMPRENDIDOS EN LA OFERTA**

La oferta preparada por el \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) deberá presentarse en dos sobres cerrados, el día y la hora señalada, cada sobre deberá contener **original y dos copias** de los documentos que se detallan en estas bases. Los sobres serán rotulados de la siguiente manera:

NUMERO Y NOMBRE DE \_\_\_\_\_(LA LICITACIÓN O CONCURSO) NUMERO DE SOBRE (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) NOMBRE DEL LICITANTE

### **15.1 LOS DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN INCLUIR EN EL SOBRE N° 1:**

#### **15.1.1 Si es persona Jurídica**

##### **Fotocopia certificada por notario de:**

- a) Testimonio de escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- b) Testimonio de la escritura de modificación, transformación o fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).
- c) Constancias de matrículas de comercio de comerciante social vigente, o en su defecto, recibo de pago de las mismas, o constancias extendidas por el Registro de Comercio de que la emisión de las matrículas se encuentran en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso.
- d) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio o Testimonio de la Escritura del poder del Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio.
- e) Nómina de Accionistas.

- f) Documento Único de Identidad (DUI), NIT, Pasaporte ó Carnet de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.
- g) NIT de la empresa.

#### 15.1.2 Si es persona natural

##### **Fotocopia certificada por notario de:**

- a) Documento Único de Identidad (DUI).
- b) Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT).
- c) Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, IVA (si aplica).
- d) Constancias de matrículas de comercio de comerciante individual vigentes, o en su defecto, recibo de pago de las mismas, o constancias extendidas por el Registro de Comercio de que la emisión de las matrículas se encuentran en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso.

#### 15.1.3. **Las personas naturales y jurídicas, deberán presentar original de los siguientes documentos e incluirlos en el sobre No. 1:**

- a) Declaración Jurada Autenticada por Notario, sobre la veracidad de la información proporcionada (Anexo 1).
- b) Solvencia Tributaria vigente (Artículo 218 Código Tributario).
- c) Solvencias de Seguridad Social vigentes (Instituto Salvadoreño del Seguro Social, AFP'S e IPSFA).
- d) Solvencia de Impuestos Municipales vigente de la Alcaldía

Municipal del domicilio del adjudicatario.

- e) Garantía de Mantenimiento de Oferta.

**Nota: cuando se trate de promover un concurso público internacional, a los extranjeros se les exigirá la documentación siguiente:**

**Si es persona Jurídica**

- a) Escritura de constitución de la sociedad legalizada de acuerdo a lo que establece su país de origen.
- b) Escritura de modificación, transformación o fusión de la Sociedad (Si las hubiere) legalizada de acuerdo a lo que establece su país de origen.
- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal o Escritura del poder del Representante Legal, legalizada de acuerdo a lo que establece su país de origen.
- d) Fotocopia de Pasaporte vigente.

Toda esta documentación deberá presentarse traducida en idioma Castellano (si es otro idioma el participante) y apostillada, si el país de origen del ofertante es miembro del convenio del 15 de Octubre de la Haya; caso contrario deberá autenticarla el Cónsul del Salvador, en el país del ofertante y posteriormente deberá autenticar la firma del Cónsul en el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.

**Si es persona natural**

- a) Fotocopia de Pasaporte vigente.
- b) Cualquier otra documentación legal, que sea de utilidad para identificar su calidad y que sea aplicable en su país de origen.



## **15.2 LOS DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN INCLUIR EN EL SOBRE No. 2**

- a) Carta de Oferta (Anexo N° 2).
- b) Oferta Económica (Formulario de Oferta Básico, Anexo 4).
- c) Oferta Técnica (con base a requerimiento de Especificaciones Técnicas sobre el servicio solicitado).
- d) Datos Generales de la Empresa (Anexo 3).
- e) Fotocopia legible de los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultados) de los últimos dos ejercicios, o del que tenga de operar el ofertante según su fecha de creación, firmados por los responsables de su elaboración y autorización, debidamente auditados por el Auditor Externo, autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría.
- f) Cualquier otra información solicitada en las presentes Bases.

## **16. EL (LICITANTE O CONCURSANTE) PARA LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA ECONÓMICA, DEBERÁ TOMAR EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

- a) Los oferentes detallarán en forma clara el valor del suministro, de acuerdo al  
Formulario de Oferta  
Básico (anexo No.4).
- b) Los precios indicados en el Formulario de Oferta Básico, deberán incluir el IVA en forma parcial y total;
- c) Las ofertas deberán especificar claramente el plazo y otros aspectos que consideren importantes en relación con la garantía.
- d) En el cuadro de Oferta Básico, el oferente deberá respetar el orden de los servicios, tal como se detallan en el listado.
- e) Cada empresa presentará SOLAMENTE UNA OFERTA, es decir que no se admitirán alternativas ni opciones, con relación a la oferta tanto técnica como económica. Si la empresa presenta más de una opción, quedará descalificada.

**Nota: si se aceptan opciones para presentar ofertas, dejarlo establecido en este apartado.**

## 17. RECEPCION DE DOCUMENTOS Y ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas en (Nombre de la Institución) \_\_\_\_\_, dirección, \_\_\_\_\_, en el día y la hora indicada en el aviso del periódico y en la Sección I-12 de estas Bases. A partir de la hora de apertura señalada, no podrá ser retirada ninguna de las ofertas presentadas.

Al momento de ser recibidas las Ofertas, el \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) o su representante firmará y sellará la formula que contendrá el nombre de las empresas participantes y la fecha de la presentación de las ofertas.

A la ceremonia podrá asistir el Representante Legal de la empresa y/o a quien se delegue a presentar ofertas para (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_)

### **Esta ceremonia se desarrollará conforme a lo siguiente:**

- a) Se efectuará la presentación de los miembros de la Institución;
- b) Se mostrará a los (licitantes o concursantes) la presentación de los dos sobres por cada (licitante o concursante);
- c) Los sobres recibidos y marcados con el número 1, serán abiertos sucesivamente, procediendo a verificar únicamente la existencia de la Garantía de Mantenimiento de Oferta; y,
- d) Después de verificar la Garantía de Mantenimiento de Oferta, se procederá a la apertura del sobre N° 2, con el objeto de conocer el monto ofertado por el licitante.

El Jefe UACI levantará el Acta correspondiente, de la cual se entregará copia a cada uno de los asistentes.

Después de la apertura de las ofertas y antes de notificarse la adjudicación,

no se dará información alguna con respecto al proceso de evaluación de las ofertas, a las empresas participantes y a personas que no estén vinculadas en el proceso de análisis y evaluación.

## **18. DECLARACIÓN DESIERTA**

(Nombre de la Institución) podrá declarar DESIERTA la (el) (licitación o concurso) sólo cuando:

- a) A la convocatoria de la (el) (licitación o concurso) no concurre oferente alguno; en ese sentido la Comisión de Evaluación levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una nueva (licitación o concurso).
- b) Si a la convocatoria de la (licitación o concurso) solo una empresa presenta oferta, ésta será aceptada para su análisis y si cumple con los requerimientos solicitados por (Nombre de la Institución), podrá adjudicarse; pero si el precio de la obra, bien o servicio está demasiado alto en relación a los precios de mercado, se declarará desierta dicha (o) (licitación o concurso).
- c) Al evaluar las ofertas éstas no cumplan con los requerimientos del servicio solicitado en las Bases de Licitación.

## **19. RECHAZO DE OFERTAS**

Durante la apertura de ofertas (Nombre de la Institución), podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas sí:

- a) La oferta es presentada después del plazo fijado para la recepción de la misma.
- b) La empresa no presenta la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

**Nota: Si la Garantía no es entregada de acuerdo a los requerimientos de (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_) se tomará como no presentada.**

## **20. SANCIONES A PARTICULARES (Artículo 158 de la LACAP) Exclusión de Contrataciones**

La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, por un período de uno a cinco años según la gravedad de la falta, al contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

- a) Afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe o invocare hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
- b) Obtuviere ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores;
- c) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de otra persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa, o acreditarse falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante;
- d) Suministrare un bien, servicio u obra de inferior condición o calidad del pactado o contratado;
- e) Participare directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley;
- f) (Derogado);
- g) (Derogado);
- h) No suscribiere el contrato en el plazo acordado o señalado, sin causa justificada y comprobada; y
- i) Hubiere reincidido en las conductas contempladas en los literales anteriores.

La exclusión deberá hacerse por resolución razonada y de todo lo actuado, la UACI deberá informar a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).

## VI.4 Procedimiento para Evaluación de Ofertas

### SECCION II - EVALUACIÓN DE OFERTAS

#### 1. PROCESO DE EVALUACION DE OFERTAS

Durante la Evaluación de Ofertas, (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_) podrá hacer consultas al \_\_\_\_\_ (licitante o concursante), con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas; y prevenir la presentación de alguna documentación legal que no haya sido incluida y que se hubiere solicitado en las Bases, la consultas realizadas no modificarán la oferta Técnica ni Económica. El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
a) CAPACIDAD LEGAL	No tiene puntaje	No tiene puntaje
b) CAPACIDAD	_____	_____
c) OFERTA TÉCNICA	_____	_____
d) OFERTA ECONOMICA	_____	_____
	-----	-----
	100 Puntos	50.0 Puntos

La empresa ganadora del (la) \_\_\_\_\_ (licitación o concurso), es aquella que al sumar los puntos obtenidos en la oferta técnica, capacidad financiera, alcance la mayor ponderación.

La CAPACIDAD LEGAL de la empresa solamente será revisada y no evaluada, por lo que no se le asignará puntaje.

La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se

examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso.

El \_\_\_\_\_ (licitante o concursante) deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones, para lo cual se le asignará un plazo de \_\_\_\_\_. Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención, terminantemente será excluida, denominando al ofertante NO ELEGIBLE para continuar con la evaluación.

La CAPACIDAD FINANCIERA se evaluará con base a los Estados Financieros presentados debidamente auditados. En esta etapa, se evaluarán los índices de \_\_\_\_\_. (La Institución determinará que índices incluirá para evaluar esta etapa).

La Evaluación de la OFERTA TÉCNICA se realiza de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems (Renglón o líneas) solicitados.

Para los ofertantes que hayan prestado sus servicios a (Nombre de la Institución), es importante hacerles saber, que en la evaluación, se tomará muy en cuenta la experiencia que han tenido con (Nombre de la Institución).

La evaluación se realiza “estableciendo la calificación mínima que deberá obtener la capacidad financiera y oferta técnica, como condición previa para que sea considerada la propuesta económica”, la calificación mínima para cada área a evaluar será de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ respectivamente, para que las empresas pasen a la siguiente etapa de la evaluación.

Los ofertantes que no obtengan el puntaje mínimo requerido, serán

consideradas no elegibles para continuar con la evaluación económica.

A los ofertantes que pasen las etapas legal, financiera y técnica, se les evaluará la oferta económica, la que tiene una ponderación de \_\_\_\_\_ (establecer el puntaje de la oferta económica), es decir que se evalúa el valor del precio ofertado sobre la base del (establecer el puntaje de la oferta económica).

La evaluación de la oferta económica se realizara de la siguiente manera:

1. A la oferta de menor precio, le corresponderá (establecer el puntaje de la oferta económica).
2. Para evaluar las demás ofertas, se restará 5 puntos por cada 1.00 % que la oferta este por encima del valor menor ofertado más bajo, hasta llegar a cero.
3. Las ofertas estén por encima de la de menor precio, se le restará 5 puntos por cada 1%, tal como se presenta en la tabla de esquematización del Informe de Evaluación de Ofertas.
4. Aquellas empresas que les corresponda un valor menor a cero, se le dará una ponderación de cero.

**Nota: Las instituciones pueden considerar la forma de cómo evaluar la oferta económica, lo anterior se presenta a manera de ejemplo y de igual forma, se cita una tabla en el Informe de Evaluación de Ofertas.**

Si en la oferta económica hubiere errores aritméticos, la Comisión de Evaluación hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta; en la que si existiera discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentado por el ofertante, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Se deberá entender por monto total de la oferta, el monto revisado por la Comisión de Evaluación de Ofertas. Si el ganador no acepta el precio corregido por la Comisión de Evaluación de Ofertas, y no se llega a un acuerdo, se adjudicará al segundo lugar. La oferta económica deberá tener IVA incluido.

La empresa ganadora de la (el) \_\_\_\_\_ (Licitación o Concurso), es aquella que al sumar los puntos obtenidos en la capacidad financiera, técnica y económica, alcanza la ponderación mayor.

## **2. RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Concluida la evaluación, los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Ofertas, elaborará un informe basado en los aspectos señalados, en el cual se indicará la recomendación, ya sea para la adjudicación correspondiente, o para que se declare desierta (la licitación o concurso).



## VI.5 Procedimiento para la Adjudicación del Contrato

### SECCION III - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 1. ADJUDICACION

- a) El (bien o servicio) a suministrar será otorgado al (licitante o concursante) cuya oferta cumpla con todo lo requerido, y no se adjudicará necesariamente a la de menor precio, sino a aquella que más convenga a los bien entendidos intereses del Estado.
- b) El (Nombre de la Institución) se reserva el derecho de aumentar o reducir el suministro solicitado, de acuerdo a la disponibilidad financiera, sin ninguna variación de los términos y condiciones de la oferta.
- c) El (Nombre de la Institución) se reserva el derecho de adjudicar el suministro, en forma parcial o total.
- d) Una vez notificada la adjudicación, y transcurrido el período para la interposición del Recurso de Revisión, y no habiendo ningún recurso, se realizará la contratación.
- e) El plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a 90 días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas.
- f) El plazo del suministro será hasta el \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_\_ a partir de la firma del contrato.

#### 2. RECURSOS DE REVISION

El (Nombre de la Institución) notificará a todos los participantes, el resultado de la adjudicación y tendrá 5 días hábiles para la interposición del Recurso de Revisión; si transcurrido dicho plazo no se interpusiese recurso alguno, la adjudicación del contrato quedará en firme.

El (Nombre de la Institución) tendrá como máximo quince (15) días hábiles posteriores a la admisión del Recurso de Revisión para resolver.

El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

Contra lo resuelto por el (Nombre de la Institución) no habrá más recurso que gestionar.

Si de la resolución al recurso de revisión resulta que el acto quedara firme, el (Nombre de la Institución), podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de contratación.

### **3. FIRMA DE CONTRATO**

La formalización o firma del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación. Una vez presentados los documentos para el contrato, el (licitante o concursante) ganador por medio de su representante legal deberán presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, a las Oficinas de la UACI de (Nombre de la Institución y Dirección), para proceder a la firma del contrato.

El contrato podrá prorrogarse, siempre que haya común acuerdo entre las partes, con base a los Artículos 83, 86 y 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), y cuando ocurriere una de las siguientes situaciones:

- a) Que la Asamblea Legislativa haya aprobado el Presupuesto General de la Nación.
- b) Que sea prorrogado el ejercicio financiero fiscal del año anterior, con base al Art. 38 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y el Art. 50 de su Reglamento.
- c) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.
- d) Atraso en la entrega de la obra bien o servicio cuando no fuere imputable al Contratista.

#### 4. GARANTIAS A PRESENTAR **Garantía de cumplimiento de Contrato**

El contratista deberá rendir a satisfacción de (Nombre de la Institución), dentro del plazo de\_(la institución deberá establecer el plazo) días hábiles, posterior a la firma del contrato, una GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, a favor del GOBIERNO DE EL SALVADOR – (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN), por un monto del \_\_ (La Institución determinará el porcentaje de la garantía) DEL VALOR DEL CONTRATO, y deberá estar vigente por un período de \_\_\_\_\_ meses, a partir de la fecha del contrato.

**NOTAS: El plazo de la garantía será 2 ó 3 meses mayor que la vigencia del contrato, a efecto que la institución no quede desprotegida por incumplimiento por parte del contratista. Deberá expresarse, cualquier otra garantía que a criterio de la institución y dependiendo de la contratación de la obra, bien o servicio, deba solicitarse.**

Para tal efecto se aceptarán como garantía: (La institución determinara la clase de garantía que aceptara: cheque certificado ó garantía bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora), debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

En caso de incumplimiento del contrato, el (Nombre de la Institución) hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento del plazo contractual, injustificado.
- b) Cuando el (la) contratista no cumpla con lo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- c) Cuando el (la) contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato por incumplimiento del suministro ofrecido.
- d) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte del Contratista.

## **5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE (LA OBRA BIEN O SERVICIO)**

El lugar de entrega de la (obra, bien o servicio) objeto de la presente (licitación o concurso) serán las instalaciones de (Nombre de la Institución y Dirección). El plazo del servicio se contará a partir de la fecha indicada en el contrato y hasta el \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 200\_\_\_\_.

## **6. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se realizará en forma \_\_\_\_\_ (la institución determinará si los pagos serán mensuales o un solo pago), el contratista presentará su factura de cobro, en la \_\_\_\_\_ (determinar en qué lugar se tramitará el quedán), el cual se hará efectivo en un plazo no mayor de \_\_\_\_\_ días, posteriores a la recepción de \_\_\_\_\_ (el bien o el servicio).

## **7. LAS FACTURAS**

Las facturas deberán ser presentadas por el (la) c contratista, durante \_\_\_\_\_ (establecer el tiempo en que deberán presentar la factura a cobro).

**Nota: las instituciones adecuarán estos últimos dos numerales, de acuerdo a la estructura de la institución y a sus necesidades.**

## **8. IMPOSICIÓN DE MULTAS POR IN CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

Cuando el Contratista incurriere en mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**VI.6 Contenido de las Especificaciones Técnicas de la Obra, Bien o Servicio**

**SECCION IV - ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS**

**REQUERIDOS**

1. (En este apartado se establecerá si el suministro será OBRA BIEN O SERVICIO). La oferta técnica será para la (obra, bien o servicio) para el (Nombre de la Institución).

**2. CONTENIDO DE LA OFERTA.**

INSTALACIONES DEL (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ____), EN LAS QUE SE BRINDARA EL SERVICIO	NUMERO DE AGENTES	HORARIOS DE LOS TURNOS
(Nombre de la Institución _____ y dirección _____). Descripción de la áreas en donde se cubrirá el Servicio	(Número de Agentes) o Uniformados, dentro de este número de Agentes, incluyendo 2 Supervisores, 1 diurno y 1 nocturno.	7:00 p.m. a 7:00 a.m. y 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
(Nombre de la Institución _____ y dirección _____). Descripción de la áreas en donde se cubrirá el Servicio	(Número de _____ Agentes de Seguridad) debidamente Uniformados, dentro de este número de Agentes, deberá contarse con un Supervisor	7:00 p.m. a 7:00 a.m. Y 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
(Nombre de otras oficinas de la Institución) Descripción de la áreas en donde se cubrirá el Servicio	(Número de _____ Agentes de Seguridad) debidamente uniformados.	7:00 p.m. a 7:00 a.m. y 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

2.1. Proveer de (número de agentes) agentes debidamente uniformados, entrenados y equipados de armas largas y cortas según necesidades de cada lugar y ocasión, con todos sus accesorios y otros implementos que sean necesarios para la seguridad tanto de los Titulares como para los empleados.

2.2. Los agentes serán distribuidos de la siguiente manera:

**Nota: este apartado se refiere a las especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio a contratar. Para ejemplificar, desarrollamos las especificaciones del servicio de vigilancia en el cuadro anterior.**

### 2.3 EQUIPO MÍNIMO NECESARIO

- \* Cada Agente deberá contar con su respectiva arma larga o corta con funda y cartuchos.
- \* A cada Agente deberá suministrársele una capa para protegerse de la lluvia.
- \* Se deberá contar con 2 silbatos para los Agentes asignados en los Parqueos.
- \* Los Agentes de los turnos nocturnos deberán contar con lámparas y sus baterías.
- \* Deberán proporcionar 3 radios de comunicación, con sus correspondientes baterías y cargadores,
- \* La empresa deberá proporcionar una bicicleta para que sea utilizada por los agentes, a fin de vigilar permanentemente las áreas de parqueo y otras aledañas a las instalaciones de (Nombre de la Institución)).

### 2.4 SUPERVISIÓN

- \* La empresa contratada deberá proporcionar un SUPERVISOR que deberá permanecer en las instalaciones de (Nombre de la Institución), asignado en turnos de 12 horas, a fin de tener mayor control sobre el personal de seguridad y proporcionar una eficiente

coordinación de sus actividades.

\* Deberán cumplir con un horario de 24 horas con relevos de 12 horas, de lunes a domingo, durante todo el año.

\* Por la noche la empresa designará un encargado (dentro del personal de turno) para proporcionar un eficiente servicios en las oficinas.

\* El servicio objeto de esta Licitación Pública, deberá ser manejado a través de un COORDINADOR que será nombrado por el (Nombre de la Institución), a quien se le atribuirán las facultades que le permitan organizar los servicios, las estrategias, disciplinas y todos los aspectos técnicos necesarios.

## 2.5 LIBRO DE CONTROL

El personal de vigilancia y seguridad que nombra la empresa en cada oficina le será proporcionado un libro para que sea firmado diariamente por el personal de seguridad y para que anote las novedades de los actos de relevancia que se den dentro del servicio y se lo dé a conocer al Supervisor de Turno.

El personal de Supervisión tiene dentro de sus obligaciones el reportar en un libro de novedades, cualquier acto de relevancia que en cada turno suceda así como reportar la hora de entrada y salida de los vehículos nacionales así como de los motoristas que los manejan, anotando el estado en que ingresa y sale el vehículo; además, después del horario laboral mediante revisión, deberán reportar si los vehículos quedan con llave, luces apagadas, o cualquier anomalía que dañe los mismos, debiendo reportar además la hora de salida del motorista. Además después de las dieciocho horas anotarán el nombre del empleado que se retire de las instalaciones de (Nombre de la Institución).

Este libro deberá presentarse firmado diariamente al funcionario de la institución que le compete por parte del (Nombre de la Institución), para los efectos que estime conveniente.

## 2.6 ROTACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Para conveniencia de (Nombre de la Institución), el personal de seguridad y vigilancia, será rotado trimestralmente, a excepción de los lugares estratégicos, a fin de evitar la familiarización con el personal que labora en la Institución. No se permitirá que ningún miembro de seguridad y supervisor trabaje más de 12 horas.

## 2.7 PRESTACIONES DE LEY PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA

La empresa proporcionará a su personal, las prestaciones laborales de ley requeridas, tales como previsión social, seguro de vida, AFP y otros que consideren convenientes. Así como con todas las leyes, y reglamentos de la República de El Salvador, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean las establecidas por las leyes de la República.

## 2.8 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

2.8.1 Es obligación de la empresa que todo el personal de seguridad y vigilancia destacado en el (Nombre de la Institución), cuente con una excelente conducta y que respete las normas de ética y moral en todo momento, si el (Nombre de la Institución) considera que cualquiera de los agentes falta a estos principios, solicitará el retiro del agente y la empresa esta obligada a atender inmediatamente la solicitud. En caso de que la empresa no atienda esta solicitud, el (Nombre de la Institución) podrá dar por terminado el contrato.

2.8.2 Velar por el fiel cumplimiento del servicio, actividad que será realizada a través de un COORDINADOR que será nombrado por el (Nombre de la Institución), a quien se le atribuirán las facultades que le permitan organizar los servicios, las estrategias, disciplinas y todos los aspectos técnicos necesarios.

2.8.3 Deberá rotar al personal cada tres meses para evitar la familiaridad con los empleados del (Nombre de la Institución).



2.8.4 Vigilar el buen cumplimiento de lo encomendado a través de supervisores que deberán permanecer en las instalaciones del (Nombre de la Institución).

2.8.5 Proveer de radios y vehículos motorizados a los supervisores para cualquier eventualidad, debidamente equipados.

2.8.6 Proveer a los agentes de todo implemento y vestuario necesario para cubrir sus funciones de guardia, según las inclemencias climáticas (chumpa, paraguas, gorras, etc.)

2.8.7 Abastecer al funcionario del (Nombre de la Institución) que le compete la coordinación y enlace con el supervisor de la empresa, de un radio para establecer comunicación en casos de emergencia o para viabilizar órdenes según necesidad.

2.8.8 La experiencia en los servicios prestados, solicitados a través de las bases de licitación deberá ser con un mínimo de dos años, asimismo deberán ser capaces de sostener las órdenes encomendadas.

2.8.9 Los servicios de vigilancia deberá ser prestadas de acuerdo a posición relevo.

2.8.10 Cumplir con un horario de 24 horas con relevos de 12 horas, de lunes a domingo, durante todo el año.

## 2.9 REQUISITOS SOLICITADOS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD

Los servicios de Seguridad Privada, deberán ser prestados por agentes, con un mínimo de edad de 21 años y máximo de 60 años, con un nivel académico mínimo alcanzado de Noveno Grado, de excelente conducta, buena presentación, respetuosos de las normas de ética y moral en todo momento, si alguno de los agentes falta a los principios antes mencionados, se solicitará el retiro de las instalaciones del (Nombre de la Institución).

## 2.10 INVESTIGACIÓN DE ANOMALÍAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES

La empresa será responsable de la investigación total, de resguardar los recursos del (Nombre de la Institución) y si en caso de hurtos, robo o cualquier otro daño, dentro de las instalaciones del (Nombre de la Institución y de las demás oficinas o regionales en donde se prestará el servicio); por sus propios medios tendrá que realizar todas las operaciones de investigación hasta establecer los hechos y deducir responsabilidades entre su personal. En caso de no encontrar un culpable, la empresa deberá cubrir el costo total de lo sustraído de acuerdo al valúo que se hubiese establecido.

## 2.11 AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA

Las empresas participantes deberán estar debidamente autorizadas por la Policía Nacional Civil y los señores agentes destacados en las oficinas e instalaciones antes mencionadas, deberán poseer solvencia de la PNC para poder operar el servicio.

Asimismo deberán presentar la siguiente documentación:

- Resolución de autorización de establecimiento como Agencia de Seguridad emitida por la Policía Nacional Civil (PNC)
- Resolución de autorización de inicio de operaciones como Agencia de Seguridad emitida por la Policía Nacional Civil (PNC).
- Cada vigilante deberá portar de manera visible el número asignado por la Policía Nacional Civil (PNC) a la empresa.

El (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_) podrá dejar sin efecto la adjudicación a cualquier empresa que pudiera resultar ganadora, si de acuerdo con la información que se tenga en el (Nombre de la Institución), ésta sea responsable de anomalías o circunstancias de naturaleza tal que sea inconveniente para el (Nombre de la Institución\_\_\_\_\_), adjudicarle el contrato

## 2.12 INFORMACION DE LA EMPRESA A PRESENTAR

Además de lo indicado en las páginas 6 y 7 de las presentes Bases de Licitación, numerales 15.1 y 15.2, que indican la información a presentar en

los sobre N° 1 y 2, como parte de la Oferta Técnica indicada en esta Sección, la empresa deberá presentar lo siguiente:

2.10.1 Información general (Currículum Vitae) sobre cada uno de los accionistas de la empresa, así como también del personal de supervisión y control de las operaciones de vigilancia.

2.10.2 Se deberá incluir el Reglamento y la metodología que la empresa utiliza para la selección y contratación del personal de seguridad y vigilancia.

### 2.13 RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES

Las empresas interesadas en la Licitación, podrán realizar un recorrido por las instalaciones del (Nombre de la Institución), **UNICAMENTE** el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_ a.m., esta actividad será coordinada por el Jefe de (Nombre del encargado de supervisar este servicio y de velar por su cumplimiento) del (Nombre de la Institución).

**Las empresas participantes en la licitación, deben mencionar en sus documentos de oferta, su disposición a cumplir cada uno de los requerimientos aquí mencionados. Si no son mencionados expresamente en su oferta, se entenderá que no tienen la disposición de cumplir el requerimiento, tal como está señalado.**

## VI.7 Anexos de las Bases

### SECCION V - ANEXOS

#### ANEXO 1

#### DECLARACION JURADA

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_horas del día \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de dos mil \_\_\_\_\_, Ante mí, notario del domicilio de \_\_\_\_\_comparece el señor \_\_\_\_\_(especificar generales completas) quien actúa en su calidad de \_\_\_\_\_( consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso ) y en la calidad en que actúa ME DICE: Que con el objeto de participar en la licitación número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_del (de/ de la) (Nombre de la Institución Contratante),

#### **BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:**

Declaro no ser empleado del (de la) (Nombre de la Institución), ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad licitante, administrador o gerente.

Declaro no tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con funcionarios del (de la) (Nombre de la Institución), ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad licitante, administrador o gerente.

Declaro de no estar incapacitado ni impedido para contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Declaro haber recibido completas las adendas, y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta (Licitación o Concurso).

Declaro haber leído y aceptado estas bases de la (Licitación o Concurso) y demás documentos contractuales. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz.

El suscrito notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo

establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

## CARTA DE OFERTA

### ANEXO 2

Fecha

Señores

(Nombre de la Institución Contratante\_\_\_\_\_)

Ref. (Licitación o Concurso\_\_\_\_\_No.\_\_\_\_\_/200\_\_

"SUMINISTRO DE SERVICIO DE\_\_PARA EL \_\_NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN"  
Tras haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en las bases, inclusive las adendas, de las cuales por medio de la presente acusamos recibo; Ofrecemos proveer el "**SUMINISTRO DE SERVICIO DE\_ PARA EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_**", por la suma de (monto total de la oferta incluyendo IVA; en palabras y cifras en Dólares) o el monto que se determine si es adjudicada parcialmente, con arreglo a la lista de precios que se adjunta a la presente oferta y que forma parte integrante de ella.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a:

Suministrar el servicio, de acuerdo a lo dispuesto por el (la) (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_). Contrataremos una Garantía por un Monto de \_\_\_\_\_% del valor del contrato a suscribir, para asegurar el debido cumplimiento del Contrato.

Convenimos en mantener esta oferta dentro de un período de (número) días calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de ofertas.

En caso de resultar nosotros ganadores, esta oferta y la notificación de adjudicación, constituirán un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato correspondiente. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja.

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la Empresa

### ANEXO 3

#### FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre del Ofertante: \_\_\_\_\_

( ) Empresa Individual

( ) Sociedad (Indique clase)

Dirección de las Oficinas Centrales:

\_\_\_\_\_

Dirección de la Oficina Local:

\_\_\_\_\_

Afiliado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal:

\_\_\_\_\_

Nombre de Socios o Accionistas y detalle de la Participación Accionaria

.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha de establecimiento de la empresa \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

e. Mail.: \_\_\_\_\_

NOTA: El gobierno al adjudicar el servicio considerará que estos datos son los consignados en la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad.

**CUADRO DE OFERTA BASICO  
ANEXO 4**

LICITACIÓN PÚBLICA N° \_\_\_\_/200\_\_\_\_  
 “SUMINISTRO DE SERVICIO DE \_\_\_\_\_ PARA EL (NOMBRE DE LA  
 INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_)”

**Se presenta como ejemplo, la oferta de una empresa de seguridad:**

DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR POR CADA AGENTE (MENSUAL INCLUYENDO IVA)	VALOR MENSUAL POR 20 AGENTES (INCLUYENDO IVA)}	VALOR TOTAL DEL SERVICIO DURANTE 10 MESES (INCLUYENDO IVA)
AGENTES DE SEGURIDAD			

**La empresa deberá presentar un detalle del equipo ofrecido.**

Nombre, Firma del Representante Legal

Y Sello de la Empresa

**Nota: las instituciones deben dejar constancia en las bases, de otras cláusulas que a criterio de las mismas, se requieran. En el presente formato se ha mencionado el mínimo de lo que podrían contener las bases de licitación o concurso.**



## G. PROCEDIMIENTO EN CASO DE IMPOSICION DE MULTA POR MORA

RESPONSABLE	PASO N°	ACCION
Jefe UACI	01	Identifica y documenta mora en cumplimiento de obligaciones contractuales por causas imputables al contratista, conforme artículo 85 de la LACAP y envía al Titular, Junta o Consejo Directivo o Concejo Municipal.
Consejo Directivo o Concejo Municipal	02	Recibe documentos que comprueban el grado de incumplimiento del contratista y el monto de la multa a imponer al contratista, aprueban y emiten acuerdo de Imposición de multa trasladan a Jefe UACI.
Jefe UACI	03	Convoca a contratista a efecto de comunicarle que en consecuencia de incumplimiento de plazo contractual, se ha hecho a creador a la sanción que establece la LACAP.
Contratista	04	Acude a convocatoria en lugar, fecha y hora señalada, expresa los motivos del incumplimiento(1) y se da por enterado del procedimiento a seguir para la imposición de la multa. (De todo lo conversado se levantará acta, la cual suscribirán las partes).
Jefe UACI	05	Calcula multa a imponer de la siguiente manera: a) Los primeros 30 días de retraso, la cuantía será del (0.1 %) del valor total del contrato; b) Sigüientes 30 días de retraso, la cuantía será del (0.125%) del valor total del contrato; c) En los sigüientes días de retraso, la cuantía será del (0.15%) del valor total del contrato.
	06	Elabora resolución razonada con base a la LACAP y documentación que compruebe el incumplimiento, tomando como modelo el formulario VII.11 de este Manual, detalla las causas imputables al contratista, e indica que la emisión del cheque debe ser a favor de la Dirección General de Tesorería, en los casos de Instituciones del Gobierno Central y Autónomas (2) y remite a Titular.
Titular o persona designada	07	Revisa resolución razonada, que contiene cálculo de multas y documentación adjunta y procede: a) Observa la resolución y devuelve a Jefe UACI;

		b) Firma resolución razonada y devuelve a Jefe UACI.
Jefe UACI	08	Recibe resolución razonada y procede: a) Incorpora observaciones y devuelve a Titular para su respectiva firma, retomando desde paso No. 07 de este procedimiento; b) Recibe Resolución firmada y continúa con siguiente paso.
	09	Procede a elaborar acta de notificación según formulario VII.12 y notifica a contratista en domicilio designado para tal fin.
Contratista	10	Firma acta de notificación y recibe copia de resolución razonada de imposición de multa por incumplimiento de plazo contractual.
	11	Presenta cheque en la Dirección General de Tesorería o en la Unidad Financiera Institucional (UFI) o en aquella que haga sus veces <b>(3)</b> , la que extiende recibo de ingreso como comprobante, el cual presenta al Jefe UACI.
Jefe UACI	12	Obtiene copia de recibo de pago de multa, resolución razonada y acta, incorpora información a registro de ofertantes y contratistas institucional e informa a UNAC, mediante nota.

## H. PROCEDIMIENTO EN INHABILITACION A PARTICULARES

RESPONSABLE	PASO N°	ACCION
Jefe UACI	01	Identifica y documenta la gravedad de la falta cometida por ofertante o contratista, contempladas en artículo 158 de la LACAP y traslada a Titular, Junta o Consejo Directivo o Concejo Municipal.
Consejo Directivo o Concejo Municipal	02	Recibe documentos relacionados a la inhabilitación del ofertante o contratista, aprueban y emiten acuerdo de inhabilitación, trasladan a Jefe UACI.
Jefe UACI	03	Convoca a ofertante o contratista a efecto de comunicarle sanción a imponer como consecuencia de faltas cometidas.
Ofertante o contratista	04	Acude a convocatoria en lugar, fecha y hora señalada, dándose por enterado de la sanción que impondrá la institución.
Jefe UACI	05	Elabora acta de reunión sostenida con ofertante o contratista, estableciéndose en la misma, la sanción a la que se ha hecho acreedor, la que firman ambas partes.
	06	Elabora con base a la LACAP y documentación probatoria de la falta, resolución razonada tomando como modelo el formulario VII.11 de este Manual, en la que deberá detallar la conducta del ofertante o contratista, por la que se impone la sanción de inhabilitación por un periodo de 1 a 5 años (según la gravedad de la falta) y remite a Titular para su conocimiento y aprobación.
Titular o persona designada	07	Revisa resolución razonada y documentación adjunta y procede: a) Observa la resolución razonada y devuelve a Jefe UACI; b) Firma resolución razonada y devuelve.
Jefe UACI	08	Recibe resolución razonada y procede: a) Incorpora observaciones y devuelve a Titular para su respectiva firma; retomando desde el paso No. 07 de este procedimiento. b) Recibe resolución razonada firmada, continuando con el paso siguiente.
	09	Elabora acta de notificación tomando como modelo el formulario VII.12 de este Manual y notifica a ofertante o contratista en domicilio designado para tal fin.

Ofertante o contratista	10	Firma y devuelve acta y recibe copia de resolución razonada de inhabilitación, por un período de 1 a 5 años de acuerdo a la sanción impuesta.
Jefe UACI	11	Obtiene copia de resolución razonada y acta, incorpora información a registro de ofertantes y contratistas institucional y remite copia de resolución razonada y acta a la UNAC.
UNAC	12	Recibe resolución razonada y acta e incorpora información en Registro de Inhabilitados.

## I. PROCEDIMIENTO EN LA EJECUCION DE GARANTIAS

RESPONSABLE	PASO N°	ACCION
Jefe UACI	01	Identifica y documenta incumplimiento, convoca al Adjudicatario o Contratista por escrito para comunicarle lo siguiente: a) Incumplimiento en la suscripción del contrato; b) Incumplimiento total en la entrega de la obra, bien o servicio; o c) Incumplimiento parcial en la entrega de la obra, bien o servicio.
Adjudicatario o Contratista	02	Concurre a la convocatoria del Jefe UACI, en lugar, fecha y hora señalada, dándose por enterado, que por el incumplimiento ya sea de no concurrir a suscribir contrato, o por incumplimiento contractual total o parcial, se hará efectiva la garantía.
Jefe UACI	03	Elabora acta de reunión sostenida con ofertante o contratista, estableciéndose en la misma, la sanción a la que se ha hecho acreedor, la que firman ambas partes.
	04	Elabora nota dirigida a la Compañía Afianzadora, en donde le comunica el incumplimiento de la empresa, de la cual dicha compañía es fiadora.
Compañía Afianzadora	05	Verifica incumplimiento de la persona natural o jurídica, sea Adjudicatario o Contratista; y comunica por escrito a la Institución y a la persona natural o jurídica, si procede o no hacer efectiva la garantía.
	06	Emite cheque a favor de la Dirección General de Tesorería, en los casos de Instituciones del Gobierno Central y Autónomas y entrega al Jefe UACI de la Institución reclamante.
Jefe UACI	07	Remite cheque a la UFI o la que haga sus veces y obtiene copia de recibo.
	08	Comunica a Adjudicatario o Contratista a efecto de entregarle recibo de ingreso que comprueba que se ha cumplido con lo establecido en el contrato y la LACAP.
	09	Elabora informe, anexa copia a expediente, registra incumplimiento y comunica a la UNAC la ejecución de la garantía.
UNAC	10	Recibe informe e incorpora información en el Registro de Incumplidos.

## J. PROCEDIMIENTO DE INTERPOSICION DE RECURSO DE REVISION

RESPONSABLE	PASO N°	ACCION
Ofertante o Adjudicatario	01	Interponen recurso de revisión ante Titular, Junta o Consejo Directivo o Concejo Municipal de la Institución contratante.
Consejo Directivo o Concejo Municipal	02	Revisa recurso y procede: a) Si el recurso cumple todos los requisitos establecidos en la LACAP, emite auto declarando la admisibilidad del recurso; elabora Acta de Notificación, según formulario VII.12, notifica el auto de admisibilidad del recurso al (a los) recurrente(s) y al (los) adjudicatario(s) y obtiene firma de recibido y continúa con el paso No. 4 b) Si el recurso no ha sido presentado de acuerdo a los requisitos legales correspondientes, emite Resolución Razonada, según formulario VII.11, declarando inadmisibile el recurso y ratificando la resolución de adjudicación, continuando con el siguiente paso.
	03	Elabora Acta de Notificación, según formulario VII.12, notifica resolución al (a los) recurrente(s) y al (los) adjudicatario(s) y obtiene firma de recibido, continuando con paso No. 09 de este procedimiento.
	04	Conforma Comisión de Alto Nivel para emitir recomendación.
Comisión de Alto Nivel	05	Solicitan a Jefe UACI, el expediente relativo a proceso de licitación o concurso y analiza toda la documentación relativa al mismo.
	06	Emite informe de recomendación ratificando o revocando la resolución de adjudicación, devuelve expediente al Jefe UACI y traslada informe de recomendación al Titular.
Titular	07	Revisa informe y procede: a) Si la recomendación es de ratificación, emite Resolución Razonada, según formulario VII.11, dejando en firme la resolución de adjudicación, continuando con el siguiente paso. b) Si la recomendación es de revocación, emite Resolución Razonada, según formulario VII.11 adjudicando al recurrente, continuando con el siguiente paso.
	08	Elabora formulario VII.12 Acta de Notificación, comunica resolución razonada al (a los) recurrente(s) y al (los) adjudicatario(s) y obtiene firma de recibido.

	09	Envía documentación de todo lo actuado, al Jefe UACI, para la incorporación al respectivo expediente.
--	----	---

## **K. FORMULARIOS PARA USO EN LOS PROCESOS DESARROLLADOS POR LA LACAP**

---

La presentación de los modelos de formularios propuestos incluyen algunas instrucciones de la respectiva forma de cómo completarlo.

VII.1 Cotización

VII.2 Aviso de Convocatoria de Licitación o Concurso Público

VII.3 Aviso de Convocatoria de Licitación o Concurso Público por Invitación

VII.4 Registro para Retiro de Bases de Licitación o Concurso

VII.5 Adenda

VII.6 Registro de Presentación de Ofertas

VII.7 Acta de Apertura de Ofertas

VII.8 Informe de Evaluación de Ofertas

VII.9 Acta de Recomendación

VII.10 Cuadro Comparativo de Ofertas para Libre Gestión y Contratación Directa

VII.11 Resolución de Razonada

VII.12 Acta de Notificación

VII.13 Esquema de notificación

VII.14 Aviso de Adjudicación

VII.15 Modelo de Contrato de Suministro de Bienes o Servicios.

VII.16 Modelo de Contrato de Consultoría

VII.17 Resolución Modificativa de Ampliación o Prórroga.

VII.18 Orden de Compra de Bienes y Servicios



VII.19 Orden de Inicio de Obra

VII.20 Acta de Recepción de Bienes, Servicios y Obras

## VII.I Cotización

### FORMULARIO UNAC 001:

OFERTANTE: \_\_\_\_\_  
 DIRECCION: \_\_\_\_\_  
 Tel.000-0000 Fax.000-0000  
 NIT: \_\_\_\_\_  
 NRC: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_  
 Número: \_\_\_\_\_

<p><b>DESTINATARIO</b></p> <p>NOMBRE: _____          DIRECCION: _____          CON ATENCION A: _____          TELEFONO: _____ FAX: _____</p>	<p><b>CONDICIONES</b></p> <p>FORMA DE PAGO: _____          PLAZO DE ENTREGA: _____          VIGENCIA DE LA OFERTA: _____</p>
--	--

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>TOTAL</b>				
		Ofertante		
<b>Observaciones</b>		*El precio unitario deberá incluir el IVA		

## VII.2 Aviso de Convocatoria de Licitación o Concurso Público

### FORMULARIO UNAC 002:

<p style="text-align: center;"><b>AVISO DE CONVOCATORIA A LICITACION/CONCURSO PUBLICO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCION:</b> _____</p> <p>La unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en cumplimiento al artículo 47 de la LACAP, somete a:</p> <p style="text-align: center;"><b>LICITACION/CONCURSO PUBLICO</b> <b>No 00/200</b> _____</p> <p><i>SUMINISTRO, CONSULTORIA O PROYECTO</i> _____</p> <p><b>Lugar, fecha y hora de RETIRO DE BASES:</b></p> <p>_____</p> <p><b>DERECHO A PAGAR POR LAS BASES:</b> _____</p> <p><b>Lugar, fecha y hora de RECEPCION DE OFERTAS:</b></p> <p>_____</p> <p><b>Lugar, fecha y hora de APERTURA DE OFERTAS:</b></p> <p>_____</p> <p><b>OBSERVACIONES:</b> _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;"><b>Lugar y fecha</b></p>
---

**VII.3 Aviso de Convocatoria de Licitación o Concurso Público por Invitación**  
**FORMULARIO UNAC 003:**

**AVISO DE CONVOCATORIA LICITACION/CONCURSO PUBLICO POR INVITACION**

**INSTITUCION:** \_\_\_\_\_

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en cumplimiento a los artículos 47 y 67 de la LACAP, invita a participar en:

**LICITACION/CONCURSO PÚBLICO POR**  
**No 00/200** \_\_\_\_\_

*SUMINISTRO, CONSULTORIA O PROYECTO* \_\_\_\_\_

**EMPRESAS INVITADAS:**

- < 1.
- < 2.
- < 3.
- < 4.

Cualquier otra persona natural o jurídica interesada en participar, puede retirar las bases de licitación/concurso (artículo 49 de la LACAP).

**RETIRO DE BASES:** \_\_\_\_\_

**DERECHO A PAGAR POR LAS BASES:** \_\_\_\_\_

**RECEPCION DE OFERTAS:** \_\_\_\_\_

**APERTURA DE OFERTAS:** \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lugar y fecha

**VII.4 Registro para retiro de Bases de Licitación o Concurso**

**FORMULARIO UNAC 004:**

**NOMBRE DE LA INSTITUCION**

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

**REGISTRO PARA RETIRO DE BASES DE LICITACION/CONCURSO**

FORMA DE CONTRATACION: _____ No. 00/200 _____							
Nº	NOMBRE DEL OFERTANTE	NOMBRE DE PERSONA QUE RETIRA BASES	LUGAR SEÑALADO PARA OIR NOTIFICACIONES	TELEFONO, FAX Y CORREO ELECTRONICO	FIRMA	FECHA	HORA

**VII.5 Adenda**

**FORMULARIO UNAC 005:**

**ADENDA N° \_\_\_\_\_**

**FORMA DE CONTRATACION \_\_\_\_\_**

**N° 00/200 \_\_\_\_\_**

**SUMINISTRO, CONSULTORIA O PORYECTO**  
\_\_\_\_\_

La Institución\_\_\_\_(Nombre)\_\_\_\_, a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), comunica a todas las personas naturales o jurídicas que retiraron las bases de licitación o concurso, lo siguiente:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

**Modificar los siguientes ítems:**

Ítems	Descripción suministro, consultoría o proyecto	Unid.	Cantida

Esta Adenda formará parte integral de las bases de Licitación o de Concurso. Queda el resto de las bases sin ninguna otra modificación.

**NOTA: Si la consulta que realice el licitante modifica las bases, la respuesta se emitirá mediante adenda y la suscribirá la autoridad competente que autorizó las Bases. Si la consulta no modifica las Bases, se responderá mediante nota suscrita por el Jefe UACI.**



## VII.7 Acta de Apertura de Ofertas

### FORMULARIO UNAC 007:

En \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_ horas del día de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_ Reunidos \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ como representantes de la institución \_\_\_\_\_, y como ofertantes \_\_\_\_\_(Nombre) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(Generales y calidad en que actúa) \_\_\_\_\_(Nombre) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(Generales y calidad en que actúa) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(Nombre) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(Generales y calidad en que actúa) \_\_\_\_\_ con el propósito de proceder a la apertura de oferta, correspondiente a \_\_\_\_\_ N° 00/20 relativo a Suministro, Consultoría o Proyecto \_\_\_\_\_, procediendo como está indicado en las bases de licitación o concurso, con los resultados siguientes:



OFERTANTES	PRESENTACION DE GARANTIA ESTABLECIDA EN BASES (MONTO FIJO)

Aspectos relevantes: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Y no habiendo más que hacer constar, firmamos

**POR LA INSTITUCION:**

F\_\_\_\_\_ (Nombre y cargo)

F\_\_\_\_\_ (Nombre y cargo)

F\_\_\_\_\_ (Nombre y cargo)

F\_\_\_\_\_ (Nombre y cargo)

**OFERTANTES:**

F\_\_\_\_\_ (Nombre)

F\_\_\_\_\_ (Nombre)

F\_\_\_\_\_ (Nombre)

F\_\_\_\_\_ (Nombre)

## VII.8 Informe de Evaluación de Ofertas

### FORMULARIO UNAC 008:

(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_)  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

INFORME DE LA COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS PARA  
RECOMENDAR ADJUDICACION DE CONTRATO DE LA

LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICA (O) N° \_\_\_\_\_/200\_

“SUMINISTRO DE \_\_\_\_\_ PARA  
(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_)”.

SAN SALVADOR, (MES \_\_\_\_\_) 200\_\_\_\_\_.

**INTRODUCCION**

(La Licitación\_\_\_) (EL Concurso \_\_\_) Pública No.\_/200\_\_tiene como propósito la contratación del “SUMINISTRO DE \_\_\_\_\_PARA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN\_\_\_)”.

**PUBLICACION.**

La (el) presente (licitación o concurso \_) se público el día \_\_\_\_\_ 2002\_\_\_\_\_, en los periódicos \_\_\_\_\_y \_\_\_\_\_.

**RETIRO DE BASES DE (LICITACIÓN O CONCURSO \_\_\_\_\_)**

El día \_\_\_\_\_DEL MES DE \_\_DE 200\_\_\_\_\_, retiraron bases de (licitación o concurso\_) las siguientes empresas:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_

**RECIBO DE OFERTAS Y MONTOS DE LAS MISMAS**

El día \_\_\_\_\_del mes de \_\_\_\_\_de 200\_\_\_\_\_, se efectuó la recepción y apertura de ofertas. No todas las empresas presentaron oferta por la totalidad de los servicios objeto de esta (e) (licitación o concurso \_\_\_\_\_).

A continuación se detallan las empresas que presentaron ofertas y los montos de las mismas:

- 1. \_\_\_\_\_\$ \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_\$ \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_\$ \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_\$ \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_\$ \_\_\_\_\_

Todas las empresas presentaron una garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de\_\_DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ \_\_\_\_\_).

**SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

De acuerdo a lo estipulado en las Bases de Licitación o Concurso, la evaluación se dividirá en CUATRO etapas:

**A. CAPACIDAD LEGAL**

La capacidad legal de la empresa será revisada y no evaluada por lo que no se asignará un puntaje. La

revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso, y se tomara en cuenta lo establecido en las bases de \_\_\_\_ (Licitación o concurso).

## **B. CAPACIDAD FINANCIERA**

Se evaluará la situación financiera de la empresa, con base a los estados financieros presentados debidamente auditados. Para que la empresa pueda continuar en el período de evaluación, deberá obtener una calificación mínima (designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_ ) en una ponderación de (designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_).

En esta etapa, se evaluarán los índices de \_\_\_\_\_. El índice de Solvencia se calculará como el Activo Circulante entre Pasivo Circulante. La Liquidez Financiera será el Activo Circulante menos Inventarios, sobre el Pasivo Circulante. El Apalancamiento total se calculará: Total del Pasivo entre el Capital Social de la empresa (como ejemplos).

## **C. OFERTA TÉCNICA**

Tiene una ponderación del (designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_\_), y para continuar en el proceso de evaluación la empresa deberá tener una ponderación mínima de (designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_\_).

Esta evaluación se hará con base a las especificaciones técnicas requeridas en cada Ítem (renglón o línea) solicitado.

La evaluación se realiza "estableciendo la calificación mínima que deberá obtener la capacidad financiera y oferta técnica, como condición previa para que sea considerada la propuesta económica"; la calificación mínima para cada área a evaluar es (Designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_\_) y (Designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_ ) respectivamente, para que las empresas pasen a la revisión de la oferta económica.

Las empresas que no alcancen el puntaje mínimo antes indicado, se considerarán no elegibles para continuar con en la evaluación económica.

## **D. OFERTA ECONÓMICA**

A las empresas que pasan a la segunda etapa, se les revisará la Oferta Económica.

La revisión de la oferta económica se realizará de la siguiente manera:

En la oferta económica se determinará si los oferentes han cotizado las diferentes partes de la oferta. Asimismo si hubiere errores en la oferta económica, la Comisión de Evaluación ajustará la oferta y determinara el valor definitivo de la oferta; en la que si existiera

discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentado por la empresa, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Se deberá entender por monto total de la oferta, el monto revisado por la Comisión de Evaluación de Oferta. Si el ganador no acepta el precio corregido por la Comisión de Evaluación de Oferta, y no se llega a un acuerdo, se adjudicará al segundo lugar. La oferta económica deberá tener IVA incluido.

### **PRIMERA ETAPA DE LA EVALUACION - CAPACIDAD LEGAL**

Se verificó que las Empresas participantes, presentarán la documentación legal requerida; para lo que se procedió a analizar y evaluar que estuviera toda la documentación tal como se solicitó en las bases de (licitación o concurso \_\_\_\_\_); según cuadro detallado a continuación.

## CUADRO RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL PRESENTADA POR EMPRESAS

DOCUMENTOS LEGALES AUTENTICADOS	Nombre del Participante		Nombre del Participante		Nombre del Participante		Nombre del Participante		Nombre del Participante	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Testimonio de Escritura de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio										
Testimonio de la Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad, inscrita en el Registro de Comercio (Si las Hubiere).										
Constancia de Matrícula de Comercio de Comerciante Social, o en su defecto, recibo de pago de la misma o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso.										
Credencial del Representante Legal Testimonio de la Escritura del Poder del Representante Legal, ambos inscritos en el Registro de Comercio.										
Nómina de Accionistas										
Documento Único de Identidad (DUI) NIT, Pasaporte o Carnet Residente del Representante Legal vigentes.										
NIT de la Empresa.										
Solvencias Tributarias, de Seguridad Social y Municipal.										
Garantía de Mantenimiento de Oferta										
Declaración Jurada										

**INFORME DE DOCUMENTACIÓN LEGAL PRESENTADA  
POR EMPRESAS PARTICIPANTES EN (LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICA No.  
/200\_\_ “SERVICIOS DE \_\_\_\_\_ EL (NOMBRE  
DE LA INSTITUCIÓN)”**

Considerando lo establecido en las Bases de la presente (Licitación o Concurso \_\_) Pública, referente a verificar que todas las Empresas participantes presenten la documentación legal tal como se solicita en la Sección \_\_, de las bases de (Licitación o Concurso \_\_\_\_\_) Público\_y documentos a incluir en el (los) Sobre (s) Número \_\_.

Que se procedió a revisar el contenido del sobre número \_\_, con base al cuadro de evaluación de la página anterior y al respecto las empresas participantes presentaron toda la documentación legal solicitada en las Bases de (Licitación o concurso \_\_).

Por lo anteriormente expuesto las empresas: 1. \_\_\_\_\_, 2. \_\_\_\_\_, 3. \_\_\_\_\_, 4. \_\_\_\_\_, y 5. \_\_\_\_\_, han cumplido con los requisitos mínimos legales exigidos en las bases de la presente Licitación, por lo que se consideran ELEGIBLES para continuar en el análisis de las siguientes etapas.

NOMBRE DE QUIEN EVALUO LA DOCUMENTACIÓN  
CARGO O CALIDAD DE QUIEN EVALUO

## SEGUNDA ETAPA DE LA EVALUACION - CAPACIDAD FINANCIERA

Esta etapa de evaluación, tiene una ponderación de (Designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_). Para que pueda continuar el proceso de evaluación y pasar a la fase de la valoración económica, deberá de tener una calificación mínima de (Designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_\_). En la evaluación financiera se establecerán los rangos para los Índices Financieros, asignando a cada rango un puntaje, de acuerdo a la siguiente tabla:

### **EVALUACIÓN FINANCIERA:** (Designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_)

Solvencia: (Designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_\_)  
Liquidez Financiera: (Designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_)  
Apalancamiento Total: (Designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_)

$$\text{SOLVENCIA} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$$

Índice de Solvencia:



Mayor de \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 Menor de \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos

**LIQUIDEZ =  $\frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE} - \text{INVENTARIOS}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$**

Liquidez Financiera:

Mayor de \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 Menor de \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos

**APALANCAMIENTO TOTAL =  $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{CAPITAL SOCIAL}}$**

Apalancamiento Total:

Mayor de \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos  
 Menor de \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ puntos

### TERCERA ETAPA DE LA EVALUACION - OFERTA TÉCNICA

Se evaluará con base a las especificaciones técnicas requeridas en cada ítem solicitado. La evaluación se realiza "estableciendo la calificación mínima que deberá obtener la capacidad financiera y oferta técnica, como condición previa para que sea considerada la propuesta económica"; la calificación mínima para cada área a evaluar es (Designar porcentaje o puntaje \_\_\_\_\_) respectivamente, para que las empresas pasen a la siguiente etapa de la evaluación. Las empresas que no alcanzaron el puntaje mínimo antes indicado, quedan descalificadas o eliminadas para continuar con el proceso de evaluación.

#### EJEMPLO DE ESPECIFICACIONES A EVALUAR DE UN IMPRESOR:

No.	Especificaciones Mínimas Requeridas	Nombre de la Empresa	Nombre de la Empresa	Nombre de la Empresa
1.	Color			
2.	Velocidad de Impresión de 17 ppm en Negro y 12 ppm a color			
3.	Resolución de 1200 * 1200 dpi.			
4.	Bandeja para 100 páginas.			
5.	Soporte para papeles tamaño Carta, A4 y Oficio			
6.	Cartuchos de Colores Independientes			
7.	Compatible con Win95/98/NT/2000/XP			
8.	Interface USB.			
9.	Cables USB Incluido.			
10.	Cartuchos de tinta con cabezal incorporado.			
11.	Garantía de 1 año.			
	PUNTAJE			

SISTEMA DE EVALUACION	CRITERIO		
	MAYOR A LO REQUERIDO	EXACTAMENTE LO REQUERIDO	INFERIOR A LO REQUERIDO
CARACTERISTICAS.			
PUNTAJE ASIGNADO			
TOTALE			

PUNTAJES INDIVIDUALES	CRITERIOS		
CARACTERISTICAS. Son 11 características en total. Por lo que la suma de los puntajes de estas características es de	MAYOR A LO REQUERIDO	EXACTAMENTE LO REQUERIDO	INFERIOR A LO REQUERIDO
PUNTAJE PARA CADA CARACTERISTICA.			

Los cuadros anteriores han sido incorporados al formato de evaluación, a fin de brindarles a las instituciones un ejemplo sobre la evaluación de ofertas de impresores. Este formato puede ser aplicable para evaluar obras, bienes y servicios.

### CUARTA ETAPA DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Las empresas que hayan calificado en la etapa Legal, Financiera y Técnica, pasarán a la última etapa de evaluación, en la que se considerará la oferta económica, donde la adjudicación será para aquellos productos que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

En esta evaluación, la oferta de menor precio, le corresponderán XXX puntos. Para evaluar a las demás ofertas, se restará 5 puntos por cada 1.00% que la oferta esté por encima del valor menor ofertado más bajo hasta llegar a cero. Aquellas empresas que les corresponda un valor menor a cero, se le dará una ponderación de cero, lo anterior se esquematiza en la siguiente tabla.

#### ESQUEMATIZACIÓN DE LA TABLA

Menor oferta económica	=	50 puntos
De 0.01% hasta 1.00% mayor de la oferta más baja	=	45 puntos
De 1.01% hasta 2.00% mayor de la oferta más baja	=	40 puntos
De 2.01% hasta 3.00% mayor de la oferta más baja	=	35 puntos
De 3.01% hasta 4.00% mayor de la oferta más baja	=	30 puntos
De 4.01% hasta 5.00% mayor de la oferta más baja	=	25 puntos
De 5.01% hasta 6.00% mayor de la oferta más baja	=	20 puntos
De 6.01% hasta 7.00% mayor de la oferta más baja	=	15 puntos
De 7.01% hasta 8.00% mayor de la oferta más baja	=	10 puntos
De 8.01% hasta 9.00% mayor de la oferta más baja	=	5 puntos
De 9.01% hasta 10.00% mayor de la oferta más baja	=	0 puntos
Todas las ofertas económicas que estén por encima del 10% del monto más bajo	=	0 puntos

El ejemplo del cuadro se ha establecido en el sentido si la evaluación económica tuviese una ponderación de 50 puntos, de los cuales se le irán descontando 5 puntos si la oferta estuviera por encima de la más baja. Las Instituciones serán responsables de definir los porcentajes y puntuación a asignar, en función de los bienes, servicios u obras a contratar, a efecto de evaluar la oferta económica.

### CUADRO DE EVALUACION ECONOMICA

NOMBRE DE LA EMPRESA	DETALLE DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PUNTAJE DE ACUERDO A TABLA
XXXXX	100	\$ 1,072.34	\$ 107,234.00	50
XXXXX	100	\$ 1,091.35	\$ 109,135.00	40
XXXXX	100	\$ 1,103.45	\$ 110,345.00	35
XXXXX	100	\$ 1,142.85	\$ 114,285.00	15
XXXXX	100	\$ 1,152.10	\$ 115,210.00	10

### CUADRO RESUMEN DE LAS OFERTAS

OFERTAS	OFERTA TECNICA Ejemplo Porcentajes con base a 45 puntos	CAPACIDAD FINANCIERA Ejemplo porcentajes con base a 5 puntos	OFERTA ECONOMICA	PUNTAJE FINAL
XXXX	45.00	4.32	35	84.32
XXXX	43.17	5.00	30	78.17
XXXX	37.98	4.50	45	87.48
XXXX	40.34	4.66	40	85.00
XXXX	44.30	5.00	50	99.30

De acuerdo al ejemplo anterior, la casilla del puntaje final, establece la sumatoria de la oferta técnica, capacidad financiera y oferta económica. Si verificamos que en este caso ganó la oferta de más bajo precio, no obstante en algunos casos no siempre gana el que oferta más barato, pues todo dependerá de la evaluación técnica y financiera.

Para recomendar, se tiene que tomar en cuenta la oferta técnica, la capacidad financiera y el precio.

Debe recomendarse sin contravenir lo que se exprese en las Bases de (Licitación o concurso\_\_\_\_\_)

#### CONCLUSIÓN:

La Comisión de Evaluación de Ofertas, quiere dejar constancia de las siguientes consideraciones:

En este apartado debe dejarse constancia de las situaciones que pudieran suceder durante el proceso de evaluación, tales como si se aumenta o disminuye el suministro de la obra, bien o servicio, si durante el proceso se descalifica a algún participante y los motivos que obligaron a tal acción, etc.

**RECOMENDACIÓN:**

Dada las consideraciones anteriores y después de haber evaluado cada uno de los (las) (obra, bien o servicio\_\_\_\_) ofertados, la Comisión de Evaluación de ofertas, **RECOMIENDA:** la adjudicación de la (LICITACIÓN O CONCURSO \_\_\_\_\_) PÚBLICA (O) N° \_\_\_\_/200 \_\_\_\_ “SUMINISTRO DE\_\_\_\_\_PARA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_)”, a la (s) Empresa (s) siguiente:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Según detalle:

---

---

---

Y no habiendo más que hacer constar en el presente informe, lo firmamos a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

**En este espacio deberá colocarse el nombre, cargo y firma de los participantes dentro del proceso de evaluación de ofertas.**

## VII.9 Acta de Recomendación

### FORMULARIO UNAC 009:

En \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

Reunidos los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, con el objeto de darle cumplimiento a los Artículos 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Acuerdo N° \_\_\_\_\_ para evaluar las ofertas presentadas por los ofertantes en la forma de contratación N° \_\_\_\_\_, denominada \_\_\_\_\_, en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación, establecidos por la institución. Vistas que fueron tales ofertas, se obtuvo el resultado siguiente: (relacionar cómo se evaluó con base a los criterios establecidos. Se puede complementar con cuadros comparativos).

Por lo antes expuesto, esta Comisión RECOMIENDA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Y no habiendo más que hacer constar, firmamos y ratificamos.

\_\_\_\_\_  
Miembro Comisión de Evaluación

\_\_\_\_\_  
Miembro Comisión de Evaluación

\_\_\_\_\_  
Miembro Comisión de Evaluación

\_\_\_\_\_  
Miembro Comisión de Evaluación

**NOTA:** Se dejará constancia de las situaciones siguientes:

\_ Si a la convocatoria se presentare un solo ofertante (Art.63 LACAP).

\_ Si a la convocatoria no concurriere ofertante alguno (Art.64 LACAP).

\_ El acta deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión, los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma (Art.56 LACAP).

**VII.10 Cuadro Comparativo de Ofertas para Libre Gestión y Contratación Directa**

**FORMULARIO UNAC 10:**

**CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS**

**Nombre de la Institución**

CANT.	DESCRIPCION	OFERTANTES											
		A				B				C			
		ESPECIF.TEC	PREC.UNIT.	TOTAL	PLAZO	ESPECIF.TEC	PREC.UNIT.	TOTAL	PLAZO	ESPECIF.TE	PREC.UNIT.	TOTAL	PLAZO

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

PLAZO DE ENTREGA DEFINIDO POR LA INSTITUCION: \_\_\_\_\_

## VII.11 Resolución Razonada

### FORMULARIO UNAC 0011:

RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ (nombre de institución) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (lugar) \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, de conformidad a lo establecido en los artículos dieciocho y cincuenta y seis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y de acuerdo al Informe y Acta de Recomendación emitido por la Comisión de Evaluación de Ofertas; y

### CONSIDERANDO:

I. Que mediante requisición número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ suscrita por \_\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo) \_\_\_\_\_, en la que solicita el suministro de (poner nombre de la obra, bien o servicio requerido \_\_\_\_\_). Contándose con los fondos correspondiente \_\_\_\_\_ para cubrir el importe de dicha contratación.

II. Que de conformidad al artículo treinta y nueve de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se promovió la (Licitación o Concurso Público) No. \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_, publicada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_; en los periódicos (poner nombre del o de los periódicos donde se ha publicado la convocatoria \_\_\_\_\_), presentándose a retirar bases (número de empresas que retiraron bases \_\_\_\_\_), lo que consta en la hoja de registro de retiro de bases, dedicadas al suministro objeto (poner nombre del suministro \_\_\_\_\_).

III. Que el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ se realizó la recepción y apertura de ofertas de la \_\_\_\_\_ (poner nombre de la Licitación o Concurso Público) No. \_\_\_\_\_),



presentándose a ofertar (señalar número de empresas que ofertaron\_\_\_\_) del total que retiro bases, lo cual consta en la hoja de registro de presentación de ofertas y en el Acta de apertura de ofertas.

IV. Que la Comisión de Evaluación de Ofertas, al iniciar el proceso de evaluación, se basó en (en este considerando pueden describirse algunas situaciones en las que la Comisión se basó para evaluar las empresas que presentaron ofertas\_\_\_\_\_).

V. Que las Empresas \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ se descalificaron por\_\_\_\_\_, habiendo pasado solo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, para la evaluación.

VI. Que analizadas y evaluadas las ofertas y atendiendo las condiciones legales, técnico administrativas contenidas en las bases de (licitación o concurso) que regularon la competencia, el acta de apertura de ofertas, cuadro comparativo de ofertas e informe de evaluación de ofertas en el que la Comisión de Evaluación de Ofertas recomendó\_\_\_\_\_ por\_\_\_\_\_ (motivos )\_\_\_\_\_.

VII. Que se estima conveniente adjudicar la oferta presentada por\_\_\_\_\_ , por un valor de\_\_\_\_\_ (US \$000,000.00), incluyendo IVA; porque ofrece (el bien, servicio u obra) conforme con las especificaciones técnicas; además, la calidad es aceptable y su precio es el más conveniente, **(si estuviere de acuerdo con el dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas decir porque; y si no está de acuerdo, con más razón decir porque no).**

**POR TANTO**, en uso de sus facultades legales y a los considerandos anteriores,

**RESUELVE:**

1) **ADJUDICAR** a (Nombre de la persona natural o jurídica \_\_\_\_\_), el suministro de (Nombre de la obra, bien o servicio \_\_\_\_\_) requerido en las bases de licitación o concurso, por un valor de (escribir el monto en letras y en números \_\_\_\_\_) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$000,000.00), incluyendo IVA.

2) Elaborar el respectivo Contrato una vez esta resolución esté en firme.

NOTIFÍQUESE

(Nombre, firma y sello del funcionario que autoriza la resolución)

**Este es el contenido mínimo que debe constar en una Resolución, no obstante si la Institución desea fundamentar más su resolución, puede hacerlo de acuerdo a la recomendación y la evaluación de ofertas. Así mismo, la Institución puede utilizar este mismo formato para elaborar cualquier resolución de las que la Ley especifica, debiendo en ese caso fundamentarla con los artículos competentes y el proceso utilizado hasta llegar a la emisión de la Resolución.**

## VII.12 Acta de Notificación

### FORMULARIO UNAC 0012

En \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, notifiqué a \_\_\_\_\_ entregándole copia textual del acto administrativo (resolución de adjudicación, adenda o enmienda, suspensión de la licitación o de concurso, multas por mora, etc.) \_\_\_\_\_ emitido a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, proveída por \_\_\_\_\_; por medio de \_\_\_\_\_, quien es \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, del domicilio de \_\_\_\_\_ y quien se identifica por medio de \_\_\_\_\_, No. \_\_\_\_\_, quien se desempeña como \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_; quien para constancia, firma conmigo.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de quien entrega

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de quien recibe

### VII.13 Esquela de Notificación

#### FORMULARIO UNAC 0013:

#### (ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA PARA COMPLEMENTAR EL ACTO DE NOTIFICACION)

A \_\_\_\_\_ (nombre de persona) \_\_\_\_\_ representante de \_\_\_\_\_ (ofertante/contratista) \_\_\_\_\_ se hace saber que en el procedimiento de \_\_\_\_\_ (Licitación o concurso público o público por invitación) \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ (funcionario u organismo colegiado) \_\_\_\_\_ ha pronunciado el acto administrativo que literalmente,

DICE: "''''''''COPIA TEXTUAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO''''''''"

-----Cómo se lee la firma-----

-----RUBRICADA(S) -----

Y para que le sirva de legal notificación, le extiendo la presente, en \_\_\_\_\_ (lugar de notificación) \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

SELLO \_\_\_\_\_  
Notificador

F \_\_\_\_\_  
Recibido

(La original le queda al ofertante/contratista y una copia con la firma de recibido, se agrega al expediente).

## VII.14 Aviso de Adjudicación

### FORMULARIO UNAC 0014

#### AVISO DE ADJUDICACION

**INSTITUCION:** \_\_\_\_\_

A través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), dando cumplimiento al Artículo 57, inciso segundo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), comunica el resultado de la adjudicación de:

**LICITACION/CONCURSO PÚBLICO o LICITACION O CONCURSO  
PÚBLICO POR INVITACION  
No. 00/200\_\_\_\_\_**

*SUMINISTRO, CONSULTORIA O PROYECTO* \_\_\_\_\_

#### ADJUDICADA A LA(S) EMPRESA(S)

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

Lugar y fecha

## VII.15 Modelo de Contrato de Suministro de Bienes o Servicios

### FORMULARIO UNAC 0015

**Contrato No.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_ años de edad, \_\_\_ (profesión u oficio)\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, portador de mi documento de identificación\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de \_\_\_(cargo que ostenta)\_\_\_, de \_\_\_\_\_(nombre de la institución)\_\_\_, en virtud de \_\_\_\_\_(acuerdo de nombramiento)\_\_\_, el o los artículos \_\_\_\_\_(disposición legal que le confiere la representación legal) y los artículos 17 y 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los que me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente, en representación de la institución que en el transcurso del presente instrumento se denominará “la institución contratante”, y

(SI EL CONTRATISTA ES PERSONA NATURAL):\_\_\_\_\_, de \_\_\_ años de edad, \_\_\_ (profesión u oficio)\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, portador de mi documento de identificación\_\_\_\_\_ número\_\_\_\_\_, actuando a título personal, que en transcurso de este instrumento me denominaré “el (la) contratista”,

(SI ES PERSONA JURÍDICA –SOCIEDAD): \_\_\_\_\_, de \_\_\_ años de edad, \_\_\_(profesión u oficio)\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, portador de mi documento de identificación\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de \_\_\_\_\_ de la sociedad \_\_\_\_\_, de este domicilio, tal como acredito con la Escritura Pública de constitución de la sociedad otorgada ante los oficios del Notario\_\_\_\_\_ el día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ e inscrita en el Registro de Comercio al número \_\_\_ del Libro\_\_\_ del Registro de Sociedades, y con \_\_\_\_\_(credencial o poder)\_\_\_,

(SI ACTUA CON CREDENCIAL): tal como compruebo con la certificación extendida por el señor \_\_\_\_ en su carácter de \_\_ (Titular, Presidente o Secretario de Junta Directiva o Director Único de la Sociedad) \_\_, el día \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_, inscrita en el Registro de Comercio al número \_\_ del Libro \_\_ del Registro de Sociedades, en la cual consta la elección del compareciente y del \_\_ (en los caracteres en que actúan),

(SI NECESITA AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA): Así como con la certificación de acuerdo de acta de Junta Directiva extendida por el Secretario de la Junta Directiva de la Sociedad \_\_\_\_\_, señor \_\_\_\_\_, en la que consta que tengo la autorización para el otorgamiento del presente instrumento,

(SI ACTUA CON PODER): tal como compruebo con el testimonio de Escritura Pública de Poder (General Administrativo o Especial) otorgada en los oficios del Notario \_\_\_\_\_, el día \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ e inscrita en el Registro de Comercio al número \_\_ del Libro \_\_ (de otros documentos mercantiles), que en el transcurso del presente instrumento me denominaré “el contratista” (o “la contratista”) y en los caracteres dichos, **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO** de \_\_ (descripción genérica de los suministros), ajuiciado mediante Resolución \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_. En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación: a) Contrato: es el convenio celebrado entre (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_) con la empresa (Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_) de conformidad a lo ofertado, a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; b) Precio del Contrato: Es el precio pagadero a la Empresa (Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_) de acuerdo a lo establecido en su oferta económica; c) Suministro: es el bien que entregará la Empresa de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en las bases; d) Contratante: Es la Institución de la Administración Pública que esta solicitando el suministro

del bien; e) Contratista: es la Empresa (Nombre de la Empresa\_\_\_\_\_); f) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: que en adelante se denominará LACAP. El presente Contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones siguientes: **I. OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato es el suministro de los siguientes bienes: a)\_\_\_\_\_, b)\_\_\_\_\_ (detalle y cantidades de los bienes a suministrar) (se puede hacer por medio de cuadros). Tales bienes serán suministrados durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato. A efectos de garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato, la institución contratante podrá realizar todas las gestiones de control en los aspectos material, técnico, financiero, legal y contable, que razonablemente considere necesarias a efectos de salvaguardar los intereses que persigue. **II. PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El precio total por el suministro objeto del presente contrato asciende a la suma de \_\_\_\_\_ el cual será pagado por la institución contratante de la siguiente forma: Por medio de cuotas \_\_\_\_ (poner fechas de pago)\_\_\_\_; contra entrega; de una sola vez, sea al principio o al final, tipo cuenta corriente, etc.). El trámite de pago del suministro se realizara en (Establecer nombre de la Unidad que tramitara el pago \_\_\_\_\_), ubicada (Dirección del lugar donde se efectuará el pago\_\_\_\_\_). Los precios ofertados por la contratista incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). **III. PLAZO.** El plazo del presente contrato será de \_\_\_\_ meses, los cuales se contarán a partir de \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_, pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato. **IV. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION.** De conformidad al artículo 44 numeral j) de la LACAP y a la cláusula \_\_ de las Bases de Licitación, los (bienes, servicios u obras) objeto del presente contrato será entregados en \_\_\_\_, de acuerdo a la programación siguiente: \_\_\_\_\_. Lo anterior no será obstáculo para que la institución contratante, de acuerdo a sus necesidades, pueda solicitar entrega de suministros fuera de la fecha de programación. Este



requerimiento con una antelación de \_\_\_\_ días hábiles. Para tal efecto el contratista se obliga a mantener suficiente existencia de los bienes a suministrar, a fin que toda entrega sea satisfecha en los plazos indicados. La recepción del suministro se efectuará de conformidad a los artículos 12 literal j) y 121 de la LACAP. **V. OBLIGACIONES DE (L) (LA) CONTRATANTE** (COMPROMISO PRESUPUESTARIO). La institución contratante hace constar que el importe del presente contrato se hará con aplicación a las cifras presupuestarias correspondientes. **VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista se obliga a lo siguiente: **NOTA: En esta cláusula se puede incorporar cualquier situación extra que el contratista hubiere ofrecido en su oferta\_\_\_\_\_)** **VII. CESION.** Queda expresamente prohibido a la contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **VIII. GARANTIAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato el (la) contratista se obliga a presentar a la institución contratante en un plazo no mayor de \_\_\_\_ días hábiles, las garantías siguientes: a) de cumplimiento del presente contrato de conformidad a los requerimientos establecidos en las bases de licitación, y b) \_\_\_\_(otras garantías establecidos en las bases de licitación de conformidad al art. 31 inc. 2º LACAP)\_\_. Si no se presentará tal garantía en el plazo establecido, se tendrá por caducado el presente contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta haciéndose efectiva la garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a la institución contratante para reclamar los daños y perjuicios resultantes. **IX. INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo 85 LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la

institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **X. CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_. **XI. PLAZO DE RECLAMOS.** A partir de la recepción formal del(os) suministro(s), la institución tendrá un plazo de \_\_\_ días hábiles para efectuar cualquier reclamo respecto a cualquier inconformidad sobre el suministro. **XII. MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en cualquiera de sus partes; o prorrogado en su plazo de conformidad a la Ley. Siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tal como se establece en la cláusula \_\_\_\_\_ de este contrato, b) cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) cuando surjan causas imprevistas. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga. **XIII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Bases de licitación, b) Adendas, c) Aclaraciones, d) Enmiendas, e) Consultas, f) La oferta. g) La resolución de adjudicación h) Documentos de petición de suministros, i) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por la institución contratante, j) Garantías, k) Resoluciones modificativas, y l) Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. **XIV. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos 1º y 2º de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho

Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso, girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio de \_\_\_\_(cargo del funcionario. Ej. Director Administrativo)\_\_. **XV. MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial, el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento del contratista, éste tendrá derecho a un ajuste de precios (Art. 88 LACAP) y, en general, que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XVI. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Por motivos de casos fortuitos o fuerza mayor y de conformidad al artículo 86 de la LACAP el contratista, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, el contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso, y aparte de la facultad de la institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XVII. SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato, se estará a lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP. **XVIII. TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de

conformidad al artículo 95 LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. **XIX. JURISDICCIÓN Y LEGISLACION APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial, el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; el contratista renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren la persona a que la institución contratante designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **XX. NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: \_\_\_\_\_. Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

**NOTAS:**

1. El presente modelo está diseñado para contratos derivados de procesos de licitación. En caso de elegir al contratista por libre gestión o por contratación directa, deberán hacerse las modificaciones correspondientes a efecto de adecuarlo a la modalidad de contratación.

2. El contrato de Bienes y Servicios se rige por las mismas cláusulas, siendo el modelo el mismo; sin embargo debe aclararse que la prórroga que establece el artículo 83 de la LACAP, se refiere a la prórroga de servicios, es decir que de acuerdo a dicho artículo, se ampliará el plazo por un periodo menor o igual que al inicialmente contratado, únicamente por una vez.

3. En el caso del los bienes, serán aplicables los artículos 86 y 92 inciso segundo, en lo referente a la prórroga de los plazo de entrega de bienes, cuando concurren situaciones que señalan los citados artículos.

## VII.16 Modelo de Contrato de Consultoría

### FORMULARIO UNAC 0016:

**Contrato No.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_ años de edad, \_\_\_ (profesión u oficio)\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, portador de mi documento de identificación \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de \_\_\_(cargo que ostenta)\_\_\_, de \_\_\_(nombre de la institución)\_\_\_, en virtud de \_\_\_(acuerdo de nombramiento)\_\_\_, el o los artículos \_\_\_(disposición legal que le confiere la representación legal) y los artículos 17 y 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los que me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente, en representación de la institución que en el transcurso del presente instrumento se denominará “la institución contratante”, y

(SI EL CONTRATISTA ES PERSONA NATURAL: \_\_\_\_\_, de \_\_\_ años de edad, \_\_\_(profesión u oficio)\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, portador de documento de identificación \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, actuando a título personal, que en transcurso de este instrumento me denominaré “el (la) contratista”

(SI ES PERSONA JURÍDICA –SOCIEDAD-: \_\_\_\_\_, de \_\_\_ años de edad, \_\_\_(profesión u oficio)\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, portador de documento de identificación \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de \_\_\_\_\_ de la sociedad \_\_\_\_\_, de este domicilio, tal como acredito con la Escritura Pública de constitución de la sociedad otorgada ante los oficios del Notario \_\_\_\_\_ el día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ e inscrita en el Registro de Comercio al número \_\_\_ del Libro\_\_\_ del Registro de Sociedades y con \_\_\_(credencial o poder)\_\_\_,

(SI ACTUA CON CREDENCIAL: tal como compruebo con la certificación extendida por el señor \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_ (Titular, Presidente o Secretario de Junta Directiva o Director Único de la Sociedad) \_\_, el día \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_, inscrita en el Registro de Comercio al número \_\_ del Libro \_\_ del Registro de Sociedades, en la cual consta la elección del compareciente y del \_\_ (en los caracteres en que actúan).

(SI NECESITA AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA: Así como con la certificación de acuerdo de acta de Junta Directiva extendida por el Secretario de la Junta Directiva de la Sociedad \_\_\_\_\_, señor \_\_\_\_\_, en la que consta que tengo la autorización para el otorgamiento del presente instrumento).

(SI ACTUA CON PODER: tal como compruebo con el testimonio de Escritura Pública de Poder (General Administrativo o Especial) otorgada en los oficios del Notario \_\_\_\_\_, el día \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ e inscrita en el Registro de Comercio al número \_\_ del Libro \_\_ (de otros documentos mercantiles). Que en el transcurso del presente instrumento me denominaré “el contratista” (o “la contratista”) y en los caracteres dichos, **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente **CONTRATO DE CONSULTORIA** de \_\_ (descripción genérica del objeto de la consultoría) adjudicado mediante Resolución \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_. En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación: a) Contrato: es el convenio celebrado entre (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_) con la empresa (Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_) de conformidad a lo ofertado , a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; b) Precio del Contrato: Es el precio pagadero a la Empresa (Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_) de acuerdo a lo establecido en su oferta económica; c) Suministro: es el servicio que proporcionará la Empresa de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en las bases; d) Contratante: Es la Institución de la Administración Pública que

está solicitando el suministro del servicio; e) Consultor o Contratista: es la persona natural o jurídica (Nombre de la Empresa\_\_\_\_) que está prestando el servicio; f) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: que en adelante se denominará LACAP. El presente Contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP, así como a las obligaciones, condiciones pactos y renunciaciones siguientes: **I. OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato es la consultoría consistente en: \_\_ (descripción de la actividad a realizar)\_\_, la cual tendrá como objetivo: \_\_\_\_\_. Tal servicio especializado será prestado durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato. **II. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.** Los honorarios del(os) consultor(es) ascenderán a la suma de \_\_\_\_\_ él (los) cual(es) será(n) pagado(s) por la institución contratante de la siguiente forma: (costos más honorarios fijos, hora-hombre, suma alzada, porcentaje del valor de la obra, la cual se abonará por medio de cuotas,\_\_\_\_ (poner fechas de pago)\_\_\_\_; contra entrega del dictamen o producto; etc.). (en el caso de sufragarse costos se deberá establecer un mecanismo para la comprobación de tales costos) **III. PLAZO.** El plazo del presente contrato será de \_\_\_\_\_ meses, los cuales se contarán a partir de \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_, pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato. **IV. FORMA Y LUGAR DE LA CONSULTORIA.** De conformidad al artículo 44 numeral j) de la LACAP y a la cláusula \_\_ de las Bases de Concurso, los servicios objeto del presente contrato serán prestados en \_\_\_\_\_, de acuerdo a la programación siguiente: \_\_\_\_\_. **V. INFORMES.** El consultor se obliga a presentar los productos siguientes: a) Un informe preliminar detallando los avances de la consultoría y los acuerdos o compromisos a realizar, antes de siguiente producto; b) Un informe final en el que se detallen las actividades cumplidas, los resultados obtenidos y las recomendaciones, para optimizar las propuestas formuladas; c) cualquier informe adicional que se solicite en relación con el desarrollo de la consultoría. Tales productos o avances deberán ser aceptados por escrito por la institución, para proceder al pago



de los honorarios correspondientes. **VI. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** Toda información a la que el contratista tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los productos a entregar, para lo cual el consultor se obliga a lo siguiente: i) Proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; ii) utilizar la información confidencial únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; y iii) reproducir la información confidencial solo en la medida en que se requiera para cumplir con sus obligaciones conforme al presente Contrato. El incumplimiento a lo anteriormente establecido provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para el contratante, facultando a este último a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. El contratante se reserva el derecho de instruir al consultor de que la información será tratada con carácter confidencial. **VII. CLAUSULA SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad que se ejerza sobre los resultados de los servicios de Consultoría prestados por la firma Consultora corresponderán a (Nombre de la Institución contratante \_\_\_\_\_) **VIII. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** (COMPROMISO PRESUPUESTARIO). Los pagos que deban hacerse en virtud de este contrato de Consultoría, tienen su fuente en el Presupuesto del presente año de (Nombre de la Institución \_\_\_\_\_), aplicado al gasto que se origine por la prestación del servicio. Así mismo, el contratante hace constar que las obligaciones establecidas en el presente contrato no originan ningún tipo de relación laboral entre las partes contratantes, por tanto cualquier situación que se le presente al Contratista correrá por su cuenta y riesgo. **IX. CESION.** Queda expresamente prohibido al (a la) contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **X. GARANTIAS.** Para garantizar el cumplimiento de las

obligaciones emanadas del presente contrato el (la) contratista se obliga a presentar a la institución contratante en un plazo no mayor de \_\_\_\_ días hábiles, las garantías siguientes: a) de cumplimiento del presente contrato de conformidad a los requerimientos establecidos en las bases de licitación; (EN CASO DE ANTICIPO): b) de anticipo por las sumas abonadas en tal calidad, y c) \_\_\_\_(otras garantías establecidos en las bases de licitación de conformidad al art. 31 inc. 2º LACAP)\_\_. Si no se presentaren tales garantías en el plazo establecido se tendrá por caducado el presente contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, haciéndose efectiva la garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a la institución contratante para reclamar los daños y perjuicios resultantes.

**XI. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS.** Cuando el servicio de consultoría mostrare alguna deficiencia, ésta será señalada por la institución en la nota de recibo de productos o informes del contratista, quien se obliga a subsanarla en un plazo no mayor de \_\_\_\_\_ días hábiles, so pena de caducidad del contrato. Si de la deficiencia señalada u otra que se encontrare oculta, se generaren daños y perjuicios en contra de la institución contratante, los cuales no puedan ser subsanados, serán resarcidos por el (la) contratista.

**XII. INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo 85 LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición.

**XIII. CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) Que el contratista realice cualquier acción u omisión en contra de la moral, el orden público o las buenas costumbres de nuestra cultura occidental; o b) que se le compruebe cualquier acto que en términos generales puedan hacer perder la credibilidad o autoridad que

tiene en su materia de especialización, tales como ser condenado por delito. c) \_\_\_\_\_.

**XIV. MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en cualquiera de sus partes; o prorrogado en su plazo de conformidad a la Ley, siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, tal como se establece en la cláusula \_\_\_\_\_ de este contrato, b) cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) Cuando surjan causa imprevistas. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga.

**XV. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Bases de concurso, b) Adendas, c) Aclaraciones, d) Enmiendas, e) Consultas, f) La oferta. g) La resolución de adjudicación h) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir los servicios formuladas por la institución contratante, i) Garantías, j) Resoluciones modificativas, y k) Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último.

**XVI. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos 1º y 2º de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la

institución contratante, las cuales le serán comunicadas por medio de \_\_\_(cargo del funcionario. Ej. Director

Administrativo)\_\_. **XVII. MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo para tal efecto, la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento del contratista, éste tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general, que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XVIII. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Por motivos de casos fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo 86 de la LACAP, el contratista podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales, objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, el contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso, y aparte de la facultad de la institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XIX. SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP. **XX. TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo 95 LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de \_\_\_\_\_días hábiles de notificada tal resolución. **XXI. JURISDICCIÓN Y LEGISLACION APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este

contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; el contratista renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que la institución contratante designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **XXII. NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito, a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: \_\_\_\_\_. Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

**NOTAS: El presente modelo está diseñado para un contrato derivado de un proceso de concurso. En caso de elegir al contratista por libre gestión o por contratación directa, se deberán hacer las correcciones pertinentes.**

**(Modalidad de Suma Alzada)**

Considerando lo señalado en la Cláusula Décima. La anterior remuneración se pagará en la modalidad de suma alzada, valor que incluye honorarios, viáticos, seguros, impuestos y demás emolumentos en que deba incurrir el Consultor para cumplir su trabajo.

## VII.17 Resolución Modificativa, de Ampliación y/o Prórroga

### FORMULARIO UNAC 0017:

#### RESOLUCIÓN MODIFICATIVA, DE AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA DE CONTRATO No. \_\_\_\_/200\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ”

#### (DENOMINACION DEL CONTRATO)

En \_\_\_\_\_ (Nombre de la Institución Contratante),  
a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_ y de conformidad  
al Contrato de \_\_\_\_\_ (Denominación del contrato y su correspondiente  
Nº.\_\_\_\_), de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_, por un monto de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (valor en letras) 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS  
DE AMERICA (\$ 00,000.00), suscrito por el \_\_\_\_\_  
(Nombre del Titular de la Institución contratante), en su Calidad de \_\_\_\_\_  
(Ministro, Presidente, Alcalde Municipal, etc.) y el \_\_\_\_\_  
(Nombre de quien comparece por la empresa contratista), en su calidad de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Apoderado General, Representante  
legal, etc., con que representa al contratista), de la \_\_\_\_\_  
(Nombre de la empresa contratista)

#### CONSIDERANDO:

I. Que según Cláusula (s) \_\_\_\_\_, el contrato podrá ser \_\_\_\_\_  
(modificado, ampliado en cualquiera de sus partes o prorrogado en su plazo de  
conformidad a la Ley), siempre y cuando ocurra una de las siguientes situaciones:  
a) por motivos de caso fortuito o fuerza mayor; b) cuando existan nuevas  
necesidades; c) cuando surjan causas imprevistas.

II. Que el plazo del presente contrato finaliza el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

III. Que tomando en cuenta que no se puede prescindir del \_\_\_\_\_ (Bien o servicio de qué trata el contrato), es necesario \_\_\_\_\_ (modificar, ampliar o prorrogar) el contrato.

IV. Que las condiciones del contrato con la empresa se mantienen favorables para la institución, pues los términos pactados al contratar continúan en las mismas condiciones.

V. Que la \_\_\_\_\_ (modificación, ampliación o prórroga), del \_\_\_\_\_ (obra, bien o servicio), constituye la mejor opción para \_\_\_\_\_ (Nombre de institución contratante), debido a \_\_\_\_\_ (Causas que hacen conveniente modificar, ampliar o prorrogar el contrato).

VI. Que con el objeto de darle cumplimiento a las obligaciones contractuales tanto por parte del Contratante, como por parte del Contratista se hace necesario la \_\_\_\_\_ (modificación, ampliación o prórroga), del presente contrato, hasta la finalización de las obligaciones.

**POR TANTO:**

Con base a lo establecido en el artículo \_\_\_\_\_ de la Ley (o de su Reglamento) de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, a las razones expuestas en los considerandos anteriores y a la Cláusula (s) \_\_\_\_\_, las partes interesadas convenimos en \_\_\_\_\_ (modificar, ampliar o prorrogar) el Contrato de \_\_\_\_\_ (Denominación del contrato y su correspondiente N°.), en lo siguiente.

1.- El Plazo de la presente \_\_\_\_\_ (modificación, ampliación o prórroga) de Contrato será de \_\_\_\_\_, contados a partir del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

2.- Los pagos que resulten de la \_\_\_\_\_ (modificación, ampliación o prórroga), serán cancelados \_\_\_\_\_ (Forma convenida por las partes).

3.- La Contratista, presentará una garantía de cumplimiento de Contrato, por el \_\_\_\_\_ (porcentaje del monto total) de la \_\_\_\_\_ (modificación, ampliación o prórroga) del Contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato, tendrá una vigencia de \_\_\_\_\_ (Días, meses, etc.), contados a partir del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_. La Garantía de Cumplimiento de Contrato, será liberada por el Contratante y devuelta al Contratista a más tardar dentro de \_\_\_\_\_ (Días calendario), siguientes a la fecha en que el Contratista haya cumplido y finalizado sus obligaciones contractuales, si ésta es requerida.

4.- La presente resolución \_\_\_\_\_ (modifica, amplía o prorroga), conforme la (s) cláusula (s) \_\_\_\_\_ del Contrato No. \_\_\_\_/200\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, en todo lo demás este documento forma parte integral del citado Contrato.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Titular

\_\_\_\_\_  
Nombre (Apoderado General,  
Representante legal, etc.).

\_\_\_\_\_  
Nombre asesor legal de  
institución contratante



## VII.18 Orden de Compra de Bienes y Servicios

### FORMULARIO UNAC 0018:

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Nombre de la Institución	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:
UACI de la Institución	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

### ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:				No. Orden:	
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>				<b>NIT</b>	
CANTIDAD	UNIDAD DE	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR	
	MEDIDA		UNITARIO	TOTAL	

OBSERVACION:
LUGAR DE ENTREGA:

_____ <b>Jefe UACI</b>	_____
---------------------------	-------

**VII.19 Orden de Inicio de Obra**

**FORMULARIO UNAC 0019**

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

(Nombre del contratista o representante legal) \_\_\_\_\_

Presente.

En atención al Contrato No. \_\_\_\_\_; relativo a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
se le hace saber que la Orden de Inicio para la ejecución, comienza el día  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, considerándose tal fecha para  
determinar el plazo de ejecución; que es de \_\_\_\_\_, para la  
entrega total de la obra.

DIOS UNION LIBERTAD

## VII.20 Acta de Recepción de Bienes, Servicios y Obras

### FORMULARIO UNAC 0020:

En la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ubicada en \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_; reunidos con el propósito de hacer entrega formal por parte de \_\_\_(nombre del contratista)\_\_\_ de: \_\_\_\_\_ (bien, servicio u obra) \_\_\_\_\_, correspondiente a la forma de contratación \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, para ser utilizados en \_\_\_\_\_(nombre de la unidad solicitante)\_\_\_\_\_ y con base al informe anexo a este documento del supervisor, guarda almacén o bodeguero, etc.; presentes los señores: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ por parte de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ por el \_\_\_\_\_.

Cabe mencionar que \_\_\_\_\_ (bienes, servicios u obras) \_\_\_\_\_ cumplen con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra.

Y no habiendo más que hacer constar, firmamos y ratificamos la presente acta.

**ENTREGA:**

**RECIBE:**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE)

## GLOSARIO

**Aclaración:** Explicación que efectúan las instituciones con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan oscuros en una determinada base de licitación o de concurso.

**Acto Administrativo:** Declaración unilateral de voluntad o de juicio, dictada por la administración pública en el ejercicio de una potestad administrativa legalmente conferida y en aplicación a un caso concreto.

**Adendas:** Es toda modificación o ampliación que se realice a las bases de licitación o concurso expedidas dentro del plazo de la ley, por la autoridad competente y comunicadas a todos los ofertantes que hayan retirado las bases de licitación o concurso.

**Adjudicación:** Es el acto por el que determinada institución, previa evaluación de las ofertas presentadas, selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a las bases de licitación o concurso, resulta la más conveniente por tener una mejor evaluación financiera, técnica y económica.

**Adjudicación Parcial:** Adjudicar determinado contrato a dos o más contratistas en virtud que los bienes objeto del futuro contrato son susceptibles de proveerse separadamente.

**Administración Pública:** Es el conjunto de órganos o entes que constituyen el sujeto de la actividad administrativa.

**Agotamiento de la Vía Administrativa:** Es la prosecución de todos los medios de impugnación previstos por la ley, para dejar sin efecto determinado acto administrativo. Para que la vía administrativa se entienda agotada, debe haberse interpuesto en tiempo y forma todos los medios de impugnación previstos legalmente; debiendo quedar en firme el acto y del cual no habrá recurso alguno.

**Ajuste de Precios:** Rectificación bilateral de los precios previamente pactados en un contrato, debido a modificaciones de los precios de cualquiera de los elementos imprescindibles para lograr el objeto del mismo.

**Apertura de Ofertas:** Es el acto presidido por el Jefe UACI o su designado, que tiene por objeto la apertura pública de los sobres que contienen las ofertas presentadas y al cual pueden comparecer las personas naturales o jurídicas que hubieren presentado ofertas en una licitación o concurso.

**Apostilla:** Nota puesta al final de un documento público o en hoja adherida a éste, por medio del cual se certifica la autenticidad de la firma y del sello en él contenidos, así como la calidad del funcionario firmante, con el fin que tal documento surta efectos en un país extranjero, con base en el Convenio de la Haya de 1961 sobre la Eliminación del Requisito de Legalización de Documentos Públicos Extranjeros.

**Arquetipo:** modelo, ejemplo.

**Asignación Presupuestaria:** Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas. Esta se divide en asignación original y asignación modificada.

**Bases de Licitación o de Concurso:** El conjunto de cláusulas redactadas por cada institución, a fin de elegir al mejor contratista, especificando el bien, obra o servicio que requiere y fijando las condiciones del contrato a celebrar.

**Bloque de legalidad:** se llama así al conjunto que normas jurídicas que constituyen la legislación de un Estado, algunas de las cuales confieren competencia a los funcionarios públicos.

**Caducidad:** Es el medio anormal de concluir los actos administrativos, que implica la pérdida de un derecho por falta de actividad dentro de un período que fija la ley o un contrato para el cumplimiento de las obligaciones.

**Calificación:** Es la evaluación de la idoneidad y capacidad de cada ofertante, del alcance técnico y económico de su propuesta.

**Caso fortuito:** Es el hecho de la naturaleza que siendo imprevisible o no, es inevitable o irresistible y que incide en el cumplimiento de las obligaciones contractuales a tal grado de hacer sumamente dificultoso o imposible su cumplimiento.

**Catálogo:** Es el folleto, opúsculo o similar en el cual se encuentra una colección completa o parcial, algunas veces con las especificaciones técnicas de uno o varios productos ofrecidos por los ofertantes a las instituciones.

**Centralización Normativa:** Principio rector bajo el cual funciona la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que implica que únicamente esta unidad es la rectora del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, de la cual legalmente debe emanar la normativa, asesoría, capacitación, asistencia técnica y seguimiento a las instituciones.

**Cesación de los Contratos:** Es la terminación normal de los contratos administrativos sea porque se ha entregado el objeto del contrato o porque se ha cumplido el plazo de vigencia del mismo.

**Comisión Especial de Alto Nivel:** Conjunto de personas integrado de conformidad a la ley que, luego de la revisión de determinado proceso de adquisición o contratación promovida por la interposición de un recurso de revisión, recomienda al titular de una institución sobre la legalidad o oportunidad, mérito o conveniencia del acto impugnado por tal recuso.

**Competencia:** Es el conjunto de atribuciones que la ley ha conferido a determinado órgano de la Administración Pública, habilitándolo a actuar en los supuestos de hecho, previstos por la norma habilitante.

**Concesión:** Contrato administrativo por el cual determinada institución confiere a una persona natural o jurídica, la facultad de administrar o explotar, por

cuenta y riesgo de éste, el subsuelo, un recurso natural, o determinada Obra o Servicio Público con el fin de satisfacer un interés general, debiendo previamente, cumplir con los requisitos establecidos en las bases.

**Concesionario:** Es la persona natural o jurídica a quien es otorgada la concesión.

**Concurso Público:** Procedimiento abierto a la participación de un número indeterminado de ofertantes, a fin de seleccionar una persona natural o jurídica, para que contrate con determinada institución.

**Concurso Público por Invitación:** Es la forma de elegir como contratista a una persona natural o jurídica para lo cual se invita de forma pública a un grupo selecto de consultores para que oferten sus servicios especializados.

**Consultas:** Son las preguntas o interrogantes que formulan los ofertantes a la institución que ha invitado a la licitación y que versan sobre aspectos que no han quedado claros en las bases de licitación o de concurso. Tanto las consultas como sus contestaciones deben hacerse del conocimiento a todos los participantes.

**Contratación Directa:** Forma de elegir al contratista independientemente del monto, que fundada en razones de urgencia o interés público, permite disminuir u obviar las formalidades exigidas en circunstancias normales.

**Contratante:** Institución de la administración pública que contrata la adquisición de obras, bienes o servicios.

**Contratista:** Persona natural o jurídica que por medio de contrato, provee a una institución de la administración pública obras, bienes o servicios.

**Contrato:** Es el acuerdo en virtud del cual, la institución contratante y el contratista, establecen las obligaciones y derechos nacidas a través de la adjudicación de una obra, el suministro de un bien o un servicio.

**Contrato de Consultoría:** Contrato administrativo del cual determinada institución, adquiere los servicios de un profesional especialista en determinada materia.

**Contrato de Obra Pública:** Contrato administrativo que tiene por objeto la realización de obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativo.

**Contrato Llave en Mano:** Es la modalidad de contrato bajo el cual, el contratista se obliga frente a la institución, a cambio de un precio generalmente alzado, a diseñar, construir, equipar y poner en funcionamiento una obra determinada, asumiendo una responsabilidad global frente a la institución.

**Convenios entre Instituciones del Estado:** Son aquellos contratos que celebran las instituciones estatales entre sí con el fin de proveerse de determinada obra, bien o servicio.

**Convocatoria:** Es el llamamiento que las Instituciones de la Administración Pública hacen a los particulares a participar en una licitación o concurso público.

**Cotización:** Oferta que hace una persona natural o jurídica a determinada institución de proveerle obras, bienes o servicios a cambio de un precio que no excede a los 80 salarios mínimos urbanos.

**Declaración desierta:** Es la declaratoria que formula el titular de la institución cuando no se han presentado ofertas para una licitación o las que se han presentado no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en las bases de licitación o de concurso.

**Declaración Jurada:** Manifestación realizada por el ofertante o su representante legal, realizada ante notario autorizado o cuya firma ha sido legalizada ante notario, en la cual, declara ser capaz para contratar y no estar impedido, inhabilitado para ofertar o cualquier otra situación que merezca veracidad.



**Descentralización:** Cuando la actividad administrativa la realizan entes con personalidad jurídica propia y dotados de facultades decisorias.

**Descentralización Operativa:** Principio rector bajo el cual funciona la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que implica que las instituciones realizarán la gestión de compras por medio de cada Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

**Desconcentración:** Es la redistribución de la capacidad decisoria en el manejo de recursos y prestación de servicios entre diferentes niveles de organización del Gobierno.

**Documentos Contractuales:** Son todos los documentos generados en un proceso de compra y contratación.

**Eficiencia y eficacia:** Cumplir programas y tareas propias del cargo y lograr los objetivos al menor costo para el público y la institución, evitando demoras y atrasos en el trabajo y en el logro efectivo de las tareas encomendadas, así como administrar los recursos evitando el despilfarro.

**Errores u Omisiones Subsanables:** Son aquellas omisiones involuntarias por parte del participante al presentar las ofertas, cuya subsanación o corrección ha sido previamente permitida por la institución, mediante las bases de licitación, fundándose en que no afectan lo sustancial de las ofertas y no ponen en peligro a la institución o al Estado.

**Ente autárquico:** son las instituciones creadas por decreto legislativo que tienen personalidad y patrimonio propio (autónomas y municipalidades). Doctrinariamente se les llama así, pues no se considera que sean autónomas, debido a que no pueden formular sus propias leyes y dependen de la Asamblea Legislativa para tal sentido.

**Estado:** Es la organización jurídica de la Nación, en cuanto es ésta una entidad concreta, compuesta de personas y de territorio. Su personalidad así

como los representantes legales, son diferentes de los entes descentralizados, creados para desarrollar sus funciones.

**Evaluación de Ofertas:** Es el proceso de análisis de las ofertas presentadas en un concurso o licitación realizado por una comisión ad-hoc, en la cual verifican el cumplimiento de criterios financieros, técnicos y las propuestas económicas, definidas en las bases

**.Extinción de los Contratos:** Son los medios normales o anormales de terminación de un contrato celebrado entre una institución y un contratista, sea por incumplimiento de éste o por razones de oportunidad y conveniencia.

**Fianza:** Especie de garantía consistente en la promesa unilateral de una compañía aseguradora afianzadora, de pagar determinada suma de dinero al beneficiario (institución) si se suscita determinado evento contractualmente determinado (no firma del contrato, incumplimiento de contrato, etc.).

**Formalización de los Contratos:** El consignar en un instrumento escrito o similar, de acuerdo a las exigencias legales, los derechos y obligaciones que han asumido una institución y un contratista al requerir y proveer determinada obra, bien o servicio.

**Formas de Contratación:** Son los mecanismos o formalidades establecidas en la ley para elegir al contratista de determinada obra, bien o servicio.

**Fraccionamiento:** Dividir la cantidad de determinada obra, bien o servicio modificando la cuantía de la adquisición o contratación, con el fin de eludir formalidades establecidas en la ley, para seleccionar al contratista.

**Fuerza mayor:** Es el acto de autoridad que siendo imprevisible o no, es inevitable o irresistible y que incide en el incumplimiento de las obligaciones contractuales haciendo dificultoso o imposible su cumplimiento.

**Garantía:** Es la forma mediante la cual, las Instituciones de la Administración Pública protegen los intereses del Estado frente a los ofertantes o contratistas de obras, bienes o servicios.

**INCOTERMS:** Reglas internacionales para la interpretación de los términos más usados en el comercio internacional, elaborados por la Cámara de Comercio Internacional y revisadas en 1999, existiendo ya la versión 2000.

**Instituciones del Estado:** Son las instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas que forman parte del Estado de El Salvador.

**Legalización de Firma:** Es el acto por el cual el notario autorizante da fe que determinada firma, puesta o reconocida ante él, es de la persona que la ha puesto o que la ha reconocido.

**Licitaciones:** Son la regla general para las adquisiciones, de arrendamientos y servicios, son convocadas mediante una convocatoria pública para que se presenten propuestas libremente, en sobre cerrado mismo que es abierto públicamente para que sean aseguradas al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección del medio ambiente.

**Los administrados:** son los particulares al mantener una relación con las entidades que realizan función administrativa.

**Multa por mora:** Es la sanción impuesta al contratista por el atraso imputable al mismo, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**Mutuo acuerdo:** Es la forma de extinción de los contratos, convenido entre el contratista y la institución, cuando no hay culpa del primero y existan razones de interés público que hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato.

**Nulidad:** Es la sanción impuesta por la ley a los contratantes cuando no se han observado los requisitos o formalidades establecidos en la ley y que consiste en dejar sin efecto los contratos o los actos preparatorios de éstos; cuya acción deberá ejercerla la Fiscalía General de la República, ante los tribunales respectivos.

**Obras de Construcción bajo el Sistema de Administración:** Ocurre cuando las Municipalidades, llevan a cabo por su cuenta, determinados trabajos utilizando su propio personal (residentes de las comunidades beneficiarias del proyecto) y equipo.

**Oferta Mejor Evaluada:** Es aquella que luego de la evaluación ha resultado la mejor por haber cumplido totalmente las especificaciones técnicas y ofrecer un precio conveniente.

**Ofertantes:** Es la persona natural o jurídica que presenta su oferta en una licitación o concurso. Otros sinónimos son: licitador, postulante, proponente, proveedor, postor, contratista, suministrante, etc.

**Ofertas:** Propuesta realizada por una persona natural o jurídica, pretendiendo cumplir los requisitos establecidos en los términos de referencia o bases de licitación o concurso con la finalidad de ser contratado por la institución emisora de tales documentos.

**Perfeccionamiento de los Contratos:** Es la suscripción del convenio por las partes involucradas, plasmado en un documento.

**Plazo de Revisión:** Es el margen de tiempo del que dispone la institución contratante para revisar y darse por recibido de la obra, bien o servicio, los cuales deben de cumplir con todas las condiciones pactadas, debiendo establecerse en el contrato.

**Proyecto:** Se refiere a un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para lo cual precisa de un equipo de personas idóneas, así como de otros

recursos cuantificados en forma de presupuesto, que prevé el logro de determinados resultados sin contravenir las normas y buenas prácticas establecidas, y cuya programación en el tiempo responde a un cronograma con una duración limitada.

**Probidad:** Actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.

**Racionalidad:** Es una capacidad humana que permite pensar, evaluar y actuar de acuerdo a ciertos principios de optimidad y consistencia, para satisfacer algún objetivo o finalidad.

**Razones de Derecho:** Son los fundamentos o argumentos legales que se utilizan para formular un instrumento a fin de impugnar un acto administrativo.

**Razones de Hecho:** Son los fundamentos o argumentos fácticos (acaecidos), que se exponen para formular un instrumento a fin de impugnar un acto administrativo.

**Recepción Definitiva:** Es el acto por medio del cual la UACI, luego del plazo legal o contractual contado a partir de la recepción provisional, si la hubiere, da por recibida de forma final, determinada obra, bien o servicio, levantando el acta correspondiente.

**Recepción Provisional:** Es el acto por medio del cual la UACI, al finalizarse el objeto del contrato y comprobado el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procede dentro del plazo legal o contractualmente establecido, a dar por recibida determinada obra, bien o servicio, levantando el acta correspondiente.

**Recomendación:** Es la propuesta que formula la Comisión de Evaluación de Ofertas o la Comisión de Alto Nivel, según el caso, planteando lo que a su criterio, es la mejor opción.

**Recursos:** Son aquellos elementos que aportan algún tipo de beneficio a la sociedad. En economía, se llama recursos a aquellos factores que combinados son capaces de generar valor en la producción de bienes y servicios. Estos, desde una perspectiva económica clásica, son capital, tierra y trabajo.

**Recurso de Revisión:** Medio de impugnación de actos administrativos planteado por la LACAP, como mecanismo de garantía de los derechos subjetivos e intereses legítimos de los particulares.

**Redención de Garantías:** Acto por el cual el encargado de custodia de las garantías, previa verificación del evento garantizado, procede a la devolución de las mismas o la expedición del finiquito correspondiente.

**Registro de Oferentes:** Es banco de información de personas naturales o jurídicas con que cuentan las Instituciones de la Administración Pública.

**Rescate:** Derecho concedido a la administración de recuperar una obra o servicio público dada en concesión.

**Retención:** Detracción que se realiza con ocasión de un pago a una persona natural o jurídica, retención de un porcentaje no menor del 5% del monto vigente del contrato de obra pública, para garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.

**Revocación:** Es el acto administrativo por medio del cual, la institución contratante basada en razones de oportunidad o conveniencia, a la misma da por extinguido un contrato determinado.

**RNACAP:** Son las siglas de Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual contendrá información actualizada sobre la naturaleza, estado, cuantía y grado de cumplimiento de los diversos ofertantes, así como el grado de cumplimiento de las obligaciones contratadas.

**Salario Mínimo Urbano:** Es el parámetro o monto que sirve como base para calcular el monto de las diferente formas de contratación establecidas en la LACAP.

**Subcontratación:** Contratación por medio de la cual la empresa ejecuta un trabajo por cuenta de otro

**Suministro:** Abastecimiento de bienes y servicios necesarios, los cuales pueden ser entregados de una vez o en varias entregas en períodos sucesivos.

**Transparencia:** Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

**Supervisión de Obra Pública:** Acción de vigilar o de inspeccionar la ejecución de una obra de infraestructura pública.

**Vicios Ocultos:** Son los desperfectos, fallas, errores en el diseño o construcción de una determinada obra, bien o servicio, que no siendo susceptibles de ser detectados al momento de la recepción, pueden afectar seriamente su uso o destino.

## BIBLIOGRAFÍA

Constitución de la República de El Salvador.

Código Municipal.

Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.

Ley de Urbanismo y Construcciones.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Ley de la Administración Financiera Institucional.

Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipio.

Estatutos de la Corporación de Municipalidades de la Republica de El Salvador.

Fondo de Inversión Social

Ley del Medio Ambiente.

[www.csj.gob.sv](http://www.csj.gob.sv)

[www.cortedecuentas.gob.sv](http://www.cortedecuentas.gob.sv).

[www.monografias.com](http://www.monografias.com)

[www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)

[www.google.com](http://www.google.com)



## ANEXOS

---

### LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICO

Contenido;

DECRETO N° 868

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I.- Que es necesario actualizar el marco jurídico que regula las adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública, con los principios del derecho administrativo, los criterios de probidad pública y las políticas de modernización de la Administración del Estado;

II.- Que es deber del Estado que las adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública se realicen en forma clara, ágil y oportuna, asegurando procedimientos idóneos y equitativos;

III.- Que es deber del Estado velar por el uso racional de sus recursos financieros, y para ello es menester la unificación de las normas reguladoras de las adquisiciones y contrataciones dentro de los principios de libre competencia;

IV.- Que en concordancia con lo establecido en el artículo 234 de la Constitución de la República, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que realice el Estado, deberán someterse a licitación pública, excepto en los casos regulados por la Ley.

POR TANTO: en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de la República, por medio del Ministro de Hacienda y de los diputados Juan Duch Martínez, Julio Antonio Gamero Quintanilla, Julio Eduardo Moreno Niños, Alejandro Dagoberto Marroquín, Hugo Molina, José Mauricio Quinteros, Jorge Alberto Villacorta, Lorena Guadalupe Peña, Alejandro Rivera, Gerson Martínez, Kirio Waldo Salgado Mina, René Aguiluz Carranza, Donal Ricardo Calderón Lam, Humberto Centeno, Mariela Peña Pinto, René Figueroa, José Roberto Larios, Roberto José D'Aubuisson, Norman Quijano, Luis Alberto Cruz, Salvador Horacio Orellana, Mauricio Aguilar, Jorge Alberto Muñoz, Gerardo Escalón, René Oswaldo Rodríguez, Olme Remberto Contreras, Renato Antonio Pérez, Nelson Funes, Amado Aguiluz, Hermes Alcides Flores, Olga Ortíz, Gloria Salguero Gross, Walter Araujo Morales, María Elizabeth Zelaya, Ismael Iraheta Troya, Orlando Arevalo, Guillermo Magaña, Sigifredo Ochoa Pérez y Gerardo Antonio Suvillaga.

DECRETA: la siguiente;

# LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETO DE LA LEY

###### **Objeto de la Ley**

Art. 1.- La presente Ley tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que deben celebrar las instituciones de la Administración Pública para el cumplimiento de sus fines; entendiéndose para los alcances y efectos de ésta, que la regulación comprende además los procesos enunciados en esta Ley.

###### **Alcance de la Ley**

Art. 2.- Quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley:

a) Las adquisiciones y contrataciones de las instituciones del Estado, sus dependencias y organismos auxiliares, de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social;

b) Las adquisiciones y contrataciones de las entidades que comprometan fondos públicos; y,

c) Las adquisiciones y contrataciones costeadas con fondos municipales, las que podrán ejecutar obras de construcción bajo el sistema de administración, a cargo del mismo Concejo y conforme las condiciones que señala esta ley. (2)

A los órganos, dependencias, organismos auxiliares y entidades a que se hace referencia, en adelante se les denominará “Instituciones de la Administración Pública” o solo “las instituciones.”

## **Sujetos de la Ley**

Art. 3.- Quedan sujetos a esta Ley, además, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, al ofertar o contratar obras, bienes y servicios requeridos por las instituciones de la administración pública.

También, se sujetan a esta Ley la unión de varios ofertantes, sin que ello implique contratar con una persona diferente. Para utilizar este mecanismo, será necesario acreditar ante la institución contratante, la existencia de un acuerdo de unión previamente celebrado por escritura pública, en el que se regulen, por lo menos, las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación con la institución que licita.

Las personas naturales o jurídicas que formen parte de la unión, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación y de la participación de la unión en los procedimientos de contratación o en su ejecución.

El ofertante que formase parte de una unión, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.

## **Exclusiones**

Art. 4.- Quedan fuera del ámbito de aplicación de la presente Ley:

- a) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, cuando así lo determine el Convenio o Tratado, y en su defecto se aplicará la presente Ley;
- b) Los convenios que celebren las instituciones del Estado, entre sí; en lo que no se oponga a los objetivos de la presente ley;
- c) La contratación de servicios personales que realicen las instituciones de la Administración Pública, ya sea por el sistema de Ley de Salarios, Contratos o Jornales.

## **Aplicación de la Ley y su Reglamento**

Art. 5.- Para la aplicación de esta Ley y su Reglamento se atenderán a la finalidad de las mismas y a las características del Derecho Administrativo. Solo cuando no sea posible determinar, por la letra o por su espíritu, el sentido o alcance de las normas, conceptos o términos de las disposiciones de esta Ley, podrá recurrirse a las normas, conceptos y términos del Derecho Común. En todo lo que no hubiere sido previsto por esta Ley podrá recurrirse a las disposiciones del Derecho Común, en cuanto fueren aplicables.

## **TÍTULO II**

### **UNIDADES NORMATIVA Y EJECUTORAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UNAC)**

#### **Política y Creación de la UNAC**

Art. 6.- Corresponde al Ministerio de Hacienda:

- a) Proponer al Consejo de Ministros para su aprobación, la política anual de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, con exclusión de los órganos Legislativo, Judicial y de las Municipalidades, a los que corresponde determinar, independientemente, a su propia política de adquisiciones y contrataciones;(2)
- b) Velar por el cumplimiento de la política anual de las adquisiciones y contrataciones aprobada para el ejercicio fiscal correspondiente;
- c) Proponer los lineamientos y procedimientos, que según esta Ley se deben observar para las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

Para los efectos de la presente disposición, créase la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante podrá abreviarse la “UNAC”, la cual estará adscrita al Ministerio de Hacienda, y funcionará bajo el principio rector de centralización normativa y descentralización operativa, con autonomía funcional y técnica.

### **Atribuciones de la UNAC**

Art. 7.- La UNAC dependerá directamente del Ministerio de Hacienda y sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Proponer al Ministro de Hacienda, la política anual de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública dentro de los límites establecidos en el artículo 6, letra a) de esta ley;
- b) Emitir las políticas y lineamientos generales para el diseño, implementación, funcionamiento y coordinación del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que podrá abreviarse SIAC;
- c) Emitir instructivos, manuales y demás instrumentos que faciliten la obtención de los objetivos de esta Ley y su Reglamento;
- d) Asesorar y capacitar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI en la elaboración de los documentos técnicos que sean necesarios para cumplir las políticas y lineamientos emitidos;
- e) Capacitar, promover, prestar asistencia técnica y dar seguimiento a la UACI para el cumplimiento de toda la normativa comprendida en esta Ley y su Reglamento;
- f) Apoyar la implementación de medidas de carácter general que considere procedente para la mejora del SIAC, en sus aspectos administrativos, operativos, técnicos y económicos;
- g) Revisar y actualizar las políticas generales e instrumentos técnicos de acuerdo a esta Ley y su Reglamento;

h) Establecer manuales guías de los documentos necesarios para ejecutar las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, de conformidad a la presente Ley y su Reglamento;

i) Establecer y mantener un Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual deberá incluir la información actualizada sobre la naturaleza, el estado, la cuantía y el grado de cumplimiento que los diversos ofertantes sujetos a la presente ley hayan alcanzado en el cumplimiento de las obligaciones contratadas con la administración. Dicho registro se considera de interés público; y,

j) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior, orientadas al cumplimiento de la Ley y su Reglamento.

No obstante lo anterior las municipalidades, sin perjuicio de su autonomía, deberán efectuar sus adquisiciones y contrataciones de conformidad con las disposiciones de esta ley y su reglamento. Además deberá crear registros compatibles con los del Ministerio de Hacienda sobre sus planes de inversión anual, que son financiados con recursos provenientes de las asignaciones del Presupuesto General del Estado. (2)

### **Del Jefe de la UNAC**

Art. 8.- La UNAC estará a cargo de un Jefe, quien deberá reunir los requisitos siguientes:

a) Ser salvadoreño por nacimiento;

b) Poseer título universitario y experiencia o idoneidad para el cargo; (2)

c) Ser de moralidad notoria y no tener conflicto de intereses con el cargo;

d) Obtener el finiquito de sus cuentas si hubiese administrado o manejado fondos públicos;

e) Hallarse libre de reclamaciones de toda clase, caso de haber sido contratista de obras públicas costeadas con fondos del Estado o del Municipio;

f) Hallarse solvente con la Hacienda Pública y con el Municipio; y,

g) No tener pendientes contratos o concesiones con el Estado, para explotación de riquezas nacionales o de servicios públicos, así como los que hayan aceptado ser representantes o apoderados administrativos de aquéllos, o de sociedades extranjeras que se hallen en los mismos casos.

## **CAPÍTULO II**

### **UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI)**

#### **Establecimiento de la UACI**

Art. 9.- Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.

Dependiendo de la estructura organizacional de la institución, del volumen de operaciones u otras características propias, la UACI podrá desconcentrar su operatividad a fin de facilitar la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

Las Municipalidades podrán asociarse para crear una UACI, la cual tendrá las funciones y responsabilidades de las municipalidades que la conformen. Podrán estar conformadas por empleados o por miembros de los Consejos



Municipales, así como por miembros de las Asociaciones Comunales, debidamente registradas en las municipalidades. (2)

En el caso de las delegaciones diplomáticas y consulados y con la finalidad de garantizar la desconcentración a que se refiere el inciso primero de este artículo, no será necesaria la creación de dichas unidades.(2)

### **Del Jefe de la UACI**

Art. 10.- La UACI estará a cargo de un Jefe, independientemente de la denominación de la plaza dentro de la estructura organizacional de cada institución, quien deberá reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento;
- b) Idoneidad para el cargo y preferentemente poseer título universitario; (2)
- c) Ser de moralidad notoria y no tener conflicto de intereses con el cargo;
- d) Obtener el finiquito de sus cuentas si hubiese administrado o manejado fondos públicos;
- e) Hallarse libre de reclamaciones de toda clase, caso de haber sido contratista de obras públicas costeadas con fondos del Estado o del Municipio;
- f) Hallarse solvente con la Hacienda Pública y con el Municipio; y,
- g) No tener pendientes contratos o concesiones con el Estado, para explotación de riquezas nacionales o de servicios públicos, así como los que hayan aceptado ser representantes o apoderados administrativos de aquéllos, o de sociedades extranjeras que se hallen en los mismos casos.

### **Relación UACI – UFI**

Art. 11.- La UACI tendrá una relación integrada e interrelacionada con la Unidad Financiera Institucional UFI, del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes

y servicios, especialmente en lo referente al crédito, presupuesto y disponibilidad financiera.

### **Atribuciones de la UACI**

Art. 12.- Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:

- a) El cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- b) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- c) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
- d) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios;
- e) LITERAL DEROGADO;(2)
- f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar;
- g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
- h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una;

- i) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;
- j) Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- k) Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas;
- l) Mantener actualizado el registro de contratistas, especialmente cuando las obras, bienes o servicios no se ajusten a lo contratado o el contratista incurra en cualquier infracción, con base a evaluaciones de cumplimiento de los contratos, debiendo informar por escrito al titular de la institución;
- m) Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como, revisar y actualizar la calificación, al menos una vez al año;
- n) Informar periódicamente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
- o) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
- p) Supervisar, vigilar y establecer controles de inventarios, de conformidad a los mecanismos establecidos en el Reglamento de esta Ley;
- q) Proporcionar a la UNAC pronta y oportunamente toda la información requerida por ésta; y,
- r) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley y su Reglamento.

El cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

## **Banco de Información**

Art. 13.- La UACI deberá establecer y mantener actualizado un Banco de Información, que contenga información básica de los ofertantes de adquisiciones y contrataciones, según su competencia, así como de sus antecedentes en el cumplimiento de contratos.

Esta información deberá clasificarse por especialización y categorías. Las categorías se establecerán según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, tecnología y otros.

A estos registros corresponderán entre otras, la siguiente información:

- a) Consultores,
- b) Suministrantes de Bienes;
- c) Prestadores de Servicios; y
- d) Contratistas de Obras.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, para participar en las licitaciones o en los concursos no será indispensable que el ofertante se encuentre registrado en el banco de datos correspondiente.

## **Registro por Incumplimiento de Ofertantes y Contratistas**

Art. 14.- Toda institución por medio de la UACI deberá llevar un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés, para futuras contrataciones o exclusiones.

## **Registro de Contrataciones**

Art. 15.- La UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización de parte de los organismos y autoridades competentes.

## CAPÍTULO III

### PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

#### **Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones**

Art. 16.- Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:(2)

- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley;  
(2)
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;(2)
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.

## **CAPÍTULO IV**

### **EJECUTORES DE LAS CONTRATACIONES Y SUS RESPONSABILIDADES**

#### **Los Titulares**

Art. 17.- La máxima autoridad de una institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación, tales como Ministros o Viceministros en su caso, Presidentes de instituciones, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Directores de instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal de las instituciones de que se trate y el Alcalde, en el caso de las Municipalidades, en adelante para los efectos de esta ley, se les denominará el titular o los titulares.

#### **Competencia para Adjudicaciones y Demás**

Art. 18.- La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley.

La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, cuando las leyes de creación de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, faculden al consejo o junta directiva designar autoridad para facilitar su gestión, podrán establecer, de conformidad a su estructura orgánica y monto presupuestario, una estructura jerárquica para la adjudicación de los contratos y aprobación de las bases de licitación o de concurso.

El Fiscal General de la República representará al Estado en los contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, asimismo, velará porque en las concesiones de cualquier clase otorgadas por el Estado, se cumpla con los requisitos, condiciones y finalidades establecidas en las mismas y ejercer al respecto las acciones correspondientes. En el resto de los contratos será competente para su firma el titular o la persona a quien éste designe con las formalidades legales, siempre y cuando la persona designada no sea la misma que gestione la adquisición o contratación. Cuando se trate de las municipalidades, la firma de los contratos corresponderá al Alcalde Municipal y en su ausencia a la persona que designe el Concejo. En todo caso los firmantes responderán por sus actuaciones.(2)

La responsabilidad por la actuación del designado, siempre recaerá en el titular que hace la designación.

### **Seguimiento y Responsabilidad**

Art. 19.- El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.

Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.

Para lo cual se le garantizará estabilidad en su empleo, no pudiendo por esta causa ser destituido o trasladado ni suprimida su plaza en la partida presupuestaria correspondiente; la Corte de Cuentas de la República verificará el cumplimiento de lo anterior.

### **Comisiones de Evaluación de Ofertas**

Art. 20.- Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.

En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.

Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes:

- a.- El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe;
- b.- El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;
- c.- Un Analista Financiero; y,
- d.- Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.

En el caso de las municipalidades, Tribunal de Servicio Civil, representaciones



diplomáticas y consulares, las comisiones a que se refiere este artículo se conformarán de acuerdo a su estructura institucional. (2)

Cuando la institución no contare con personal especializado o idóneo en la materia de que se trate, solicitará colaboración de funcionarios públicos de otras instituciones del Estado, quienes estarán obligados a colaborar y, excepcionalmente, se podrá contratar especialistas.

Cuando la obra, bien o servicio a adquirir involucre a más de una institución, se podrán constituir las comisiones de evaluación de ofertas inter-institucionales, identificando en ésta la institución directamente responsable, y será ésta quien deberá constituir la de conformidad con lo establecido en este artículo.

No podrán ser miembros de la comisión o comisiones el cónyuge o conviviente, o las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con algunos de los ofertantes.

### **TÍTULO III**

## **GENERALIDADES DE LAS CONTRATACIONES**

### **CAPÍTULO I**

## **TIPOS DE CONTRATOS**

### **Característica**

Art. 21.- Los Contratos regulados por esta Ley determinan obligaciones y derechos entre los particulares y las instituciones como sujetos de Derecho Público, para el cumplimiento de sus fines. Excepcionalmente regula la preparación y la adjudicación de los Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles.

## **Contratos Regulados**

Art. 22.- Los Contratos regulados por esta Ley son los siguientes:

- a) Obra Pública;
- b) Suministro;
- c) Consultoría;
- d) Concesión; y,
- e) Arrendamiento de bienes muebles.

## **Régimen de los Contratos**

Art. 23.- La preparación, adjudicación, formalización y efectos de los contratos indicados en la disposición anterior quedan sujetos a esta Ley, su reglamento y demás normas que les fueren aplicables. A falta de las anteriores, se aplicarán las normas de Derecho Común.

## **Norma Supletoria**

Art. 24.- Fuera de los contratos mencionados en este capítulo, las instituciones podrán contratar de acuerdo a las normas de Derecho Común, pero se observará, todo lo dispuesto en esta Ley en cuanto a su preparación, adjudicación y cumplimiento, en cuanto les fuere aplicable.

## **CAPÍTULO II**

### **CONTRATISTAS**

#### **Capacidad para Contratar**

Art. 25.- Podrán contratar con las instituciones, las personas naturales capaces conforme al derecho común y las personas jurídicas legalmente constituidas,

sean nacionales o extranjeras, siempre que no se encuentren incapacitadas por alguna de las situaciones siguientes:

a) Haber sido condenado con anterioridad mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, la corrupción, el cohecho activo, el tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos delitos; (7)

b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;

c) Haber sido declarado culpable por la extinción de cualquier contrato celebrado con alguna de las Instituciones, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida declaración;

d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;

e) Haber incurrido en falsedad al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;

f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,

g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.(2)

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad. Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que se incurra.

## **Impedidos para Ofertar**

Art. 26.- No obstante lo establecido en el artículo anterior, no podrán participar como ofertantes:

- a) Los miembros del Consejo de Ministros;
- b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución, cuando en ellos concurra la calidad de Propietarios, Socios o Accionistas de la empresa o de administradores, gerentes, directores o representante legal del ofertante de las obras, bienes o servicios. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos. (2)
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos mencionados en el literal anterior.

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas y la prohibición se extenderá de igual forma a las subcontrataciones.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA CALIFICACIÓN**

#### **Elementos de Calificación y Criterios**

Art. 27.- La Calificación consiste en seleccionar a los potenciales ofertantes de adquisiciones y contrataciones nacionales o extranjeros, para ser considerados elegibles y que puedan presentar sus ofertas.

La calificación procederá generalmente al tratarse de las adquisiciones y contrataciones de obras o bienes de gran magnitud o complejidad o, de servicios que requieren conocimientos altamente especializados.

Para realizar la calificación, la UACI requerirá públicamente a todos los interesados para ser considerados como potenciales ofertantes, a que presenten la información indispensable y tomará en cuenta por lo menos los criterios siguientes:

- a) Experiencia y resultados obtenidos en trabajos similares, inclusive los antecedentes de los subcontratistas, cuando la contratación conlleve subcontratación; asimismo, certificaciones de calidad si las hubiere;
- b) Personal idóneo, capacidad instalada, maquinaria y equipo disponible en condiciones óptimas para realizar la obra;
- c) Situación financiera sólida legalmente comprobada; y,
- d) La existencia de otras obligaciones contractuales y el estado de desarrollo de las mismas.

La calificación realizada por la UACI surtirá efecto, inclusive, respecto de las demás instituciones de la administración pública y será revisada y actualizada por lo menos una vez al año.

### **Precalificación**

Art. 28.- Se entenderá por precalificación, la etapa previa de una Licitación o un Concurso, en la que la UACI formula una preselección entre los ofertantes calificados y les invita directamente a presentar ofertas.

### **Co-calificación**

Art. 29.- Se entenderá por co-calificación, a la etapa de una Licitación o un Concurso en la que la UACI invita directamente a ofertantes a presentar

ofertas, sin haberles calificado previamente, la que realizará simultáneamente al momento de analizar y evaluar las ofertas presentadas.

### **Acuerdo Razonado para Calificar**

Art. 30.- La calificación procederá generalmente al tratarse de las adquisiciones o contrataciones de obras o bienes de gran magnitud o complejidad, o servicios que requieren conocimientos altamente especializados, tales como: obras hidroeléctricas, geotérmicas, autopistas, aeropuertos, puertos, servicios de comunicación de gran avance tecnológico, estudios especializados como ecológicos y otros.

Para utilizar el mecanismo de la precalificación o de la co-calificación, la institución contratante deberá emitir un acuerdo razonado. El mecanismo de calificación deberá consignarse en las bases de licitación o de concurso.

En el Reglamento de esta Ley se determinarán los casos en los que procede realizar la calificación ya sea en forma previa o simultánea.

## **CAPÍTULO IV**

### **GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR**

#### **Calificación**

Art. 31.- Para proceder a las adquisiciones y contrataciones reguladas por esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:

- a) El Mantenimiento de Oferta;
- b) La Buena Inversión de Anticipo;
- c) El Cumplimiento de Contrato; y,
- d) La Buena Obra.

En las bases de licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente.

En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de éstas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse.

### **Especies de Garantías**

Art. 32.- Las garantías podrán consistir en fianzas o garantías bancarias, emitidas por sociedades afianzadoras o aseguradoras o instituciones bancarias, nacionales o extranjeras. Las forma, valores, plazos y demás condiciones de éstas garantías serán establecidas de conformidad a las bases de licitación o de concurso y el contrato respectivo.

También podrán servir como garantías depósitos bancarios con restricciones, cartas de crédito irrevocables y pagaderas a la vista, o cualquier otro título valor o bien de fácil o inmediata realización, siempre que a juicio de la institución contratante garantice suficientemente sus intereses.

Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras extranjeras, podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión.

Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador y ser aceptadas por las instituciones contratantes.

### **Garantía de Mantenimiento de Oferta**

Art. 33.- Garantía de Mantenimiento de Oferta, es la que se otorga a favor de la institución contratante, a fin de asegurar el mantenimiento de las condiciones y de los precios de las ofertas, desde la fecha de apertura de éstas hasta su vencimiento, de conformidad a lo establecido en las bases de licitación o de concurso. El ofertante ganador, mantendrá la vigencia de esta garantía hasta el momento en que presente la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

El período de vigencia de la garantía se establecerá en las bases de licitación o de concurso, el que deberá exceder al período de vigencia de la oferta por un plazo no menor de treinta días. El valor de dicha garantía oscilará entre el 2% y el 5% del valor total del presupuesto del contrato. En las bases de licitación o de concurso se hará constar el monto fijo por el cual se constituirá esta garantía.

La Garantía de Mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el ofertante no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido;
- b) Si no se presentase la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación o de concurso; y,
- c) Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente.

### **Garantía de Buena Inversión de Anticipo**

Art. 34.- Garantía de Buena Inversión de Anticipo, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes. La presentación de esta garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del 100% del monto del anticipo.



El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato, dependiendo de las justificaciones y la naturaleza de la contratación; así, como de lo establecido en las bases de licitación o de concurso.

La vigencia de esta garantía durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.

### **Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Art. 35.- Garantía de Cumplimiento de Contrato, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumplirá con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, será entregada y recibida a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.

El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del 10%, y en el de bienes será de hasta el 20%.

En las bases de licitación o de concurso se establecerá el plazo y momento de presentación de esta garantía.

### **Efectividad de Garantía**

Art. 36.- Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

### **Garantía de Buena Obra**

Art. 37.- Garantía de Buena Obra, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. Cuando sea procedente, ésta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros.

El porcentaje de la garantía será el 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año.

### **Responsabilidad Contratista y Prescripción**

Art. 38.- La responsabilidad del contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común. Este plazo deberá estar incorporado en las bases de licitación.

## **CAPÍTULO V**

### **FORMAS DE CONTRATACIÓN**

#### **Formas**

Art. 39.- Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta Ley, serán las siguientes:

- a) Licitación o concurso público;
- b) Licitación o concurso público por invitación;
- c) Libre Gestión;

d) Contratación Directa; y,

e) Mercado Bursátil.

Las formas anteriormente indicadas, podrán incluir contratistas nacionales o nacionales y extranjeros o sólo extranjeros, que se especificarán en cada caso oportunamente. El procedimiento de licitación se aplicará siempre que se trate de las contrataciones de bienes y construcción de obras y, el de concurso para las contrataciones de servicios de consultoría.

Se entenderá por contrataciones en el Mercado Bursátil, las que realicen las instituciones en operaciones de Bolsas legalmente establecidas, cuando así convenga a los intereses públicos. Las adquisiciones por este sistema estarán reguladas por leyes específicas.

### **Determinación de Montos para Proceder**

Art. 40.- Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;

b) Licitación pública por invitación: del equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;

c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y,(2)

d) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven.

### **Determinación de Montos para Contratar**

Art. 41.- Los montos para la contratación de consultores individuales serán los siguientes:

a) Concurso público: por un monto superior al equivalente de doscientos (200) salarios mínimos urbanos;

b) Concurso público por invitación: desde el equivalente de ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta doscientos (200) salarios mínimos urbanos;

c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente de ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad de precios, el cual debe contener una mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la contratación no exceda del equivalente de diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratare de ofertante único, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y,(2)

d) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven.

Las contrataciones que excedan a los montos establecidos en su caso producen nulidad.

## **TÍTULO IV**

### **DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE FORMAS DE CONTRATACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN**

###### **Documentos Contractuales**

Art. 42.- Los documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato. Dependiendo de la naturaleza de la contratación, estos documentos serán por lo menos:

- a) Bases de licitación o de concurso;
- b) Adendas, si las hubiese;
- c) Las ofertas y sus documentos;
- d) Las garantías; y,
- e) Las resoluciones modificativas y las ordenes de cambio, en su caso.

###### **Bases de Licitación o de Concurso**

Art. 43.- Previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que sin perjuicio de las Leyes o Reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones.

Las bases de licitación o de concurso se registrarán por los modelos y documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso.

### **Contenido Mínimo de las Bases**

Art. 44.- Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:

- a) Un encabezado conteniendo la identificación de la institución contratante, indicación de la UACI que aplicará el procedimiento, la forma y número de la licitación o del concurso, la clase de contrato y una breve descripción del objeto contractual;
- b) Que las ofertas se presenten en castellano o traducidas al mismo idioma, debidamente autenticadas por las autoridades correspondientes e indicarán la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requerirá traducción;
- c) Los requerimientos que deberán cumplir los ofertantes para participar, indicando los documentos probatorios que deberán acompañar con la oferta;
- d) Cuando proceda, se solicitará el uso de la Apostilla para las contrataciones internacionales, en los términos que establezcan los tratados suscritos por El Salvador;
- e) Cuando corresponda, la previsión de presentar ofertas distintas con opciones y variantes;
- f) La cantidad, especificaciones o características técnicas de las adquisiciones de las obras, bienes o servicios, sin hacer referencia en su caso a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante;
- g) La determinación de los precios unitarios por rubro y los precios totales;
- h) La oferta del precio o valor en moneda nacional, o alternativamente en moneda extranjera de conformidad con lo establecido en Convenios Internacionales;

- i) Las cotizaciones de las ofertas, en su caso, se harán con base a los Términos de Comercio Internacional INCOTERMS, vigentes;
- j) El lugar y plazo de entrega de la obra, de los bienes, o de la prestación del servicio, al que se refiera el contrato;
- k) El lugar de presentación de ofertas y el día y hora en que terminará el plazo para presentarlas, así como el lugar, día y hora en que se procederá a su apertura. El plazo para presentarlas deberá ser razonable y establecerse, tomando en cuenta la complejidad de la obra, bien o servicio, pero en ningún caso podrá ser menor de 10 días hábiles.
- l) El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 90 días en los casos de licitación o de concurso;
- m) El período de vigencia de la oferta;
- n) El plazo de la adjudicación e indicación de la posibilidad de su prórroga y de declararse desierta, y el plazo dentro del cual debe firmarse el contrato;
- o) El tipo, plazo, origen, momento de presentación y monto de las garantías o de los seguros que deben rendirse y cualquier otro requisito según el caso;
- p) El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo;
- q) La necesidad de presentación de muestras o catálogos, según el caso;
- r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica;
- s) Plazos y forma de pago;
- t) Declaración jurada del ofertante sobre la veracidad de la información proporcionada;

- u) Causales de suspensión del contrato de obra; y,
- v) Los errores u omisiones subsanables si lo hubieren.
- w) Deberán presentar las solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones, de las cotizaciones correspondientes, por lo menos, a los treinta días anteriores a aquel en el que se presente la oferta. (4)

### **Otros Contenidos de las Bases**

Art. 45.- Las bases de licitación o de concurso deberán contener además, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato.

La presentación de una oferta por el interesado, dará por aceptadas las indicaciones contenidas en las bases de licitación o de concurso.

### **Adjudicación Parcial**

Art. 46.- La licitación o el concurso podrá prever la adjudicación parcial, la que deberá estar debidamente especificada en las bases. Tomando en cuenta la naturaleza de la adquisición o contratación, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes, mediante la división en lotes, siempre y cuando aquéllas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento por separado.

### **Convocatoria y Contenidos**

Art. 47.- En las licitaciones y concursos nacionales, la convocatoria se efectuará en forma notoria y destacada, en los medios de prensa escrita de circulación de la República, en los que se indicarán las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes y los derechos a pagar por las bases, el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.

Además, podrá utilizarse cualquier medio tecnológico que garantice la certeza de la recepción y el contenido del mensaje.



## **Convocatoria Internacional**

Art. 48.- Cuando por la naturaleza o especialidad de las obras, bienes y servicios a adquirir, sea conveniente hacer una licitación o concurso internacional, la convocatoria se realizará en forma notoria y destacada en los medios de prensa nacionales y medios de comunicación electrónica de acceso público, además, por lo menos en uno de los siguientes medios:

a) Publicaciones técnicas especializadas, reconocidas de amplia circulación internacional; y,

b) Periódicos de amplia circulación internacional.

Los criterios para optar a cualquiera de estos medios, se regirán por aquél en el que tengan mayor acceso los potenciales ofertantes.

## **Retiro y Derechos de Bases**

Art. 49.- Cualquier interesado podrá solicitar y retirar en el plazo establecido, las bases de licitación o de concurso. Los derechos a cobrar incluirán los gastos por la reproducción de las mismas, de los planos y algún otro costo que se pueda establecer. Este pago se hará efectivo en las colectorías o tesorerías de cada uno de "las instituciones" que emitan las bases de licitación o de concurso, o en las instituciones financieras autorizadas para tal fin. Dicho pago no será reembolsable.(2)

## **Adendas, Enmiendas y Notificación**

Art. 50.- Las instituciones podrán hacer por escrito adendas o enmiendas a las bases de licitación o de concurso, antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas. Todos los interesados que hayan obtenido las bases de licitación o de concurso, serán notificados de igual manera de las modificaciones o aclaraciones correspondientes. Estos plazos serán fijados en las bases.

## **Consultas**

Art. 51.- Se podrán recibir consultas por escrito antes de la fecha de recepción de las ofertas, las que deberán ser contestadas y comunicadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado las bases de licitación o de concurso; los plazos para dichas consultas serán determinados en las mismas bases.

## **Modalidades de Presentación de Ofertas**

Art. 52.- En las bases de licitación o de concurso se indicarán las diferentes modalidades de la presentación de ofertas, tanto técnicas como económicas, las cuales dependerán de la naturaleza, complejidad, monto y grado de especialización de la obra, bien o servicio a adquirir. Los procedimientos de las modalidades serán establecidos en el Reglamento de esta Ley.

Las ofertas deberán presentarse acompañadas de la Garantía de Mantenimiento de Oferta para los casos que aplique. En el Reglamento de esta Ley se especificará la documentación adicional que deberá acompañar a las mismas, según sea el caso.

Será de exclusiva responsabilidad del ofertante, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación o de concurso.

## **Apertura Pública de las Ofertas**

Art. 53.- En el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes que deseen asistir y cuyas ofertas hayan llegado a tiempo. Las ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la Garantía de Mantenimiento de Oferta, quedarán excluidas de pleno derecho.

Concluida la apertura se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas, las garantías, así como algún aspecto relevante de dicho acto.

## **Prohibiciones**

Art. 54.- No se dará después de la apertura de las ofertas y antes del anuncio de la adjudicación del contrato, información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona o personas que no estén vinculadas en el proceso de análisis y evaluación de ofertas. Esto se aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante, como a personal relacionado con las empresas ofertantes. La infracción a la anterior prohibición dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

## **Evaluación de Ofertas**

Art. 55.- La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.

En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante.

Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas las especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre ofertas de bienes producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero; se dará preferencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los tratados o convenios internacionales en ésta materia, vigentes en El Salvador prevalecerán sobre lo aquí dispuesto.

## **Recomendación para Adjudicación, sus Elementos**

Art. 56.- Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.

Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.

Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.

La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley.

### **Notificación a Participantes**

Art. 57.- Antes del vencimiento de las garantías de mantenimiento de ofertas, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes, del resultado de la adjudicación de conformidad a lo establecido en esta Ley.

La UACI además, deberá publicar por medios de prensa escrita de circulación de la República, los resultados de la adjudicación, pudiendo además utilizar cualquier medio tecnológico que garantice la certeza de la recepción del contenido del mensaje.

## **Prohibición de Fraccionamiento**

Art. 58.- No podrá fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de la misma y eludir, así, los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamiento, la adjudicación será nula, y al funcionario infractor se le impondrá las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos.

## **CAPÍTULO II**

### **LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO**

#### **Licitación Pública**

Art. 59.- La Licitación Pública es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios que no fueren los de consultoría.

#### **Concurso Público**

Art. 60.- El Concurso Público es el procedimiento en el que se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en la presentación de servicios de consultoría.

#### **Suspensión de la Licitación o de Concurso**

Art. 61.- El Titular de la institución podrá suspender por acuerdo razonado la licitación o el concurso, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma sin responsabilidad para la institución contratante, sea por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. La institución emitirá una resolución razonada de tal decisión, la que notificará oportunamente a los ofertantes.

El funcionario que contraviniera lo dispuesto en el inciso anterior, responderá personalmente por los daños y perjuicios en que haga incurrir a la institución y a los ofertantes.

### **Requisitos del Ofertante con Representación**

Art. 62.- Cuando un ofertante representare legalmente a uno o más fabricantes y ofreciere productos de cada uno de ellos, las ofertas deberán presentarse acompañadas de los documentos que acrediten la representación y de los certificados de garantía de fábrica de cada uno de los productos y la garantía de mantenimiento de oferta por cada una.

### **Licitación o Concurso con un Participante**

Art. 63.- Si a la convocatoria de la licitación o del concurso público se presentare un solo ofertante, se dejará constancia de tal situación en el acta respectiva. Esta oferta única, será analizada por la Comisión de Evaluación de Ofertas para verificar si cumple con las especificaciones técnicas y con las condiciones requeridas en las bases de licitación o de concurso en su caso. Si la oferta cumpliera con los requisitos establecidos y estuviere acorde con los precios del mercado, se adjudicará a ésta la contratación de que se trate. En el caso que la oferta no cumpliera con los requisitos establecidos, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.

### **Ausencia Total de Participantes**

Art. 64.- En el caso que a la convocatoria de la licitación o de concurso público no concurriera ofertante alguno, la Comisión de Evaluación de Ofertas levantará el acta correspondiente e informará al titular para que la declare desierta, a fin de que promueva una segunda licitación o un segundo concurso público.

### **Declaración Desierta por Segunda Vez**

Art. 65.- Siempre que en los casos de licitación o de concurso público, se declare desierta por segunda vez, procederá la contratación directa.

## **CAPÍTULO III**

### **LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO POR INVITACIÓN**

#### **Lista Corta**

Art. 66.- La licitación y el Concurso Público por Invitación son la forma de selección de contratistas en la que se elabora una lista corta de ofertantes, con un mínimo de cuatro invitaciones a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a los que se invita públicamente a participar a fin de asegurar precios competitivos. Esta lista podrá formarse con base al banco de datos que llevará la UACI. Salvo casos especiales debidamente justificados, el número de participantes podrá reducirse hasta un mínimo de dos. En todo caso, siempre el titular de la institución deberá razonar y aprobar la lista corta.(2)

#### **Invitación y Bases**

Art. 67.- La invitación se efectuará por escrito o cualquier medio tecnológico que permita dejar constancia de la invitación, debiendo hacerse constar la recepción de la misma, por parte del destinatario. No obstante siempre se publicará la invitación por lo menos una vez en periódicos de circulación.

En cuanto a la preparación de las bases, el análisis, evaluación y notificación de esta forma de selección de contratista, deberá aplicarse los procedimientos de la licitación o de concurso público.

## **CAPÍTULO IV**

### **LIBRE GESTIÓN**

#### **Elementos**

Art. 68.- La Libre Gestión es el procedimiento por el que las instituciones adquieren bienes o servicios relativos a sus necesidades ordinarias,

disponibles al público en almacenes, fábricas o centros comerciales, nacionales o internacionales.

También se aplicará este procedimiento a la contratación de obras y de consultores individuales cuyo valor no exceda de ochenta (80) salarios mínimos urbanos.

### **Anticipos**

Art. 69.- Se podrá dar anticipos hasta por el 30% del valor total de la obra, bien o servicio a contratar y, en respaldo de aquellos, deberá exigirse una garantía de buena inversión de anticipo que respalde el pago anticipado.

La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste se deberá hacer efectiva la garantía en cuestión.

### **Prohibición**

Art. 70.- No podrá adjudicarse la adquisición o contratación al mismo ofertante o contratista cuando el monto acumulado de un mismo bien o servicio asignado por Libre Gestión, supere el equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, dentro de un período de tres meses calendario, so pena de nulidad.(2)

## **CAPÍTULO V**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA**

#### **Elementos**

Art. 71.- La Contratación Directa es al forma por la que una institución contrata directamente con una persona natural o jurídica sin seguir el procedimiento establecido en esta Ley, pero manteniendo los criterios de competencia y tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución.



## **Condiciones**

Art. 72.- El procedimiento de la Contratación Directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes:

- a) Si así lo exigiere la protección de los derechos de propiedad industrial o intelectual, tales como patentes, derechos de autor u otros semejantes, cuando haya una sola fuente o cuando la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones contractuales no permita promover una licitación;
- b) Por haberse declarado desierta por segunda vez la licitación o el concurso;
- c) Por haberse revocado el contrato celebrado y por razones de urgencia amerite no promover nueva licitación;
- d) Si se tratare de obras, servicios o suministros complementarios o de accesorios o partes o repuestos relativos a equipos existentes u otros previamente adquiridos, de los que no hubiere otra fuente;
- e) Si se tratare de la adquisición de equipo o material de guerra, previamente calificado por el Ministro de la Defensa Nacional y aprobado por el Presidente de la República;
- f) Si se diere el calificativo de urgencia de acuerdo a los criterios establecidos en esta Ley; y,
- g) Si se tratare de una emergencia proveniente de guerra, calamidad pública o grave perturbación del orden.

## **Calificación de urgencia**

Art. 73.- Con el conocimiento del Consejo de Ministros, el titular de la institución será el competente para emitir la declaración de urgencia debidamente razonada, excepto en el caso de los Municipios, que será el concejo municipal el que conozca y tendrá competencia para emitir dicha

declaración. En el caso en que uno o varios miembros del Concejo Municipal sea nombrado para conformar la UACI, de conformidad a lo establecido en el Art. 9 de esta ley, se exonerará para conocer de la declaración de urgencia.(2)

La calificación de Urgencia procederá ante una situación por la que se hace necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes o servicios, cuya postergación o diferimiento impusiere un grave riesgo al interés general. También procederá cuando habiéndose contratado, previa una licitación, el contrato se extinguiere por causas imputables al contratista.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, cuando proceda la calificación de urgencia la institución podrá solicitar ofertas al menos a tres personas, sean naturales o jurídicas que cumplan los requisitos.

## **CAPÍTULO VI**

### **LA NOTIFICACIÓN Y RECURSO**

#### **Forma**

Art. 74.- Todo acto administrativo que afecte derechos o intereses de los ofertantes y contratistas, deberá ser debidamente notificado, a más tardar dentro de las setenta y dos horas hábiles siguientes de haberse proveído. Este surtirá efecto a partir del día siguiente al de su notificación, que se hará mediante entrega de la copia íntegra del acto, personalmente al interesado o por correo con aviso de recibo o por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción.

A menos que el interesado consienta en recibir la esquila de notificación en la oficina administrativa o en otro lugar, la entrega debe realizarse en el lugar señalado para notificaciones.

#### **Domicilio para Notificaciones**

Art. 75.- Los ofertantes y contratistas, sus representantes o sus administradores, mandatarios o apoderados, deberán designar en su primer

escrito, petición o correspondencia, un lugar especial para recibir las notificaciones de los actos que dicten las instituciones contratantes y comunicar cualquier cambio o modificación oportunamente. No podrá usarse para los efectos indicados, la designación de apartados postales.

En caso de omitirse la designación prevenida en el inciso anterior, la notificación podrá hacerse de acuerdo a las reglas del Derecho Común en materia procesal.

### **Recurso para Resoluciones Emitidas**

Art. 76.- De toda resolución pronunciada en los procedimientos de contratación regulados por esta Ley, que afectaren los derechos de los particulares, procederá el recurso de revisión, interpuesto en tiempo y forma.

### **Interposición del Recurso**

Art. 77.- El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; si transcurrido dicho plazo no se interpusiere recurso alguno, la resolución por medio de la cual se dictó el acto quedará firme.

El recurso será resuelto por el mismo funcionario dentro del plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la admisión del recurso, dicho funcionario resolverá con base a la recomendación que emita una comisión especial de alto nivel nombrada por él mismo, para tal efecto. Contra lo resuelto no habrá más recurso.

Para que se entienda agotada la vía administrativa deberá quedar firme la resolución del recurso pertinente. Si de la resolución al recurso de revisión resulta que el acto quedare firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisiciones y contrataciones.

Transcurridos los quince días hábiles después de la admisión del recurso y no se hubiere emitido resolución alguna, se entenderá que ha sido resuelto favorablemente.

El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

### **Contenido del Recurso**

Art. 78.- El recurso se interpondrá con indicación precisa de las razones de hecho y de derecho que lo motivaron y de los extremos que deben resolverse.

Si el recurso no fuere presentado en tiempo y forma, será inadmisibile mediante resolución razonada, contra la que no habrá recurso.

## **TÍTULO V**

### **DE LOS CONTRATOS EN GENERAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**

##### **Momento**

Art. 79.- Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados, salvo los de libre gestión en lo que bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura o documento equivalente en el momento de la entrega del bien o la prestación del servicio. La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley.

### **Citación para Firma del Contrato**

Art. 80.- La institución contratante convocará dentro de los plazos establecidos al ofertante adjudicatario para el otorgamiento del contrato. En las bases de licitación o de concurso, se determinarán los plazos para la firma del contrato y para la presentación de las garantías.

Si el adjudicatario no concurriere a firmar el contrato, vencido el plazo correspondiente, se podrá dejar sin efecto la resolución de adjudicación y concederla al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar. Esta eventualidad deberá expresarse en las correspondientes bases de licitación o de concurso, y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas, según el caso.(2)

Después de la firma del contrato se devolverán las garantías de mantenimiento de ofertas a los ofertantes no ganadores y, de igual manera se procederá, en el caso de declararse desierta la licitación o el concurso.

### **Plazo**

Art. 81.- La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor. (5)

## **CAPÍTULO II**

### **EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

#### **Cumplimiento del Contrato**

Art. 82.- El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.

#### **Prórroga de Contratos por Servicios**

Art. 83.- En los contratos por servicios tales como: de arrendamiento, mantenimiento, vigilancia, mensajería, publicidad, seguros y bancarios, podrá

acordarse su prórroga por un período menor o igual al inicial, dentro del ejercicio fiscal siguiente a la contratación, siempre que las condiciones del contrato se mantengan favorables a la institución y que no hubiese una mejor opción. Este acuerdo deberá ser debidamente razonado y aceptado por el contratista.(2)

### **Ejecución y Responsabilidad**

Art. 84.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato.

Asimismo, la institución contratante hará el pago oportuno de las obras, bienes o servicios recibidos, después de cumplidos los requisitos para el efecto y dentro de los términos contractuales. En caso de atraso para efectuar el pago devengado, el contratista tendrá derecho a una compensación por parte de la institución contratante equivalente a la tasa básica activa, promedio publicada por el Banco Central de Reserva, sobre las sumas adeudadas por los días posteriores a los señalados.

### **Multa por Mora**

Art. 85.- Cuando el contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del (0.1%) del valor total del contrato.

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del (0.125%) del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del (0.15%) del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento (12%) del valor total del contrato, procederá la revocación del mismo, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

Sin embargo, de lo dispuesto en los incisos anteriores en su caso, la multa establecida será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, le serán aplicables únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia del contratista.

### **Retrasos no Imputables al Contratista**

Art. 86.- Si el retraso del contratista se debiera a causa no imputable al mismo debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional.

### **Seguro Contra Riesgos**

Art. 87.- La institución contratante dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá exigir al contratista un seguro que respalde los riesgos determinados en el contrato. Esta exigencia deberá constar en las bases de licitación o de concurso.

## **Ajuste de Precios**

Art. 88.- En los contratos en que el plazo de ejecución exceda de doce meses calendario, procederá el ajuste de los precios pactados, siempre y cuando, se compruebe en los mercados, modificaciones de precios que afecten los costos y solo por la parte no ejecutada de la obra, bienes o servicios no recibidos. Estos ajustes deberán hacerse del conocimiento público.

Igualmente procederá el ajuste de precios, al operarse una variación en el poder adquisitivo de la moneda nacional frente al patrón dólar.

La revisión de este rubro se llevará a cabo en la forma prevista en el contrato correspondiente. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los diferentes criterios y mecanismos de ajustes de precios, que serán distintos de acuerdo al tipo de contrato.

## **CAPÍTULO III**

### **SUBCONTRATACIÓN**

#### **Condiciones y Limitaciones**

Art. 89.- Las bases de licitación o de concurso, determinarán los términos de las subcontrataciones, y los ofertantes deberán consignar en sus ofertas toda la información relativa a las personas naturales o jurídicas a subcontratar. No podrá producirse la subcontratación, cuando las bases de licitación o de concurso y las cláusulas del contrato lo prohiban expresamente.

El contratista podrá subcontratar únicamente las prestaciones accesorias o complementarias de la construcción de la obra o prestación de servicios descritos en su oferta, previa autorización por escrito de la institución contratante.

Sin perjuicio de lo anterior se podrán efectuar subcontrataciones de emergencia por casos fortuitos o fuerza mayor, con conocimiento del Consejo de Ministros y mediante acuerdo razonado del titular, y en el caso de los



Municipios, el conocimiento será del Concejo Municipal; esta facultad deberá establecerse en el contrato, y en todo caso, el subcontratista deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en esta ley y su reglamento.(2)

### **Subcontratista**

Art. 90.- El contratista sólo podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato cuando éstos últimos no estén inhabilitados para contratar, conforme esta Ley y demás Leyes. Por otra parte, el subcontratista sólo ostentará derechos frente al contratista principal, por razón de la subcontratación y, frente a la institución contratante, responderá siempre el contratista principal de todas las obligaciones que le correspondan por razón del contrato.

### **Condiciones de Validez**

Art. 91.- La subcontratación sólo podrá autorizarse validamente, cuando se cumplan los siguientes requerimientos adicionales.

- a) Que con carácter previo, se comuniqué por escrito a la institución contratante, la identidad del subcontratista y las partes del contrato a las que se referirá la subcontratación; y,
- b) Lo demás que establezca el contrato, en su caso.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA CESACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS**

#### **Cesación**

Art. 92.- Los contratos cesan en sus efectos, por la expiración del plazo pactado para su ejecución y por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, todo sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de los mismos.

De acuerdo a las circunstancias, las partes contratantes podrán acordar antes del vencimiento del plazo, la prórroga del mismo especialmente por causas que no fueren imputables al contratista y en los demás casos previstos en esta Ley.

Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte del contratista, cuando éste las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del contrato, seguida del acto de recepción formal de parte de la institución contratante, en su caso.

### **Formas de Extinción**

Art. 93.- Los contratos regulados por esta ley se extinguirán por las causales siguientes:

- a) Por la caducidad;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes;
- c) Por revocación;
- d) Por rescate; y,
- e) Por las demás causas que se determinen contractualmente.

### **Caducidad**

Art. 94.- Los contratos también se extinguen por cualquiera de las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones.

Son Causales de Caducidad las Siguietes:

- a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato;

- b) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores;
- c) Mora en el pago oportuno por parte de la institución contratante, de acuerdo a las cláusulas contractuales; y,
- d) Las demás que determine la Ley o el contrato.

### **Mutuo Acuerdo de las Partes Contratantes**

Art. 95.- Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos.

### **Revocación**

Art. 96.- Procederá la revocación del contrato en los casos siguientes:

- a) Por la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista;
- b) Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos;
- c) Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas;

d) Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato; y,

e) Por las demás que determine la Ley.

### **Caso Especial**

Art. 97.- En los casos de fusión de sociedades en las que participe la sociedad contratista, podrá continuar el contrato con la entidad absorbente o resultante de la fusión, la que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones resultantes de la misma. Toda vez que sea aceptada la nueva sociedad por el contratante.

En los casos de separación de sociedades podrá continuar el contrato con aquella sociedad resultante que conserve dentro de sus finalidades el objeto de las obligaciones contractuales.

### **Rescate**

Art. 98.- Por el rescate, la institución fundamentada en razones de interés público pone fin al contrato antes del vencimiento del plazo pactado y asume la administración directa en la ejecución del servicio correspondiente; esta forma de extinción opera únicamente en los contratos de concesión de obra pública o de servicio público.

### **Plazo de Reclamos**

Art. 99.- En los contratos se fijará un plazo que se contará a partir de la recepción formal, dentro del cual la institución contratante deberá formular los reclamos correspondientes y si esto no ocurriere se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte del contratista, salvo disposición legal expresa en contrario.

Se exceptúan de este plazo, los contratos que por su naturaleza o característica de las obligaciones no fuere necesario.

## **Efectos de la Extinción**

Art. 100.- El incumplimiento por parte de la institución contratante, de las obligaciones del contrato, originará la extinción del mismo sólo en los casos previstos en esta Ley y determinará para la referida institución el pago de los daños y perjuicios que por tal causa favorecieren al contratista.

Cuando el contrato se dé por caducado por incumplimiento imputable al contratista, se harán efectivas las garantías que correspondan en su caso y deberá además indemnizar a la institución contratante, por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de las citadas garantías.

La revocación del contrato se acordará por la institución contratante, de oficio o a solicitud del contratista, y en todo caso al tomar dicho acuerdo, deberá considerarse lo expresado en el contrato mismo y lo dispuesto en la Ley.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA NULIDAD**

#### **Nulidad de los Contratos**

Art. 101.- Los contratos regulados en la presente Ley serán nulos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación o cuando concurra alguna de las causales establecidas en esta Ley o en el Derecho Común.

Son causales de nulidad de los contratos regulados en esta Ley los siguientes:

- a) La concurrencia de alguna causal de incapacidad legal prevista en esta Ley;
- b) La concurrencia de alguna infracción o prohibición sancionada expresamente con nulidad;
- c) El exceso cometido en alguno de los montos establecidos para contratar; y,
- d) Las demás reconocidas en el Derecho Común que fueren aplicables.

## **Efecto de la Declaración de Nulidad**

Art. 102.- La nulidad de los actos preparatorios del contrato o de la adjudicación firme, producirá en todo caso, la nulidad del mismo contrato, el que entrará en fase de liquidación, si fuere el caso, debiendo restituirse las partes recíprocamente las cosas que hubiesen recibido en virtud del mismo y, si esto no fuere posible, se devolverá su valor. La parte que resultare culpable deberá indemnizar a la contraria los daños y perjuicios que haya sufrido.

La nulidad de los actos preparatorios, sólo afectará a éstos y sus consecuencias.(2)

## **Nulidad del Derecho Común**

Art. 103.- La nulidad de los contratos por causas reconocidas en el Derecho Común aplicables a la contratación administrativa, se sujetará a los requisitos y plazos de ejercicio de las acciones establecidas en el ordenamiento civil.

# **TÍTULO VI**

## **DE LOS CONTRATOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA**

### **Elementos**

Art. 104.- El contrato de obra pública es aquel que celebra una institución con el contratista, quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativas, sea mediante la alteración del terreno o del subsuelo, sea mediante la edificación, remodelación, reparación, demolición o conservación, o por cualquier otro medio.

Las obligaciones derivadas de un contrato de Obra Pública se regirán por las cláusulas del mismo contrato, los documentos específicos que se denominan

documentos contractuales, las disposiciones de esta Ley y las contenidas en el Derecho Común que les fueren aplicables.

### **Contrato Llave en Mano**

Art. 105.- Podrá acordarse mediante resolución razonada la celebración del Contrato Llave en Mano, siempre que se comprueben las ventajas de esta modalidad de contratación, con respecto a las otras estipuladas en esta ley o que se tratare de la ejecución de proyectos extraordinariamente complejos; en los que fuere evidente la ventaja de consolidar en un solo contratista todos los servicios de ingeniería, provisión de equipo y construcción, teniendo en cuenta las ventajas de esta modalidad respecto a los costos que puede tener el proyecto de celebrarse la contratación en la forma ordinaria.

La determinación del contratista para la celebración del contrato llave en mano, se hará en la misma forma o procedimientos regulados para los demás casos y la respectiva institución contratante deberá incorporar a este contrato, las cláusulas que permitan vigilar y supervisar el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales. Sé prohíbe en esta clase de contratos la introducción de órdenes de cambio. Y ajuste de precios; así como, el plazo de ejecución no será sujeto a modificaciones salvo en los casos de fuerza mayor.

### **Prohibición Supervisión**

Art. 106.- Los contratos de supervisión de una obra pública, no podrán concertarse con la misma empresa encargada de la ejecución, ni con la que hubiese realizado el diseño, so pena de nulidad. Los contratos de supervisión quedan sujetos a lo establecido en esta Ley para los de consultorías.

### **Estudio Previo y Obra Completas**

Art. 107.- Cuando el caso lo amerite, el proyecto deberá incluir un estudio previo de ingeniería de los terrenos en los que la obra se va a ejecutar.

Los proyectos de obras deberán comprender necesariamente obras completas y cada uno de los elementos o medios para la realización y utilización de la misma, incluyendo la adquisición de tierras o de otros inmuebles que fueren necesarios y la remoción oportuna de cualquier obstáculo.

### **Precauciones y Suspensión**

Art. 108.- El titular de la institución, previa opinión de la UACI, podrá acordar mediante resolución razonada, comunicada por escrito al contratista, la suspensión de toda o de cualquier parte de la obra, hasta un plazo de quince días hábiles sin responsabilidad para la institución contratante. Si el plazo se extendiere a más de quince días hábiles, deberá reconocerse al contratista y al supervisor los gastos en que incurriere por los días posteriores de suspensión.

En caso de calamidad pública, desastres, fuerza mayor o caso fortuito, el titular de la institución podrá ampliar el plazo por un tiempo racional, comunicándolo por escrito a la UNAC, sin costo adicional para la entidad contratante.

En todo caso de suspensión de la obra, sea de oficio o a solicitud del contratista, éste deberá realizar las actuaciones necesarias para evitar el deterioro de la obra ejecutada y para que la paralización no produzca daños en perjuicio de la institución contratante o de terceras personas.

### **Modificaciones Órdenes de Cambio**

Art. 109.- La institución contratante podrá modificar el contrato en ejecución, mediante órdenes de cambio debido a circunstancias imprevistas y comprobadas. Toda orden de cambio que implicare un incremento del monto del contrato deberá someterse al conocimiento del Concejo de Ministros, y en el caso de las Municipalidades conocerá el Concejo Municipal.(2)

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento del monto del contrato ya sea de una sola vez o por la suma de varias modificaciones, se considerará como nueva contratación, por lo que deberá someterse a licitación, siguiendo todo el procedimiento establecido en esta Ley, so pena de nulidad de la orden de cambio correspondiente.



### **Seguimiento de la Ejecución**

Art. 110.- Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los técnicos de la misma, para comprobar la buena marcha de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los contratos.

### **Programación de la Ejecución**

Art. 111.- El contratista quedará obligado a cumplir con la programación aprobada para la ejecución de la obra prevista, en las diferentes etapas del proyecto, las que una vez recibidas y aprobadas por el supervisor de la obra, procederá el respectivo pago.

### **Retenciones y Devolución**

Art. 112.- En los contratos de obras, las instituciones contratantes deberán retener el monto del último pago; el cual no deberá ser inferior al 5% del monto vigente del contrato, a favor de los contratistas y de los supervisores, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. El pago del monto retenido se hará posterior a la recepción definitiva de la obra, éstas retenciones no devengarán ningún interés.

### **Terminación de Obra por Fidor**

Art. 113.- En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales podrá encomendarse al emisor de la garantía del contratista, la terminación de la obra, siempre que el fiador pueda cumplir con aquellas obligaciones y sus especificaciones. En caso de que el fiador se negare, se hará efectivo el valor de la garantía de cumplimiento de contrato.

### **Recepción Provisional**

Art. 114.- Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá

a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción.

Al acto concurrirán los supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales.

### **Plazo de Revisión**

Art. 115.- A partir de la recepción provisional, la institución contratante dispondrá de un plazo máximo de sesenta días para revisar la obra y hacer las observaciones correspondientes.

En el caso de que se comprobare defectos o irregularidades, la institución requerirá al contratista para que las subsane en el plazo establecido en el contrato.

Si el contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobados en el plazo estipulado en el contrato, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la institución contratante corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para el contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan.

### **Recepción Definitiva**

Art. 116.- Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente.

### **Redención de Garantías**

Art. 117.- Practicada la recepción definitiva de la obra, la institución contratante devolverá al contratista la garantía de cumplimiento de contrato, previa presentación de la garantía de buena obra. Cumplido el plazo de la garantía de buena obra se notificará al contratista la liquidación correspondiente y se devolverá la garantía.

### **Vicios Ocultos de la Obra**

Art. 118.- La responsabilidad por vicios ocultos de la obra, será imputable según corresponda, al constructor, al supervisor o al consultor, la que prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común.

Si después de practicada la liquidación se comprobare vicios ocultos, se deberán ejercer las acciones legales correspondientes, para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

El plazo a que se refiere el inciso primero deberá consignarse en las bases de licitación y en el contrato.

## **CAPÍTULO II**

### **CONTRATO DE SUMINISTRO**

#### **Elementos**

Art. 119.- Por el Contrato de Suministro las instituciones adquieren o arriendan bienes muebles o servicios necesarios mediante una o varias entregas en períodos sucesivos, en el lugar convenido por cuenta y riesgo del contratista. Dentro de este contrato se incluyen los servicios técnicos, profesionales y de mantenimiento en general, relacionado con el patrimonio, así como los servicios de vigilancia, limpieza y similar.

Cuando se trate de contratos de una sola entrega e inmediata, no será necesario exigir garantía de cumplimiento de contrato.

## **Oportunidad**

Art. 120.- Los contratos de suministro se celebrarán de acuerdo con la política anual de adquisiciones y contrataciones, el plan de trabajo y el plan anual de compras y suministros.

Cuando las cantidades para adquirir un determinado bien fueren significativas y su precio resultase ventajoso, podrá celebrarse un solo contrato para la adquisición, el que podrá determinar pedidos, recepciones y pagos totales o parciales, por razón de almacenamiento, conservación o actualización tecnológica.

## **Recepción, Incumplimiento y Sanción**

Art. 121.- Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.

Cuando se comprueben defectos en la entrega, el contratista dispondrá del plazo que determine el contrato, para cumplir a satisfacción, y en caso contrario, además, se hará valer la garantía de cumplimiento de contrato.

Si el contratista no subsanare los defectos comprobados, se tendrá por incumplido el contrato y procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato.

## **Vicios o Deficiencias**

Art. 122.- Si durante el plazo de la garantía de fábrica otorgada por el ofertante de los bienes o servicios suministrados, se observare algún vicio o deficiencia, la UACI deberá formular por escrito al suministrante el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes, o la correspondiente prestación del servicio.

Antes de expirar el plazo de la garantía indicada en el inciso anterior y comprobado que los bienes y servicios no pueden ser reparados o repuestos,

la UACI deberá rechazarlos y hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. La institución contratante quedará exenta de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho al suministrante.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTRATO DE CONSULTORÍA**

##### **Casos**

Art. 123.- Son Contratos de Consultoría los que celebra la institución, con el objeto de obtener mediante un precio la prestación de servicios especializados, tales como:

- a) Toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico;
- b) Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizacionales;
- c) Cualesquiera otros servicios directa o indirectamente relacionados con los anteriores y en los que también predominan las prestaciones de carácter intelectual no permanente; y,
- d) Estudios de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga.

##### **Requerimientos**

Art. 124.- Los Consultores, sean éstos personas naturales o jurídicas deberán acreditar:

- a) Las primeras, su capacidad académica, profesional, técnica o científica y experiencia, que en cada caso sean necesarias; y,
- b) Las segundas, que se finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de las obligaciones contractuales, según resulte de sus respectivas escrituras de constitución y acrediten debidamente que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes, para la debida ejecución del contrato.

En el caso de las personas jurídicas será tomada en cuenta su experiencia como tal y la de las personas consultores que la integran y prestarán el servicio, debiendo éstos llenar los requisitos señalados para los consultores que ofertan sus servicios en calidad de personas naturales.

### **Prohibición**

Art. 125.- En los contratos de consultoría que tuvieren por objeto diseño, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, la institución no podrá adjudicarlos a las mismas empresas que estuvieren desarrollando contratos de construcción de obra pública ni a las empresas vinculadas a éstas, en las que el contratista pueda ejercer directa o indirectamente una influencia dominante por razón de propiedad, participación financiera y otras similares, todo so pena de nulidad.

Los contratos de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra pública, no podrán ser adjudicados a la empresa que elaboró el diseño, so pena nulidad.

### **Fijación de Precio**

Art. 126.- El precio de los servicios contratados podrá fijarse con base a costos más honorarios fijos, hora - hombre, suma alzada o por porcentaje del valor de la obra.

## **Pagos y Retenciones**

Art. 127.- De conformidad a lo establecido en el artículo anterior, los pagos serán efectuados de acuerdo a la programación de resultados o avances definidos en el contrato, previa aceptación por escrito de la institución contratante.

## **Caso de Supervisión**

Art. 128.- Cuando el contrato de consultoría se refiera al servicio de supervisión, los pagos parciales se harán con relación a la programación de la ejecución de la obra y de conformidad a lo establecido en el contrato respectivo, so pena de incurrir en responsabilidad.

Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se justifique la suspensión temporal de la obra, ésta no implicará incremento al valor del contrato.

En el caso de que la ejecución de obra no se incluyera en el plazo establecido en el contrato de obras por causa imputable al constructor, los costos adicionales por la extinción de los servicios de supervisión serán descontados de cualquier suma que se le adeude al constructor.

## **Deficiencia y Responsabilidad**

Art. 129.- Cuando el servicio de consultoría demostrare alguna deficiencia, la institución exigirá la subsanación al consultor.

El consultor responderá por los daños y perjuicios provenientes de defectos e insuficientes técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de normas técnicas, o en su caso, de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido e imputables a él en la ejecución o utilización de la obra o servicio contratado. Esta responsabilidad será compartida por el funcionario contratante cuando se hubiere contratado en forma directa sin la concurrencia de competencia.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONTRATO DE CONCESIÓN**

#### **Clases**

Art. 130.- Para los efectos de esta ley, los contratos de concesión podrán ser:

(1)

a) De Obra Pública (1) (3)

b) De Servicio Público (1) (3)

c) De Recursos Naturales y Subsuelos (1) (3)

INCISO SEGUNDO DEROGADO (3)

#### **Concesión de Obra Pública**

Art. 131.-Por concesión de obra pública, el Estado a través de la institución correspondiente o del Consejo Municipal concede la explotación a una persona natural o jurídica para que a su cuenta y riesgo proceda a construir, mejorar, reparar, mantener u operar cualquier bien inmueble a cambio de la concesión temporal para que administre y explote el servicio público a que fuere destinada, incluidos los bienes nacionales de uso público o municipales destinados a desarrollar obras y áreas de servicios. (3)

Además, en las obras que se otorguen para concesión se podrá incluir el uso del subsuelo y los derechos de construcción en el espacio sobre los bienes nacionales de uso público o municipales destinados a ello. (3)

Finalizado el plazo de la concesión, la persona concesionaria se obliga a entregar al Estado a través de la institución correspondiente, la propiedad de la obra en condiciones adecuadas para la prestación del mismo servicio. (3)



## **Concesión de Servicio Público**

Art. 131-Bis.- Por el Contrato de Concesión de Servicio Público, el Estado a través de la institución correspondiente, concede temporalmente a una persona natural o jurídica, la facultad de prestar un servicio público, bajo su vigilancia y control y a cuenta y riesgo de la concesionaria. El plazo y demás condiciones se determinarán de acuerdo al contrato de concesión. (1)(3)

## **Concesión de Recursos Naturales y del Subsuelo**

Art. 132.- Los contratos de concesión para la explotación de los recursos naturales y del subsuelo, estarán sujetos a leyes específicas según el recurso de que se trate.

## **Licitación Pública para Concesión**

Art. 133.- La forma de seleccionar al concesionario para cualquier tipo de contrato de concesión, será la licitación pública, nacional o internacional, y se regirá por las disposiciones que regulan las licitaciones en esta Ley. (3)

La concesión de obra y de servicio público podrá adoptar cualquiera de las siguientes modalidades: (3)

a) Concesión con origen de iniciativa pública, a cargo de la Administración Pública o Municipal: se refiere a la invitación o llamado para la ejecución de obras públicas o prestación de servicios públicos a concesionar a solicitud de la Administración Pública; y, (3)

b) Concesión con origen de iniciativa privada, a cargo de cualquier persona privada, natural o jurídica: se refiere a una solicitud o postulación expresa de una persona natural o jurídica, para la ejecución de obras públicas o prestación de servicios públicos mediante un contrato de concesión. (3)

Cuando se trate de una concesión bajo la modalidad de origen de iniciativa privada, el postulante deberá hacer la presentación del proyecto de la obra o

servicio público a ejecutar, ante la entidad que tiene a su cargo la vigilancia y control de la obra o del servicio público, o a los Consejos Municipales, según sea el caso, de conformidad a los requerimientos establecidos por la autoridad concedente para esos efectos y a lo estipulado en los artículos 135 y 136 de esta Ley. (3)

La entidad pública respectiva deberá resolver sobre la viabilidad del proyecto en un plazo no mayor de seis meses, contado a partir de la presentación del proyecto. Si la Resolución fuere de aprobación, la obra pública de cuya ejecución se apruebe deberá licitarse dentro de un año desde la aprobación de la solicitud. (3)

El proponente tendrá derecho a participar en la licitación en los términos y condiciones que los demás particulares, pero con los siguientes derechos sobre los demás ofertantes: (3)

a) Que se le reembolsen los gastos en que haya incurrido para la formulación de la propuesta; y, (3)

b) Que se le otorgue la concesión en caso que no se presentaren otros oferentes, si calificare para ser concesionario. (3)

### **Temporalidad**

Art. 134.- La autoridad competente para la adjudicación de los contratos de todo tipo de concesión y para la aprobación de las bases de licitación o del concurso, será el titular, la Junta o el Consejo Directivo de la institución del Estado que promueva la concesión o el Consejo Municipal en su caso. Para las concesiones de obra pública, las bases deberán ser presentadas a la Asamblea Legislativa para su aprobación, y para cumplir con lo establecido en el Art. 120 de la Constitución de la República, las mismas deberán contener como mínimo lo siguiente: (1) (3)

- a) Las condiciones básicas de la concesión; y, (3)
- b) El plazo de la concesión. (3)

### **Competencia y Requerimientos Previos**

Art. 135.- La celebración de los contratos de concesión a que se refiere el artículo 131 de esta Ley, se hará previo cumplimiento de los requisitos siguientes: (3)

- a) La elaboración de las cláusulas de prestación a que haya de sujetarse el servicio en sus aspectos administrativos, operativos, jurídicos, económicos y técnicos; (3)
- b) Establecer los procedimientos para la inspección y aceptación de las obras respectivas, es su caso; (3)
- c) Establecer la estructura tarifaria respectiva, así como las fórmulas de los reajustes tarifarios y su sistema de revisión, previa aprobación de la autoridad concedente; (3)
- d) Establecer el plazo por el cual se concederá la concesión; (3)
- e) Determinar el subsidio que otorgará el Estado, en caso existiere; (3)
- f) Determinar los pagos ofrecidos por el concesionario al Estado, en el caso que se entreguen bienes y derechos para ser utilizados en la concesión; (3)
- g) Elaborar el grado de compromisos de riesgo que asume el concesionario durante la construcción o la explotación de la obra, o gestión de los servicios públicos, tales como caso fortuito y fuerza mayor y los riesgos que asumirá el Estado; y, (3)
- h) Establecer los procedimientos para calificar cualesquier otros servicios adicionales útiles y necesarios. (3)

## **Requerimientos de Ejecución**

Art. 136.- En los contratos regulados en el presente Capítulo, el concesionario deberá cumplir con los requisitos siguientes: (3)

a) Ejecutar las obras precisas y organizar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo; (3)

b) Prestar el servicio en forma continua y universal, sujetándose a las tarifas o peajes aprobados; (3)

c) Cuidar del buen funcionamiento y mantenimiento del servicio y de cubrir la demanda del mismo, sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la institución; y, (3)

d) Indemnizar por cualquier daño ocasionado a los usuarios por negligencia, impericia o mala fe debidamente comprobadas. Todo sin perjuicio de lo establecido al respecto por la Ley. (3)

## **Limitaciones**

Art. 137.- Los bienes y derechos que adquiera el concesionario a cualquier título y que queden afectos a la concesión, no podrán ser enajenados separadamente de ésta, ni hipotecados o sometidos a gravámenes de ninguna especie sin la autorización de la institución contratante. Los mismos pasarán al dominio de la institución respectiva por Ministerio de ley al expirar el plazo de la concesión, lo que se hará constar tanto en el contrato de concesión o en el decreto legislativo según el caso.

## **Uso de Bienes del Estado**

Art. 138.- El concesionario utilizará los bienes de la Hacienda Pública que la institución determine, sólo en cuanto fuere necesario para cumplir con el contrato de concesión.

## **Bienes Excluidos y Obligaciones**

Art. 139.- Por pertenecer la riqueza del subsuelo al Estado, todos los recursos naturales y bienes arqueológicos que se descubrieren como consecuencia de la ejecución de una obra, quedarán excluidos de la concesión otorgada y dependiendo de la magnitud del hallazgo, las autoridades competentes decidirán si procede suspender los trabajos o continuarlos, excepto cuando la concesión se refiera a éstos recursos naturales.

Es obligación del concesionario preservar al medio o ambiente, e informar inmediatamente a la autoridad competente de los hallazgos. La omisión de esta obligación, según la gravedad del caso, será causa de caducidad del respectivo contrato y la autoridad competente deberá proceder a realizar las demandas legales correspondientes.

## **Tráfico en Carreteras y Caminos**

Art. 140.- La construcción de las obras relativas a la concesión, no podrá interrumpir el tránsito en carreteras y caminos existentes. Cuando la interrupción sea inevitable, el concesionario estará obligado a habilitar un adecuado tránsito provisorio.

## **Obligación del Concesionario**

Art. 141.- El concesionario estará obligado: (3)

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas en el contrato de concesión, evitando las causales que originen molestias, incomodidades, inconvenientes o peligro a los usuarios, salvo que la

alteración del servicio obedezca a razones de seguridad o de urgente reparación; (3)

b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de las facultades de supervisión, vigilancia y control del concedente; (3)

c) Indemnizar los daños que causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo de la obra o servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Estado o a la Municipalidad; y, (3)

d) Velar por el cumplimiento exacto de las normas y reglamentos sobre el uso y conservación de las obras o servicios concedidos. (3)

### **Otras Obligaciones**

Art. 142.- El concesionario estará obligado a velar por el cumplimiento exacto de las normas y reglamentos sobre el uso y conservación de las obras.

### **Expropiaciones**

Art. 143.- Cuando sea imprescindible la expropiación de tierras u otros bienes, para realizar las obras relativas a la concesión, se estará a lo dispuesto por la Constitución y la Ley de la materia.

### **Exención y Extinción por Caso Fortuito**

Art. 144.- En caso de guerra, conmoción interior, fuerza mayor o caso fortuito, si las circunstancias así lo exigieren, podrá eximirse temporalmente al concesionario de la prestación del servicio. Si estas situaciones persistieren indefinidamente, podrá darse el rescate y se tendrá por extinguido el contrato respectivo.

### **Derecho de la Institución**

Art. 145.- En caso de muerte o quiebra del concesionario o de extinción de la sociedad concesionaria, sucedidas antes del vencimiento del plazo contractual, la institución tendrá el derecho prioritario de adquirir la obra mediante su pago por el estricto valor de la obra a precios corrientes de mercado, una vez deducida la depreciación de la misma y el retorno de la inversión de acuerdo a los registros en los libros contables. Este pago deberá hacerse a plazos.

Cuando la obra no hubiera sido terminada por culpa imputable al concesionario, la institución tendrá la opción de terminarla o de otorgar la concesión a otra persona natural o jurídica, a través de licitación pública.

### **Caso de Intervención**

Art. 146.- Corresponde a la entidad concedente, la inspección y vigilancia del cumplimiento por parte del concesionario, de sus obligaciones, tanto en la fase de construcción como en la explotación de la obra o servicio. (3)

Si el concesionario incumpliere el contrato y de ésto se derivare perturbación del servicio público, el Estado a través de la institución correspondiente o del Consejo Municipal en su caso podrá acordar la intervención del servicio hasta que esta situación desaparezca o revocare el respectivo contrato. (3)

En todo caso, el concesionario deberá reconocer y proceder al pago a la institución concesionaria correspondiente o la Municipalidad respectiva, los gastos, daños y perjuicios en que haya incurrido. (3)

### **Efecto de Incumplimiento**

Art. 147.- Cuando exista incumplimiento del contrato imputable al concesionario, la entidad concedente hará efectivas las garantías correspondientes. (3)

## **Sanciones**

Art. 147- Bis.- Son infracciones graves: (3)

a) La no iniciación de las obras o servicios, por parte del concesionario, en un plazo superior a seis meses contados a partir del día de la aprobación de la concesión; (3)

b) La suspensión injustificada por parte del concesionario del las obras o servicios por un plazo superior a seis meses; (3)

c) Si de la ejecución de la obra o servicio a cargo del concesionario se derivaren perturbaciones graves y no reparables por otros medios en el servicio público, imputables al concesionario; (3)

d) No permitir a los usuarios el libre uso de las obras o el servicio público, cuando sea utilizado para los fines establecidos en el contrato de concesión; (3)

e) Si el concesionario suministrare un bien, servicio u obra de inferior condición o calidad del pactado o contratado o concesionado; (3)

f) Cuando se produzca una destrucción parcial de las obras o de sus elementos, y servicios, de modo que se haga inviables su utilización en un período de tiempo; y, (3)

g) Las demás que determine la Ley, las bases de licitación o el contrato de concesión. (3)

Sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo II, Ejecución de los Contratos de esta Ley, las infracciones graves contenidas en los anteriores literales, serán sancionadas. por parte de la entidad concedente, con una multa de acuerdo a los establecido en el contrato de concesión, la cual no podrá ser mayor de diez por ciento del valor del contrato por cada infracción. Los fondos provenientes de la aplicación de las sanciones ingresarán al Fondo General de la Nación. (3)



El incumplimiento consecutivo de tres o más resoluciones sancionatorias por haber cometido las anteriores infracciones graves, dentro de un lapso de tres años, será motivo suficiente para declarar la suspensión provisional de la concesión, por un plazo máximo de tres meses, previa audiencia al concesionario. (3)

La suspensión sólo podrá levantarse si se comprueba el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias. Si transcurrido el plazo de la suspensión, el concesionario persistiere en el incumplimiento, se procederá a la revocación de la concesión, previa audiencia a aquel. (3)

A efectos de imponer las infracciones graves anteriores, se elevarán al conocimiento de una Comisión Conciliadora, que estará integrada por tres miembros, todos ellos profesionales universitarios, designados uno por la entidad concedente, uno por el concesionario, y uno de común acuerdo por las partes quien la presidirá. A falta de acuerdo por las partes, éste será designado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia. (3)

La Comisión Conciliadora instruirá las diligencias con base en los informes, denuncias o documentos en que se indicare la infracción y la persona a quien se atribuyere. Recibida la información anterior se ordenará su notificación extractada, con indicación precisa de la infracción a la persona imputada, quien tendrá tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para responder y ejercer su defensa. Si el presunto infractor no hiciere uso del término para su defensa, guardare silencio o confesare, el asunto quedará listo para resolver, salvo que por la naturaleza de los hechos fuere necesaria la apertura a pruebas, que no excederá de cuatro días hábiles contados después de su notificación al interesado. De igual manera se procederá cuando en su defensa el imputado solicitare la producción de pruebas. (3)

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a la ley, y de la resolución, sólo podrá interponerse recurso de revocatoria, dentro de las veinticuatro horas siguientes de la notificación respectiva. Interpuesta la revocatoria en tiempo, la Comisión Conciliadora resolverá lo que corresponda en la siguiente audiencia. (3)

En caso que se revocare la concesión, la entidad concedente procederá a licitar públicamente y en el plazo máximo de ciento ochenta días a partir de la declaratoria de revocación de la concesión, el respectivo contrato por el plazo que reste la misma. Las bases de licitación deberán establecer los requisitos que deberá cumplir el nuevo concesionario, los que, en ningún caso, podrán ser más gravosos que los impuestos al concesionario original. (3)

### **Efecto de Caducidad del Plazo**

Art. 148.- Una vez finalizado el plazo de la concesión y no habiendo prórroga del contrato, el concesionario deberá entregar las obras e instalaciones a que está obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. (3)

Durante un período prudencial anterior a la caducidad del plazo de la concesión, la entidad concedente adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de la obra, bienes o servicios se verifique en las condiciones convenidas en el contrato de concesión. Dicha regulación deberá establecerse tanto en las bases de licitación como en el contrato. (3)

## **CAPÍTULO V**

### **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES**

#### **Arrendamiento de Bienes Muebles**

Art. 149.- La institución podrá obtener en calidad de arrendamiento toda clase de bienes muebles con o sin opción de compra. El monto base de la contratación se establecerá de acuerdo al precio actual en el mercado local y en todo caso, se observarán las formas de contratación establecidas en esta Ley.

Los criterios técnicos para evaluar las ofertas estarán determinados en las bases de licitación y se normarán en el Reglamento de esta Ley.

## **TÍTULO VII**

### **PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **SANCIONES A FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PÚBLICOS**

##### **Prohibición por Entrega de Bases**

Art. 150.- Sé prohíbe solicitar o recibir algún bien o servicio, a cambio de la entrega de las bases de licitación o de concurso.

##### **Prohibición por Aceptación de Obras**

Art. 151.- Se prohíbe a los funcionarios, empleados públicos y municipales designados para ejercer funciones de supervisión, aceptar la obra, el bien o el servicio contratado en condiciones diferentes a las establecidas en el contrato o documentos contractuales, so pena de responder por los daños o perjuicios.(2)

##### **Infracción Grave**

Art. 152.- Los funcionarios, empleados públicos o municipales sujetos a las prohibiciones para contratar contempladas en esta ley, que participaren directa o indirectamente en un procedimiento de contratación administrativa incurrirán en infracción grave de servicios. Esta se sancionará con la destitución del cargo sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas en que incurra.(2)

##### **Amonestación**

Art. 153.- Se impondrá amonestación por escrito al funcionario, servidor público o municipal, que incurra en alguna de las infracciones siguientes:(2)

- a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo;
- b) No permitir el acceso al expediente de contrataciones a las personas involucradas en el proceso;
- c) Omitir en los informes o dictámenes datos relevantes para el estudio de las ofertas, cuando se determine que los conocía con anterioridad a la presentación del informe o dictamen; y,
- d) No remitir y no proporcionar oportunamente la información que la UNAC haya solicitado.

### **Suspensión sin sueldo**

Art. 154.- Se impondrá suspensión sin goce de sueldo hasta por tres meses, al funcionario, empleado público o municipal que cometa alguna de las infracciones siguientes:(2)

- a) Reincidir en alguna de las infracciones de las tipificadas en el artículo anterior, después de haber sido sancionado;
- b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubiere ejecutado;
- c) Recomendar la contratación con una persona natural o jurídica comprendida en el régimen de las prohibiciones para contratar, siempre que haya conocido esta circunstancia antes de la recomendación;
- d) Retrasar injustificadamente el trámite de pagos que deba cubrir la institución a sus proveedores o contratistas; y,
- e) Retrasar injustificadamente la recepción de obras, bienes y servicios.

## **Causales de Despido**

Art. 155.- Son causales de despido sin responsabilidad para el titular o el Concejo Municipal en su caso, respecto del funcionario, empleado público o municipal, que cometa alguna de las infracciones siguientes:(2)

- a) Reincidir en alguna de las infracciones tipificadas en el artículo anterior, después de haber sido sancionado;
- b) Suministrar información a algún ofertante que le represente ventaja sobre el resto de ofertantes o contratistas potenciales;
- c) Recibir o solicitar dádivas, comisiones o regalías de los ofertantes o contratistas ordinarios o potenciales de la institución en la que labora;
- d) Provocar que la institución incurra en pérdidas patrimoniales mayores que el monto equivalente a doce meses del salario devengado por el funcionario responsable al momento de cometer la infracción, siempre que la acción fuere realizada con dolo, fraude, impericia, negligencia o mala fe en el procedimiento para contratar o en el control de su ejecución;
- e) Propiciar o disponer la fragmentación de las adquisiciones y contrataciones en contravención a lo dispuesto en esta Ley, tramitando contratos que por su monto unitario implicarían un procedimiento más riguroso que el seguido al fraccionarla; y,
- f) Participar en actividades de capacitación organizadas o patrocinadas por los ofertantes o contratistas, dentro o fuera del país, que no formaren parte de los compromisos de capacitación, legalmente adquiridos en contrataciones administrativas.

## **Procedimiento y Competencia**

Art. 156.- La autoridad competente para la imposición de las sanciones reguladas en este capítulo, será el respectivo titular de la institución y cuando la infracción fuere atribuible a éste, conocerá el superior correspondiente.

## **Comprobación**

Art. 157.- Previo a la imposición de cualquiera de las sanciones determinadas en este capítulo, deberá comprobarse la infracción correspondiente, con audiencia del funcionario o empleado público a quien se le atribuyere.

Para ese efecto el titular comisionará al jefe de la Unidad Jurídica u oficina, quien instruirá las diligencias con base en los informes, denuncias o documentos en que se indicare la infracción y la persona a quien se atribuyere.

Recibida la información anterior se ordenará su notificación extractada, con indicación precisa de la infracción a la persona imputada, quien tendrá tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para responder y ejercer su defensa.

Si el presunto infractor no hiciere uso del término para su defensa, guardare silencio o confesare, el asunto quedará listo para resolver, salvo que por la naturaleza de los hechos fuere necesaria la apertura a pruebas, que no excederá de cuatro días hábiles contados después de su notificación al interesado. De igual manera se procederá cuando en su defensa el imputado solicitare la producción de pruebas.

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a la Ley, y de la resolución, sólo podrá interponerse recurso de revocatoria, dentro de las veinticuatro horas siguientes de la notificación respectiva. Interpuesta la revocatoria en tiempo, el funcionario resolverá lo que corresponda en la siguiente audiencia.

Se exceptúa de este procedimiento la sanción que se refiere a las amonestaciones por escrito a funcionarios o servidores públicos.

Todas las prohibiciones e infracciones sancionadas por esta ley, se aplicarán sin perjuicio de lo señalado en la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones emitidas por ésta en su área de competencia.

## **CAPÍTULO II**

### **SANCIONES A PARTICULARES**

#### **Exclusión de Contrataciones**

Art. 158.- La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, por un período de uno a cinco años según la gravedad de la falta, al contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

- a) Afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe o invocare hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
- b) Obtuviere ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores;
- c) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de otra persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa, o acreditarse falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante;
- d) Suministrare un bien, servicio u obra de inferior condición o calidad del pactado o contratado;
- e) Participare directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley;
- f) LITERAL DEROGADO;(2)
- g) LITERAL DEROGADO;(2)

- h) No suscribiere el contrato en el plazo acordado o señalado, sin causa justificada y comprobada;
- i) Hubiere reincidido en las conductas contempladas en los literales anteriores; y,
- j) Haber sido sancionado de conformidad al Art. 25 letra c) de la Ley de Competencia. (6)

La exclusión deberá hacerse por resolución razonada y de todo lo actuado, la UACI deberá informar a la UNAC.

### **Efecto de no Pago de Multas**

Art. 159.- No se dará curso a nuevos contratos con el mismo ofertante, mientras éste no haya pagado las multas o el valor del faltante o averías, a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial del contrato.

### **Procedimiento**

Art. 160.- Para la aplicación de las sanciones establecidas en el presente capítulo, se observará el procedimiento detallado en el capítulo precedente, en todo lo que fuere aplicable.



**TÍTULO VIII**  
**SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**  
**CAPÍTULO I**  
**ARREGLO DIRECTO Y ARBITRAJE**

**Resolución de Diferencias**

Art. 161.- Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de los contratos, se observará el procedimiento establecido en este capítulo, en particular el arreglo directo y el arbitraje en derecho. (8)

**Cuando Recurrir al Arbitraje**

Art. 162.- agotado el procedimiento de arreglo directo, si el litigio o controversia persistiere, las partes podrán recurrir al arbitraje.

**SECCIÓN I**  
**ARREGLO DIRECTO**

**Definición**

Art. 163.- Por el arreglo directo, las partes contratantes procuraran la solución de las diferencias sin otra intervención que la de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso.

**Solución del Arreglo Directo**

Art. 164.- Cuando una de las partes solicitare el arreglo directo, dirigirá nota escrita a la contraparte, puntualizando las diferencias y solicitará la fijación del lugar, día y hora para deliberar, asunto que deberá determinarse dentro de los quince días siguientes a la recepción de la solicitud.

Recibida la comunicación que solicite el arreglo directo, se convocará por escrito al solicitante para fijar el lugar, día y la hora a que se refiere el inciso anterior, la otra parte podrá introducir los puntos que estime conveniente.

Cuando la institución contratante fuere la solicitante del arreglo directo, en la misma solicitud se indicará el lugar, día y la hora en que deberán reunirse las partes para la negociación.

## **SECCIÓN II**

### **ARBITRAJE**

#### **Arbitraje en derecho**

Art. 165.- Intentado el arreglo directo sin hallarse solución a alguna de las diferencias, podrá recurrirse al arbitraje en derecho con sujeción a las disposiciones que les fueren aplicables de conformidad a las leyes pertinentes, teniendo en cuenta las modificaciones establecidas en este capítulo. (8)

#### **Arbitraje con más de un Árbitro**

Art. 166.- Cuando el arbitraje recayere en dos o más árbitros, cualquiera sea la calidad en que se les designe, todos deberán concurrir sin excepción en las deliberaciones, audiencias y resoluciones.

El árbitro que deba intervenir en calidad de tercero para dirimir y resolver discordias, será nombrado de común acuerdo por los árbitros designados por las partes, dentro de los siete días hábiles siguientes a la juramentación de éstos, quienes lo juramentarán e instruirán del asunto.

Transcurrido el plazo anterior, sin haberse designado al árbitro en calidad de tercero en discordia, cualquiera haya sido el motivo, podrá acudir al Juez que juramentó a los árbitros para que haga la designación dentro del plazo de quince días, contados a partir de la fecha en que se recibiere el aviso de no haberse efectuado el nombramiento.

Con todo, si en el Juez concurriere respecto de las partes o de sus abogados, alguna causal de recusación, excusa o impedimento, éste la manifestará y se abstendrá de hacer la designación y convocará al Juez suplente para ese efecto. Si el Juez no hiciere tal manifestación, podrá ser recusado por el interesado.

Para la sola juramentación de los árbitros designados por las partes, es intrascendente la concurrencia de causales de excusa, recusación o impedimento en el Juez.

### **Reclamos en el Arbitraje**

Art. 167.- En la demanda de arbitraje únicamente se podrán introducir los puntos planteados en el arreglo directo que no hayan sido resueltos. La parte demandada podrá introducir en su defensa nuevos hechos o argumentos, y aún contrademandar, siempre que la contrademanda tuviere relación directa con los hechos planteados en la demanda.

### **Plazos**

Art. 168.- Los plazos a que se sujetará el procedimiento arbitral y el pronunciamiento del laudo, se contará únicamente en días hábiles y empezarán al día siguiente de la juramentación de los árbitros, salvo que el tribunal de arbitraje no estuviere completamente integrado, en cuyo caso los plazos se iniciarán a partir del día siguiente de su integración.

Cualquier plazo se suspenderá por la muerte o incapacidad comprobada de cualquiera de los árbitros, y la suspensión durará hasta el correspondiente reemplazo o restitución ante el tribunal que juramentó a los sustituidos.

### **Remuneraciones**

Art. 169.- Concluido el arbitraje, los árbitros serán remunerados por ambas partes a prorrata y, en su caso, se les dotará oportunamente para el pago de viáticos y otros gastos, que se ocasionaren en el curso del arbitraje. Esta

dotación deberá solventarse inmediatamente después de la determinación de la cuantía, debidamente comunicada por los árbitros, de todo lo cual se llevará cuenta documentada.

## **TÍTULO IX**

### **CAPÍTULO UNICO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES, DEROGATORIAS Y VIGENCIA**

Art. 170.- Atendiendo a las disposiciones de esta Ley y a las demás que de ella emanen, el Ministerio de Economía, dictará las normas que deban observar las dependencias y entidades, y que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales especialmente de la micro, pequeñas y medianas, con excepción de las Municipalidades que por su propia autonomía dictarán las normas a que se refiere este decreto.(2)

#### **Reglamento y Transitoriedad**

Art. 171.- El Presidente de la República deberá aprobar el Reglamento de la presente Ley, dentro de los noventa días posteriores a la vigencia de ésta.

Todas las adquisiciones y contrataciones que se hubieren celebrado bajo la vigencia de la legislación anterior y de las que se haya iniciado el proceso, continuarán rigiéndose por la misma hasta su conclusión; salvo si se introdujeren modificaciones a la relación contractual, posteriores a la vigencia de esta Ley.

#### **Transitorio**

Art. 172.- Mientras no se aprueben el o los reglamentos de aplicación de la presente ley, las adquisiciones y contrataciones que se realicen a partir del momento en que entre en vigencia el presente decreto, serán reguladas conforme a lo estipulado en las disposiciones que para tal efecto contiene esta ley.

### **Carácter Especial de la Ley.**

Art. 173.- Las disposiciones de esta ley, por su especialidad prevalecerán sobre cualquiera otra que con carácter general o especial regule la misma materia. Para su derogatoria o modificación se le deberá mencionar expresamente.

### **Derogatoria**

Art. 174.- A partir de la vigencia de la presente Ley quedan derogados los siguientes Decretos y sus reformas:

a) Decreto Legislativo N° 280 de fecha 19 de diciembre de 1945, publicado en el Diario Oficial N° 283, Tomo N° 139, del 26 de diciembre del mismo año, que contiene Ley de Suministros.

b) Decreto Legislativo N° 976 de fecha 27 de febrero de 1953, publicado en el Diario Oficial N° 42, Tomo N° 158, del 3 de marzo del mismo año, que contiene Ley de Suministros para el Ramo de Obras Públicas.

c) Los capítulos IV y V de las Disposiciones Generales y Especiales de Presupuestos, en lo relacionado con las compras y suministros, contenidos en el Decreto Legislativo N° 3 de fecha 23 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial N° 239, tomo N° 281 del mismo mes y año.

d) Decreto de la Junta Revolucionaria de Gobierno N° 1083 de fecha 14 de abril de 1982, publicado en el Diario Oficial N° 67, Tomo N° 275 del 14 de abril del mismo año, que contiene Ley de Suministros del Ramo de Salud Pública y Asistencia Social.

e) Disposiciones que contradigan el contenido de la presente ley, inclusive las de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

## **Vigencia**

Art. 175.- El presente Decreto entrará en vigencia cuarenta y cinco días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los cinco días del mes de abril del año dos mil.

JUAN DUCH MARTÍNEZ,  
PRESIDENTE.

GERSON MARTÍNEZ,  
PRIMER VICEPRESIDENTE.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,  
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

RONAL UMAÑA,  
TERCER VICEPRESIDENTE.

NORMA FIDELIA GUEVARA DE RAMIRIOS,  
CUARTA VICEPRESIDENTA.

JULIO ANTONIO GAMERO QUINTANILLA,  
PRIMER SECRETARIO.

JOSÉ RAFAEL MACHUCA ZELAYA,  
SEGUNDO SECRETARIO.

ALFONSO ARISTIDES ALVARANGA,  
TERCER SECRETARIO.

GERARDO ANTONIO SUVILLAGA GARCÍA,

CUARTO SECRETARIO.

ELVIA VIOLETA MENJIVAR,  
QUINTA SECRETARIA.

JORGE ALBERTO VILLACORTA MUÑOZ,  
SEXTO SECRETARIO.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los doce días del mes de abril del año  
dos mil.

PUBLÍQUESE,

FRANCISCO GUILLERMO FLORES PÉREZ,  
Presidente de la República.

JOSÉ LUIS TRIGUEROS,  
Ministro de Hacienda.

D.L. N° 868, del 5 de abril del 2000, publicado en el D.O. N° 88, Tomo 347, del  
15 de mayo del 2000.

REFORMAS:

\* Decreto Legislativo No. 88 de fecha 21 de agosto del 2000, publicado en el  
Diario Oficial No. 175, Tomo 348 de fecha 20 de septiembre de 2000. \* VER

NOTA

\* NOTA:

EL PRESENTE DECRETO LEGISLATIVO, CONTIENE DISPOSICIONES QUE  
SE TRANSCRIBEN A CONTINUACIÓN:

DECRETO No. 88

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I.- Que por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 5 de abril del año 2000, publicado en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 347 de fecha 15 de mayo del mismo año, se emitió la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la cual tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que deben celebrar las instituciones de la administración pública y municipal, marco legal que entró en vigencia el 29 de junio del año 2000

II.- Que las municipalidades, hasta la vigencia de la ley mencionada en el considerando anterior, desarrollaron procesos de adquisiciones y contrataciones de conformidad a lo establecido en el Código Municipal;

III.- Que por la amplitud y complejidad de esta nueva ley, las municipalidades no han concluido con la capacitación necesaria para la aplicación de la misma;

IV.- Que por las razones antes expuestas, es necesario que en lo concerniente a las municipalidades del país, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones les sea aplicada a partir del uno de enero del año dos mil uno; por lo que para tal efecto es necesario que continúen rigiéndose por lo establecido en el Código Municipal.

POR TANTO,

En uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los diputados Julio Antonio Gamero Quintanilla, Jorge Alberto Villacorta, Juan Miguel Bolaños, Osmín López Escalante, Schafik Jorge Handal, Francisco Jovel, Humberto Centeno, Vilma Celina García de Monterrosa, Alejandro Dagoberto Marroquín, Ciro Cruz Zepeda, Julio Eduardo Moreno Niños, René Aguiluz Carranza, Jesús Guillermo Pérez Zarco y José Mauricio Quinteros.



DECRETA:

Art. 1.- No obstante lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, emitida por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 5 de abril del año 2000, publicado en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 347 de fecha 15 de mayo del mismo año, ésta será aplicada a las municipalidades a partir del uno de enero del año dos mil uno, y se regirán en materia de adquisiciones y contrataciones según lo establecido en el Código Municipal.

Art. 2.- Todas aquellas municipalidades que a la fecha de entrar en vigencia este decreto, hubieren iniciado procesos de adquisiciones y contrataciones, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, continuarán con este procedimiento hasta su conclusión.

Art. 3.- A más tardar el primero de enero del año 2001, el Presidente de la República deberá aprobar el reglamento de la presente ley.

Art. 4.- El presente decreto entrará en vigencia desde el día de su publicación el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil.

CIRO CRUZ ZEPEDA PENA,  
PRESIDENTE.

WALTER RENE ARAUJO MORALES,  
VICEPRESIDENTE.

JULIO ANTONIO GAMERO QUINTANILLA,  
VICEPRESIDENTE.

CARMEN ELENA CALDERON DE ESCALON,  
SECRETARIA.

JOSE RAFAEL MACHUCA ZELAYA,  
SECRETARIO.

ALFONSO ARISTIDES ALVARENGA,  
SECRETARIO.

WILLIAM RIZZIERY PICHINTE,  
SECRETARIO.

ROBEN ORELLANA,  
SECRETARIO.

AGUSTIN DIAZ SARAVIA,  
SECRETARIO.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los treinta días del mes de agosto del  
año dos mil.

PUBLIQUESE,

FRANCISCO GUILLERMO FLORES PEREZ,  
Presidente de la República.

JOSE LUIS TRIGUEROS,  
Ministro de Hacienda.

FIN DE NOTA\*

(1) D.L. N° 204, del 30 de noviembre de 2000, publicado en el D.O. N° 238,  
Tomo 349, del 19 de diciembre de 2000.

- (2) D.L. N° 244, del 21 de diciembre de 2000, publicado en el D.O. N° 11, Tomo 350, del 15 de enero de 2001.
- (3) D.L. N° 593, del 31 de octubre de 2001, publicado en el D.O. N° 222, Tomo 353, del 23 de noviembre de 2001.
- (4) D.L. N° 66, del 10 de julio del 2003, publicado en el D.O. N° 178, Tomo 360, del 26 de noviembre del 2003.
- (5) D.L. N° 222, del 4 de diciembre de 2003, publicado en el D.O. N° 237, Tomo 361, del 18 de diciembre del 2003.
- (6) D.L. N° 571, del 06 de enero del 2005, publicado en el D.O. N° 28, Tomo 366, del 09 de febrero del 2005.
- (7) D.L. N° 909, del 14 de diciembre del 2005, publicado en el D.O. N° 8, Tomo 370, del 12 de enero del 2006.
- (8) Decreto Legislativo No. 140 de fecha 01 de octubre de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 203, Tomo 385 de fecha 30 de octubre de 2009.

**REFORMAS A LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE AL  
ADMINISTRACION PUBLICA**

**TOMADO DEL DIARIO OFICIAL TOMO N° 391**

DECRETO No. 725

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I. Que por Decreto Legislativo No. 868, de fecha 5 de abril de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 347 del 15 de mayo del mismo año, se aprobó la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la cual contiene las normas que regulan el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

II. Que las relaciones entre los proveedores y las instituciones que integran la Administración Pública demandan de una actualización en algunas disposiciones de la referida Ley, con el propósito de generar certeza jurídica y claridad en la aplicación de las mismas, para ambas partes.

III. Que las funciones y responsabilidades tanto del ente normativo como de las unidades operativas deben fortalecerse para que la interpretación

y aplicación de la normativa de compras públicas, lejos de afectar a terceros, facilite los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios, atendiendo los principios de competencia, transparencia y probidad de actuación.

IV. Que el Estado salvadoreño, demanda de los funcionarios y empleados relacionados con los procesos de adquisiciones y contrataciones un buen desempeño en sus actuaciones, fundamentado en la planificación adecuada de las adquisiciones y buena gestión en la administración de los contratos, para evitar costos onerosos en las compras públicas.

V. Que por las razones antes expuestas, se hace necesario reformar la Ley a que se refiere el considerando primero de este Decreto.

POR TANTO:

En uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda y de los Diputados Othon Sigfrido Reyes Morales, Francisco Roberto Lorenzana Durán, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Lorena Guadalupe Peña de Mendoza, Irma Lourdes Palacios Vásquez, Orestes Fredesman Ortez Andrade, Yohalmo Edmundo Cabrera Chacón, Darío Alejandro Chicas Argueta, Norma Cristina Cornejo Amaya, José Álvaro Cornejo Mena, Carlos Cortez Hernández, Luis Alberto Corvera Rivas, Nery Arely Díaz de Rivera, Antonio Echeverría Véliz, Emma Julia Fabián Hernández, Ricardo Bladimir González, Jorge Schafik Handal Vega Silva, Gladis Marina Landaverde Paredes, Benito Antonio Lara Fernández, Germán Gregorio Linares Hernández, Hortensia Margarita López Quintana, Guillermo Francisco Mata Bennett, Rolando Mata Fuentes, Saúl Anselmo Méndez, Guillermo Antonio Olivo Méndez, Gaspar Armando Portillo Benítez, Zoila Beatriz Quijada Solís, Inmar Rolando Reyes, Gilberto Rivera Mejía, David Rodríguez Rivera, Sonia Margarita Rodríguez Sigüenza, Karina Ivette Sosa de Lara, María Margarita Velado Puentes y Ana Daysi Villalobos de Cruz.

DECRETA las siguientes:

**REFORMAS A LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EMITIDA POR DECRETO LEGISLATIVO NO. 868 DE FECHA 5 DE ABRIL DE 2000, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NO. 88, TOMO NO. 347 DEL 15 DE MAYO DEL MISMO AÑO.**

Art. 1. Reformase el Art. 1, de la siguiente manera:

**Objeto de la Ley, Principios y Valores.**

“Art. 1. La presente Ley tiene por objeto establecer las normas básicas que regularán las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la Administración Pública deba celebrar para la consecución de sus fines.

Las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública se registrarán por principios y valores tales como: no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa, tal como están definidos en la Ley de Ética Gubernamental.”

Art. 2. Refórmese el Art. 2, de la siguiente manera:

**Sujetos a la Ley. “Art. 2. Quedan sujetos a la presente Ley:**

- a) Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que oferten o contraten con la Administración Pública. Dichas personas podrán participar en forma individual o conjunta en los procesos adquisitivos y de contratación que lleven a cabo las instituciones;
- b) Las adquisiciones y contrataciones de las instituciones del Estado, sus dependencias y organismos auxiliares de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social;

c) Las adquisiciones y contrataciones de las entidades que comprometan fondos públicos de conformidad a lo establecido en la Constitución y leyes respectivas, incluyendo los provenientes de los fondos de actividades especiales;

d) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos municipales;

e) Las contrataciones en el Mercado Bursátil que realicen las instituciones en operaciones de Bolsas legalmente establecidas, cuando así convenga a los intereses públicos, las cuales respecto del proceso de contratación, adjudicación y liquidación se regirán por sus leyes y normas jurídicas específicas;

f) Las Asociaciones Público Privadas, como una modalidad de participación de la inversión privada; la participación y sujeción de dichas asociaciones en relación con la presente Ley.

A los órganos, dependencias, organismos auxiliares y entidades a que se hace referencia, en adelante se les podrá denominar las Instituciones de la Administración Pública o sólo las instituciones.”

Art. 3. Refórmese el Art. 4, de la siguiente manera:

**Exclusiones.**

“Art. 4. Se considerarán excluidos de la aplicación de esta Ley:

a) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, en los cuales se establezcan los procesos de adquisiciones y contrataciones a seguir en su ejecución. En los casos en que sea necesario un aporte en concepto de contrapartida por parte del Estado también se considerará excluida;

b) Los convenios que celebren las instituciones del Estado entre sí;

c) La contratación de servicios personales que realicen las instituciones de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en las disposiciones

generales de presupuestos, ley de salarios, contrato, jornal, contratación laboral en base al Código de Trabajo, y a los reglamentos o normativas aplicables;

d) Los servicios bancarios y financieros, que no sean de seguros, celebrados por la Administración Pública;

e) La concesión de derechos de imagen, patentes y similares que son propiedad del Estado;

f) Las operaciones de colocación de títulos en el mercado internacional;

g) Las adquisiciones y contrataciones que realice en su respectiva sede el Servicio Exterior en el extranjero, para su adecuado funcionamiento. El Ministro del Ramo deberá hacer del conocimiento del Consejo de Ministros las adquisiciones y contrataciones realizadas por lo menos tres veces por año;

h) El servicio de distribución de energía eléctrica y servicio público de agua potable;

i) Las obras de construcción bajo el sistema de administración que realicen los concejos municipales.”

Art. 4. Reformase el Art. 7, de la siguiente manera:

#### **Atribuciones de la UNAC.**

“Art. 7. La UNAC dependerá del Ministerio de Hacienda y sus atribuciones serán las siguientes:

a) Proponer al Ministro de Hacienda, la política anual de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública dentro de los límites establecidos en el artículo 6, literal a) de esta Ley; además deberá proponer anualmente los lineamientos de participación en los procesos de licitación y adjudicación de las micro, pequeñas y medianas empresas;



b) Emitir las políticas y lineamientos generales para el diseño, implementación, funcionamiento y coordinación del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que podrá abreviarse (SIAC), así como la administración del sistema electrónico de compras públicas;

c) Emitir instructivos, manuales y demás instrumentos que faciliten la obtención de los objetivos establecidos en esta Ley;

d) Asesorar y capacitar a las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse (UACI) en la elaboración de los documentos técnicos que sean necesarios para cumplir las políticas y lineamientos emitidos;

e) Capacitar, promover, prestar asistencia técnica y dar seguimiento a las UACI para el cumplimiento de toda la normativa comprendida en esta Ley;

f) Apoyar la implementación de medidas de carácter general que considere procedente para la mejora del SIAC, en sus aspectos administrativos, operativos, técnicos y económicos;

g) Revisar y actualizar las políticas generales e instrumentos técnicos de acuerdo a esta Ley;

h) Administrar y normar el sistema electrónico de compras públicas, el cual deberá estar a disposición de las Instituciones de la Administración Pública, ofertantes, proveedores y contratistas. Este componente contendrá todos los documentos y actuaciones que deban registrarse según esta Ley. Se mantendrá en todo caso la confidencialidad respecto de la información de los ofertantes, que por su naturaleza corresponda a un interés privado y no sea obligatoria su publicidad;

Asimismo, la UNAC, en representación de las instituciones de la Administración Pública sujetas a la presente Ley, publicará a través de medio electrónico institucional de acceso público, un Banco de Información que contenga los datos de todos los proyectos, adquisiciones y contratos realizados, en ejecución y pendientes, los proveedores de dichos servicios y

obras, auditorías realizadas por las instituciones competentes. Este banco en aquel medio electrónico se mantendrá permanentemente actualizado al público;

i) Responder por escrito las consultas que realicen las instituciones, ofertantes, adjudicatarios y contratistas respecto a la aplicación de la presente Ley, y demás disposiciones aplicables a los procesos de adquisición y contratación;

j) Emitir el marco de políticas que deberán cumplir las instituciones de la Administración Pública sujetas a esta Ley, para facilitar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, así como de las empresas nacionales según la actividad económica que desarrolle, procurando una mayor oportunidad en los procedimientos de adjudicación;

k) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior, orientadas al cumplimiento de esta Ley;

l) Todas aquellas funciones que le determine esta Ley.

No obstante lo anterior las municipalidades, sin perjuicio de su autonomía, deberán efectuar sus adquisiciones y contrataciones de conformidad con las disposiciones de esta Ley. Además deberán crear registros compatibles con los del Ministerio de Hacienda sobre sus planes de inversión anual, que son financiados con recursos provenientes de las asignaciones del Presupuesto General del Estado.”

Art. 5. Refórmese la parte primera del Art. 8, de la siguiente manera:

“Art. 8. La UNAC estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el Ministro de Hacienda, quien deberá reunir los requisitos siguientes:”

Art. 6. Refórmese el Art. 10, de la siguiente manera:

#### **Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.**

“Art. 10. La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
- f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas
- g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
- h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;
- i) Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato;

- j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;
- k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional;
- l) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año;
- m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
- n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
- o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros;
- p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta;
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley

El Jefe UACI podrá designar al interior de su Unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones.”

Art. 7. Intercálese entre los Arts. 10 y 11, el Art. 10 Bis, de la siguiente manera:

**Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.**

Art. 10 Bis. Créase el Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones, que en adelante podrá denominarse “SIAC”, el cual comprenderá todos los

elementos necesarios para la administración, implementación, funcionamiento, coordinación y seguimiento de las compras del Estado.

El SIAC estará integrado por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACIS), las disposiciones legales y técnicas correspondientes, y el sistema electrónico de compras públicas, el cual contendrá el Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

El SIAC estará relacionado con el Sistema de Administración Financiera Integrado que establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Art. 8. Refórmese el Art. 11, de la siguiente manera:

**Relación UACI – UFI.**

“Art. 11. La UACI trabajará en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo concerniente a la programación de las adquisiciones y contrataciones, y a la disponibilidad presupuestaria.”

Art. 9. Refórmese el Art. 13, de la siguiente manera:

**Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.**

“Art. 13. La información de los Ofertantes, Contratistas y Documentos relativos a los procesos de adquisición y contratación pública estará contenida en el Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante podrá denominarse el Registro, con información

básica sobre potenciales ofertantes y contratistas; con el propósito de que las instituciones dispongan de la información que facilite el reconocimiento del mercado de ofertantes y de los incumplimientos de los contratistas.

En el Registro se manejará el expediente consolidado de las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública; será obligación de cada Titular determinar al interior de la institución, la conformación y administración de un expediente consolidado del proceso de adquisición o contratación, en adición a lo que corresponde a cada área que interviene en el proceso para sus operaciones, supervisión y seguimiento específico.

A estos registros corresponderán entre otras, la siguiente información:

- a) Consultores;
- b) Suministrantes de Bienes;
- c) Prestadores de Servicios;
- d) Contratistas de Obras.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, para participar en las licitaciones o en los concursos públicos no será indispensable que el ofertante se encuentre registrado en el banco de datos correspondiente.

En el Reglamento de esta Ley se establecerá la estructura y contenido del Registro, así como el mecanismo para que cada uno de los ofertantes se inscriba en él.”

Art. 10. Refórmese el Art. 15, de la siguiente manera:

**Expediente Institucional de Contrataciones y Registros de Incumplimientos.**

“Art. 15. La UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. Asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.

Dichos registros podrán elaborarse en forma electrónica y serán de carácter público.”

Art. 11. Intercálese entre los Arts. 20 y 21, el Art. 20 Bis, de la siguiente manera:

### **Responsabilidades de los Solicitantes.**

Art. 20 Bis. Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes:

- a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación;
- c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse;
- d) Enviar a la UACI las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;

e) Adecuar conjuntamente con la UACI, las bases de licitación o de concurso, tomando en cuenta lo dispuesto en la presente Ley, según el tipo de contratación a realizar;

f) Dar respuesta oportuna a las consultas sobre las especificaciones técnicas o administrativas que realice la UACI;

g) Integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que esté conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se generen por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición;

h) Cualquier otra responsabilidad que establezca la presente Ley.”

Art. 12. Refórmese el Art. 25, de la siguiente manera:

#### **Capacidad para Contratar.**

“Art. 25. Podrán ofertar y contratar con la administración pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:

a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;

b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;

c) Haberse extinguido por parte de la institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;

d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;



e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;

f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento;

g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.

Cuando las instituciones de la administración pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.”

Art. 13. Refórmese el Art. 26, de la siguiente manera:

**Impedidos para Ofertar.**

“Art. 26. No obstante lo establecido en el artículo anterior, no podrán participar como ofertantes:

a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las

Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;

c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales;

d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo en que dure la inhabilitación;

e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

Estas inhabilidades se extienden de igual forma a las subcontrataciones.

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo, no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del cero punto cero cero cinco por ciento (0.005%).

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas.

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes.”

Art. 14. Refórmese el nombre del Capítulo III y el Art. 27, de la siguiente manera

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PRECALIFICACIÓN**

##### **Precalificación.**

“Art. 27. Se entenderá por precalificación, la etapa previa de una Licitación o un Concurso, realizada por la UACI para preseleccionar a los ofertantes, procediendo en los casos en que la institución contratante necesite conocer las opciones de mercado respecto a las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes o servicios.

En la precalificación el participante presentará los documentos que comprueben lo siguiente:

- a) Experiencia y resultados obtenidos en trabajos similares, inclusive los antecedentes de los subcontratistas, cuando la contratación conlleve subcontratación; asimismo, certificaciones de calidad si las hubiere;
- b) Personal idóneo, capacidad instalada, maquinaria y equipo disponible en condiciones óptimas para realizar las obras, entregar los bienes o prestar servicios;
- c) Situación financiera sólida legalmente comprobada;
- d) La existencia de otras obligaciones contractuales y el estado de desarrollo de las mismas.

La precalificación realizada por la UACI, surtirá efecto inclusive respecto de las demás instituciones de la administración pública, y será revisada y actualizada por lo menos una vez al año.

Art. 15. Refórmese el Art. 28, de la siguiente manera:

**Acuerdo Razonado para Precalificar.**

“Art. 28. La precalificación procederá generalmente al tratarse de las adquisiciones o contrataciones de obras o bienes de gran magnitud o complejidad, o servicios que requieren conocimientos altamente especializados, tales como: obras hidroeléctricas, geotérmicas, autopistas, aeropuertos, puertos, servicios de comunicación de gran avance tecnológico, estudios especializados como ecológicos y otros.

Para utilizar el mecanismo de la precalificación el titular de la institución contratante deberá emitir un acuerdo razonado. El mecanismo de precalificación deberá consignarse en las bases correspondientes.”

Art. 16. Refórmese el Art. 31, de la siguiente manera:

**Garantías Exigidas.**

“Art. 31. Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:

- a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta;
- b) La Buena Inversión de Anticipo;
- c) El Cumplimiento de Contrato;
- d) La Buena Obra;
- e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.

En las bases de licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente.

En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse.

Cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación.

Se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.”

Art. 17. Refórmese el Art. 32, de la siguiente manera:

**Fianzas, Seguros y Mecanismos para asegurar el Cumplimiento de Obligaciones.**

“Art. 32. Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos.

La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito.

En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento.

Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras Extranjeras, las Sociedades de Garantías Recíprocas (SGR), podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero, actuando como entidad confirmadora de la emisión.

Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y ser aceptadas por las instituciones contratantes.”

Art. 18. Refórmese el literal a) del Art. 33, de la siguiente manera:

“a) Si el ofertante, por razones imputables al mismo, no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido;

Art. 19. Refórmese el Art. 34, de la siguiente manera:

**Garantía de Buena Inversión de Anticipo.**

“Art. 34. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Inversión de Anticipo, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes. La presentación de esta garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del 100% del monto del anticipo.

El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido y en concordancia con las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o documentos afines.

La vigencia de esta garantía durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.

La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la garantía de buena inversión de anticipo.

Art. 20. Refórmese el Art. 35, de la siguiente manera:

**Garantía de Cumplimiento de Contrato.**

“Art. 35. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.

El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del diez por ciento, y en el de bienes y servicios será de hasta el veinte por ciento.

En las bases de licitación o de concurso se establecerá el plazo y momento de presentación de esta garantía.”

Art. 21. Refórmese el Art. 37, de la siguiente manera:

**Garantía de Buena Obra**

“Art. 37. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Obra, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra.



El porcentaje de la garantía será el diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año.”

Art. 22. Intercálese entre los Arts. 37 y 38, el Art. 37 Bis, de la siguiente manera:

**Garantías de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes.**

Art. 37 Bis. Para efectos de la presente Ley, se entenderá por Garantías de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, aquella que se otorga cuando sea procedente a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por el buen servicio y buen funcionamiento o calidad que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de los bienes o servicios.

El porcentaje de la garantía será el diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, las que en ningún caso podrán ser por un período menor de un año.

Art. 23. Refórmese el Art. 39, de la siguiente manera:

**Formas de Contratación.**

“Art. 39. Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta Ley, serán las siguientes:

- a) Licitación o concurso público;
- b) Libre Gestión;
- c) Contratación Directa.

En las diferentes formas de contratación podrán participar contratistas nacionales, o nacionales y extranjeros o sólo extranjeros, que se especificarán en cada caso oportunamente. El procedimiento de licitación se aplicará siempre que se trate de las contrataciones de bienes o servicios vinculados al patrimonio y construcción de obras y, el de concurso para las contrataciones de servicios de consultoría.

Para el caso de la Libre Gestión, cuando el valor del bien o servicio a adquirir sea igual o inferior al diez por ciento del monto máximo establecido para esta forma de contratación, que sean requeridos con carácter inmediato y cuya adquisición no sea recurrente, la institución podrá adquirirlos directamente y contra pago, en establecimientos comerciales legalmente establecidos, al por mayor o al detalle, y en los que el precio a pagar, cumpla con los requisitos de publicidad establecidos en la Ley de Protección al Consumidor. Siempre que se adquiera bajo estas condiciones, se presumirá que se ha adquirido a precios de mercado, esta modalidad podrá ser utilizada únicamente de forma trimestral por las instituciones.

Se considerarán bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, sin importar su diseño o sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Se considerarán bienes y servicios de común utilización aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades.

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios de consultoría.

No podrán individualizarse aquellos bienes y servicios de carácter uniforme mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia que deberá acreditarse en los estudios

previos elaborados por la institución adquirente, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas.”

Art. 24. Intercálense entre los Arts. 39 y 40, los Arts. 39-A, 39-B y 39-C, de la siguiente manera:

Art. 39-A. Las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, podrán participar en los procedimientos de contrataciones y adquisiciones de obras, bienes y servicios, en cualquiera de las instituciones de la Administración Pública, incluyendo entidades autónomas y municipalidades, conforme a las reglas establecidas en esta Ley.

A requerimiento de la institución contratante, y con la sujeción a condiciones que deberán especificarse en las bases de licitación según lo dispuesto en esta Ley, podrá darse prioridad en la evaluación de las ofertas a los bienes fabricados y/o producidos en el país, cuando éstos sean comparados con ofertas de tales bienes fabricados en el extranjero.

Art. 39-B. Para los procedimientos de contrataciones y adquisiciones a que se refiere esta Ley, las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, según la actividad económica que desarrollan, podrán asociarse para ofertar un óptimo y eficiente suministro de bienes o prestación de servicios, en cuyo caso deberán cumplir con los requisitos ya establecidos en esta Ley y en el Código Tributario para la conformación de los socios.

### **Reglas Especiales.**

Art. 39-C. En las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, las entidades de la Administración Pública y municipalidades deberán:

a) Facilitar el acceso a las micro, pequeñas y medianas empresas para que puedan cumplir con la normativa correspondiente.

b) Adquirir o contratar a las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales al menos lo correspondiente a un 12% del presupuesto anual destinado para adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, siempre que éstas garanticen la calidad de los mismos.

c) Procurar la contratación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales regionales y locales del lugar donde se realizan las respectivas contrataciones y adquisiciones.

Art. 25. Refórmese el Art. 40, de la siguiente manera:

**Determinación de Montos para Proceder.**

“Art. 40. Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.

b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;

c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.”

Art. 26. Refórmese el Art. 41, de la siguiente manera:

**Actos Preparatorios.**

“Art. 41. Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;

b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita;

c) Bases de Licitación: establecerán los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes y los bienes, obras y servicios que ofrecen a la Administración Pública;

d) Bases de Concurso: establecerán los criterios a que se refiere el literal anterior para la contratación de consultorías; debiendo la Institución establecer con claridad si la consultoría es para personas naturales, jurídicas, o ambas indistintamente.

Lo establecido en los literales a) y b) de este artículo, podrán utilizarse para la Libre Gestión cuando aplique.”

Art 27. Refórmese los literales l) y w), y se adiciona un literal x) al Art. 44, de la siguiente manera:

“l) El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 60 días en los casos de licitación o de concurso, pudiendo el titular de la institución, en casos excepcionales, prorrogarlo por 30 días más;

w) La obligatoriedad para el oferente o adjudicatario de presentar las solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, emitidas por lo menos treinta días antes de la presentación de la oferta.

x) Las condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos, en los casos que aplique.”

x) Las condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos, en los casos que aplique.”

Art. 28. Refórmese el Art. 47, de la siguiente manera:

### **Convocatoria y Contenidos.**

“Art. 47. La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.”

Art. 29. Refórmese el Art. 49, de la siguiente manera:

### **Retiro de Bases.**

“Art. 49. Los interesados podrán obtener las bases de licitación o concurso de forma gratuita descargándolas directamente del sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello; podrán también obtenerlas directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de éstas.”

Art. 30. Refórmese el Art. 52, de la siguiente manera:

### **Modalidades de Presentación de Ofertas.**

“Art. 52. En las bases de licitación o de concurso se indicarán las diferentes modalidades de la presentación de ofertas, tanto técnicas como económicas, las cuales dependerán de la naturaleza, complejidad, monto y grado de especialización de la obra, bien o servicio a adquirir. Los procedimientos de las modalidades serán establecidos en el Reglamento de esta Ley.

Las ofertas deberán presentarse acompañadas con la Garantía de Mantenimiento de Ofertas para los casos que aplican, en el Reglamento de esta Ley se especificará la documentación adicional que deberá acompañar a las ofertas, según sea el caso.

El ofertante será el responsable, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación o de concurso.”

Art. 31. Refórmese el Art. 53, de la siguiente manera:

### **Apertura Pública de las Ofertas.**

“Art. 53. En el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres de las ofertas técnica y económica, en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes que deseen asistir y cuyas ofertas hayan sido presentadas en el plazo establecido en éstas. Aquellas ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, se considerarán excluidas de pleno derecho.

Concluida la apertura se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas y los montos ofertados, así como algún aspecto relevante de dicho acto.”

Art. 32. Refórmese el Art. 54, de la siguiente manera:

### **Prohibiciones.**

“Art. 54. Después de la apertura de las ofertas y antes de la notificación del resultado del proceso, no se brindará información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona o personas que no estén vinculadas en el proceso de análisis y evaluación de ofertas. Esto se aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante, como a personal relacionado con las empresas ofertantes. La infracción a la anterior prohibición dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

No obstante lo establecido en el inciso anterior, durante el período de prohibición, si la Comisión de Evaluación de Ofertas tuviere la necesidad de realizar consultas sobre la aplicación de esta Ley y el Reglamento, podrán realizarse a la UNAC, a través del Jefe UACI, sin que en dicha consulta se revelen datos identificativos correspondientes a los ofertantes.”

Art. 33. Refórmese el Art. 57, de la siguiente manera:

### **Notificación a Participantes.**

“Art. 57. Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley.

La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste.”

Art. 34. Refórmese el Art. 62, de la siguiente manera:



### **Requisitos del Ofertante con Representación.**

“Art. 62. Cuando un ofertante representare legalmente a uno o más fabricantes y ofreciere productos de cada uno de ellos, las ofertas deberán presentarse acompañadas de los documentos que acrediten la representación y de los certificados de garantía de fábrica de cada uno de los productos, y la Garantía de Mantenimiento de Ofertas por cada una.”

Art. 35. Intercálase entre los Arts. 64 y 65, el Art. 64 Bis, de la siguiente manera:

### **Trámite de Licitación o Concurso Público por Segunda Vez.**

Art. 64 Bis. Declarada desierta una licitación o concurso público por primera vez, por cualquiera de los motivos establecidos en la presente Ley; para el segundo llamado a licitación o concurso público, las bases de licitación o de concurso podrán modificarse dentro del marco que establece la presente Ley, siempre que no impliquen una modificación del objeto contractual previamente establecido en las bases. Dichas modificaciones deberán ser autorizadas por la autoridad competente para aprobar bases.

Cuando la convocatoria sea declarada desierta por primera vez, las empresas participantes tendrán derecho a concursar en posteriores convocatorias, obteniendo las nuevas bases de licitación sin costo alguno.

Art. 36. Refórmese el Art. 68, de la siguiente manera:

### **Definición de Libre Gestión.**

“Art. 68. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de

contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.”

Art. 37. Refórmese el Art. 70, de la siguiente manera:

**Prohibición de Fraccionamiento.**

“Art. 70. No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos.

No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad.”

Art. 38. Refórmese el Art. 71, de la siguiente manera:

**Definición de Contratación Directa.**

“Art. 71. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema

Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta.”

Art. 39. Refórmese el Art. 72, de la siguiente manera:

**Condiciones para la Contratación Directa.**

“Art. 72. La Contratación Directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes:

- a) Por tratarse de patentes, derechos de autor, especialidades artísticas o servicios altamente especializados que no son prestados en el país;
- b) Cuando se encuentre vigente el Estado de Emergencia, Calamidad, Desastre, Guerra o Grave Perturbación del orden dictado por autoridad competente;
- c) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública;
- d) Si se trata de insumos, maquinaria o equipos especializados, o repuestos y accesorios de éstos, que se utilicen para la investigación científica o desarrollo tecnológico;
- e) Si se emitiera acuerdo de calificativo de urgencia de conformidad a los criterios establecidos en esta Ley;
- f) Si se declara desierta por segunda vez una Licitación o Concurso;
- g) En caso de terminación anticipada del contrato derivado de un proceso adquisitivo, por causas imputables al contratista;
- h) Si se tratase de equipo o material de guerra, calificado de esa manera por el Ministro de la Defensa y aprobado por el Presidente de la República;

i) Los servicios profesionales brindados por auditores especializados, contadores, abogados, mediadores, conciliadores, árbitros, asesores y peritajes, entre otros; cuando en atención a la naturaleza del servicio que se requiera, la confianza y la confidencialidad sean elementos relevantes para su contratación;

j) Si se tratare de contratación de obras, bienes y servicios de carácter preventivo para atender las necesidades en estados de emergencia o calamidad;

k) La adquisición de medicamentos para el abastecimiento del sistema de salud pública, debiendo la entidad adquiriente publicar en su página web, los montos, precios, plazos y demás términos contractuales de adquisición.

Art. 40. Refórmese el inciso último del Art. 73, de la siguiente manera:

“No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, cuando proceda la calificación de urgencia, la institución podrá solicitar ofertas a personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos.”

Art. 41. Intercálense entre los Arts. 73 y 74, los Arts. 73- A y 73-B, de la siguiente manera:

**Contratación de Obras, Bienes y Servicios Preventivos o Posteriores en Estados de Emergencia.**

Art. 73-A. La contratación de obras, bienes y servicios preventivos para atender necesidades en estados de emergencia, procederá ante situaciones de vulnerabilidad previamente determinadas y para las cuales sea necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes y servicios, sean éstos preventivos o posteriores, para atender las necesidades a que se refiere el literal j) del artículo 72 de esta Ley.

El titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, que promueva un proceso adquisitivo de manera preventiva, deberá argumentar la contratación directa con una justificación técnica de la necesidad de la obra, bien o servicio. El proceso de contratación surtirá sus efectos durante el ejercicio fiscal del año en que se contrata, pudiendo prorrogarse de acuerdo a los criterios establecidos en esta Ley o su Reglamento.

El contrato que surja a partir de este proceso establecerá la forma de pago, obligaciones para ambas partes, plazo y objeto contractual, sin perjuicio de otras cláusulas establecidas por ley.

Cada institución deberá realizar la evaluación de mercado para determinar las empresas a contratar bajo esta figura, en cuanto a aspectos técnicos requeridos por obra, bien o servicio.

### **Compras Conjuntas.**

Art. 73-B. Las instituciones de la Administración Pública podrán agruparse para realizar sus adquisiciones y contrataciones, a fin de obtener mejores precios, ventajas competitivas, y lograr economías de escala y mejores beneficios. En estos casos, las autoridades competentes para aprobar bases y adjudicar, autorizarán mediante acuerdo razonado, antes del inicio del proceso, a la autoridad competente de la institución coordinadora responsable de conducir el proceso a través de su UACI, para que pueda aprobar las bases de licitación o de concurso y sus modificaciones, así como para adjudicar, declarar desierta o dejar sin efecto el proceso. La suscripción de los contratos resultantes de este proceso se hará de forma individual entre el o los contratistas seleccionados y cada institución.

Art. 42. Refórmese el inciso primero del Art. 74, de la siguiente manera:

**Forma.**

“Art. 74. Todo acto administrativo que implique notificación y que afecte derechos o intereses de los ofertantes y contratistas, deberá ser notificado dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse proveído. Este surtirá efecto a partir del día siguiente al de su notificación, que se hará mediante entrega de la copia íntegra del acto, personalmente al interesado o por correo con aviso de recibo o por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción.”

Art. 43. Refórmese el Art. 76, de la siguiente manera:

**Recurso por Resoluciones Emitidas.**

Art. 76. De toda resolución de adjudicación o declaratoria de desierto pronunciadas en los procedimientos de contratación regulados por esta Ley, que afectaren los derechos de los particulares, procederá el recurso de revisión, interpuesto en tiempo y forma.”

Art. 44. Refórmese el inciso segundo y cuarto del Art. 77, de la siguiente manera:

“El recurso será resuelto por el mismo funcionario dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, dicho funcionario resolverá con base a la recomendación que emita una comisión especial de alto nivel nombrada por el mismo, para tal efecto. Contra lo resuelto no habrá más recurso.

Transcurridos los diez días hábiles después de la admisión del recurso y no se hubiere emitido resolución alguna, se entenderá que ha sido resuelto favorablemente.”

Art. 45. Refórmese el Art. 79, de la siguiente manera:

**Formalización de Contratos.**

“Art. 79. Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.

La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley.”

Art. 46. Refórmese el Art. 81, de la siguiente manera:

**Plazo para la Formalización del Contrato.**

“Art. 81. La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor.”

Art. 47. Intercálese entre los Arts. 82 y 83, el Art. 82 Bis, de la siguiente manera:

**Administradores de Contratos.**

Art. 82 Bis. La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;

- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.



Art. 48. Refórmese el Art. 83, de la siguiente manera:

**Prórroga de los Contratos de Suministros y Servicios.**

“Art. 83. Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga.”

Art. 49. Intercálense entre los Arts. 83 y 84, los Arts. 83-A y 83-B, de la siguiente manera:

**Modificación de los Contratos.**

Art. 83-A. La institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente Ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. Para el caso de los contratos de ejecución de obra, podrá modificarse mediante órdenes de cambio, que deberán ser del conocimiento del Consejo de Ministros o del Concejo Municipal, a más tardar tres días hábiles posteriores al haberse acordado la modificación; la notificación al Consejo de Ministros no será aplicable a los Órganos Legislativo y Judicial

Para efectos de esta Ley, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor.

La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad del titular de la institución.

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento del monto original del contrato, de una sola vez o por varias modificaciones, se considerará como una nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso,

siguiendo todo el procedimiento establecido en esta Ley, so pena de nulidad de la modificación correspondiente.

En los contratos de obras públicas, bienes o servicios preventivos y/o para atender las necesidades en Estados de Emergencia no se establecerá límite alguno en cuanto al porcentaje de modificación del contrato, es decir que podrán modificarse en un porcentaje mayor al que se establece en los incisos precedentes, todo en atención a las modificaciones que se requieran para atender las necesidades generadas por el Estado de Emergencia o las que a razón de ellas se continúen generando.

La excepción anterior al límite del porcentaje de modificación también se aplicará para los contratos de ejecución de obra cuando la falta de la obra o la no ejecución en el tiempo oportuno genere una afectación al interés público, o resulte más oneroso para la institución realizar una nueva contratación. El titular podrá autorizar dicha modificación, justificándola financieramente y emitiendo la correspondiente resolución razonada, la cual deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

### **Prohibición de Modificación.**

Art. 83-B. Los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos:

- a) Alterar el objeto contractual;
- b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

La modificación que se realice en contra de lo establecido en el inciso anterior será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución.

Art. 50. Refórmese el Art. 85, de la siguiente manera:

## **Multa por Mora.**

“Art. 85. Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia del contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio.

En el caso de la Libre Gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio.”

Art. 51. Refórmese el Art. 86, de la siguiente manera:

**Retrasos no Imputables al Contratista.**

“Art. 86. Si el retraso del contratista se debiera a causa no imputable al mismo debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente.”

Art. 52. Refórmese el Art. 88, de la siguiente manera:

**Ajuste de Precios.**

“Art. 88. En los contratos en que el plazo de ejecución exceda de doce meses calendario, procederá el ajuste de los precios pactados, siempre y cuando, se compruebe en los mercados, modificaciones de precios que afecten los costos y sólo por la parte no ejecutada de la obra, bienes o servicios no recibidos. Estos ajustes deberán hacerse del conocimiento público.

Además de lo antes señalado, la UNAC deberá emitir los instructivos, a efecto de establecer los diferentes mecanismos de ajuste de precios, los cuales en su caso, deberán incluirse detalladamente en las Bases de Licitación.

La revisión de este rubro se llevará a cabo en la forma prevista en el contrato correspondiente. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los diferentes criterios y mecanismos de ajustes de precios, que serán distintos de acuerdo al tipo de contrato.”

Art. 53. Refórmese el Art. 97, de la siguiente manera:

**Casos Especiales.**

“Art. 97. En los casos de fusión de sociedades en las que participe la sociedad contratista, podrá continuar el contrato con la entidad absorbente o resultante de la fusión, la que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones resultantes de la misma, toda vez que sea aceptada la nueva sociedad por el contratante.

En los casos de escisión de sociedades podrá continuar el contrato con aquella sociedad resultante que conserve dentro de sus finalidades el objeto de las obligaciones contractuales.

Cuando una persona natural suscriptora de un contrato, constituya una sociedad, ésta podrá subrogarse en todos los derechos y obligaciones resultantes de la misma, toda vez que el contratista esté de acuerdo y sea aceptada la nueva sociedad por el contratante.”

Art. 54. Refórmese el Art. 104, de la siguiente manera:

**Concepto de Contrato de Obra.**

“Art. 104. Para efectos de esta Ley, se entenderá por contrato de obra pública, aquel que celebra una institución con el contratista, quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativas, sea mediante la alteración del terreno o del subsuelo, sea mediante la edificación, remodelación, reparación, demolición o conservación, o por cualquier otro medio.

En el presente contrato también se incluirán obras públicas preventivas y/o para atender las necesidades en caso de Estados de Emergencia, que busquen mitigar riesgos, restablecer conexiones viales o realizar cualquier obra o construcción necesaria para reducir la vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.

Las obligaciones derivadas de un contrato de Obra Pública se regirán por las cláusulas del mismo contrato, los documentos específicos que se denominan documentos contractuales, las disposiciones de esta Ley y las contenidas en el Derecho Común que les fueren aplicables.”

Art. 55. Refórmese el Art. 105, de la siguiente manera:

**Requisitos para el Contrato de Obra.**

“Art. 105. Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase.

Excepcionalmente, el titular de la institución podrá razonar mediante una resolución, que la obra por su naturaleza o complejidad, sea diseñada y construida por el mismo contratista. Dicha resolución deberá ser conocida, según el caso, por el Consejo de Ministros, el Concejo Municipal, las Juntas Directivas de las Instituciones y Empresas Estatales de Carácter Autónoma, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL) y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa y la Corte Suprema de Justicia, antes de proceder a convocar la licitación correspondiente.

En los contratos a que se refiere el inciso anterior, se acordará a precio firme toda la obra o en casos muy complejos, se podrá establecer a precio firme la superestructura y a precio unitario la subestructura o las obras a ejecutarse en el sub-suelo. En lo pactado a precio firme se prohíbe la introducción de órdenes de cambio y ajustes de precio, el plazo de ejecución no será sujeto a modificaciones salvo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito. En lo pactado a precio unitario se pagará por obra ejecutada, la cual podrá modificarse mediante orden de cambio y no excederá del 20% de lo pactado a precio unitario.

Los contratos para la construcción de obras que la Administración Pública deba formalizar, sean de diseño, construcción o supervisión, deberán incluir en sus respectivos instrumentos contractuales, además de lo señalado en el artículo anterior lo siguiente:

- a) La autorización ambiental, de salud, municipal o cualquier otra que por su naturaleza la obra necesita antes de iniciar su construcción;
- b) El estudio previo que se realizó y que demostró la factibilidad de la obra. Si el constructor no teniendo intervención en el diseño, o el supervisor de la obra, manifiesta su desacuerdo con el diseño proporcionado por la institución, podrá dentro del proceso de licitación respectivo, presentar una opción más favorable para la obra a contratar. El plazo y etapa para dicha presentación se regulará en las bases de licitación;
- c) La declaración del contratista o contratistas, que conoce y está de acuerdo con el diseño proporcionado por la institución, siendo factible realizarlo con los materiales, precio y plazo convenido;
- d) Cualquier otra que se establezca en el Reglamento de la presente Ley, bases de licitación o especificaciones técnicas.”

Art. 56. Refórmese el Art. 108, de la siguiente manera:

**Precauciones y Suspensión.**

“Art. 108. El titular de la institución, previa opinión del administrador del contrato remitida a la UACI, podrá acordar mediante resolución razonada, comunicada por escrito al contratista, la suspensión de la obra o parte de ésta, hasta un plazo de quince días hábiles sin responsabilidad para la institución contratante. Si el plazo se extendiere a más de quince días hábiles, deberá reconocerse al contratista y al supervisor los gastos en que incurriere por los días posteriores de suspensión.

En caso de calamidad pública, desastres, fuerza mayor o caso fortuito, el titular de la institución podrá ampliar el plazo por un tiempo racional, sin costo adicional para la institución contratante.

En caso de suspensión de la obra, sea de oficio o a solicitud del contratista, éste deberá realizar las actuaciones necesarias para evitar el deterioro de la obra ejecutada y para que la paralización no produzca daños en perjuicio de la institución contratante o de terceras personas. Dicha suspensión deberá ser incorporada en el Registro.”

Art. 57. Refórmese el Art. 110, de la siguiente manera:

#### **Seguimiento de la Ejecución.**

“Art. 110. Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos.”

Art. 58. Refórmese el Art. 112, de la siguiente manera:

#### **Retenciones y Devolución.**

“Art. 112. En los contratos de obras, las Instituciones contratantes deberán de retener al menos el cinco por ciento del monto total del contrato, tanto al contratista como al supervisor, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. La forma de retención se establecerá en las bases de licitación.

La devolución del monto retenido se hará dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción definitiva y a entera satisfacción de la obra. Estas retenciones no devengarán ningún interés.”



Art. 59. Refórmese el Art. 113, de la siguiente manera:

**Terminación de Obra por Fiador.**

“Art. 113. Cuando se dé por terminado un contrato con responsabilidad para el contratista, el fiador de éste podrá solicitar a la institución contratante finalizar la obra, para lo cual se deberá firmar un nuevo contrato con el fiador, quien además deberá rendir las mismas garantías a las que se obligó el contratista.

El fiador podrá subcontratar a otra empresa para finalizar la obra, debiendo en dicha subcontratación contar con la aprobación de la institución contratante.

En todo caso, se deberán cumplir con las condiciones técnicas y de calidad de la obra, establecidas en las bases de licitación correspondientes.

Si el fiador se negare a cumplir las condiciones establecidas en este artículo, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.”

Art. 60. Se adiciona el segundo inciso al Art. 116 de la siguiente manera:

**Recepción Definitiva.**

“Art. 116. Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente.

Cuando se dé por terminado un contrato por revocación o caducidad, el acta de liquidación del proyecto que sea suscrita por las partes o en forma unilateral por la institución contratante, equivaldrá a la recepción de la obra, para gestionar la conclusión de la misma.”

Art. 61. Refórmese el Art. 117, de la siguiente manera:

### **Devolución de Garantías**

“Art. 117. Practicada la recepción definitiva de la obra, la institución contratante devolverá al contratista la garantía de cumplimiento de contrato, previa presentación de la garantía de buena obra. Cumplido el plazo de la garantía de buena obra, sin que se haya comprobado defectos o irregularidades en la misma o subsanados éstos por el contratista, se le notificará la liquidación correspondiente y se le devolverá la garantía de buena obra.”

Art. 62. Refórmese el Art. 119, de la siguiente manera:

### **Elementos.**

“Art. 119. Por el Contrato de Suministro las instituciones adquieren o arriendan bienes muebles o servicios mediante una o varias entregas, en el lugar convenido por cuenta y riesgo del contratista. Dentro de este contrato se entenderán incluidos los servicios técnicos, profesionales y de mantenimientos en general, relacionados con el patrimonio, así como los servicios de vigilancia, limpieza y similares.

Cuando se trate de contratos de una sola entrega e inmediata, quedará a criterio de la Institución contratante, exigir garantía de cumplimiento de contrato. La inmediatez de la entrega será definida en la orden de compra o contrato respectivo, la cual no podrá ser mayor a quince días hábiles.”

Art. 63. Refórmese el Art. 122, de la siguiente manera:

### **Vicios o Deficiencias.**

“Art. 122. Si durante el plazo de la garantía otorgada por el fabricante o contratista de los bienes o servicios suministrados, se observare algún vicio o deficiencia, el administrador del contrato deberá formular por escrito al

suministrante el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes, o la correspondiente prestación del servicio.

Antes de expirar el plazo de la garantía indicada en el inciso anterior y comprobado que los bienes y servicios no pueden ser reparados, sustituidos o prestados, el administrador del contrato, hará las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía de buen servicio o buen funcionamiento del bien, siempre y cuando sea por causas imputables al contratista. La institución contratante quedará exenta de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho al suministrante.”

Art. 64. Refórmese el Art. 135, de la siguiente manera:

**Competencia y Requerimientos Previos.**

“Art. 135. La celebración de los contratos de concesión a que se refiere esta Ley, se hará previo cumplimiento de los requisitos mínimos siguientes:

- a) La elaboración y aprobación técnica y administrativa del proyecto de prestación del servicio y de las obras que se requieran;
- b) La elaboración de las cláusulas de prestación a que haya de sujetarse el servicio en sus aspectos administrativos, operativos, jurídicos, económicos y técnicos;
- c) Establecer los procedimientos para la inspección y aceptación de las obras respectivas, en su caso;
- d) Establecer la estructura tarifaria respectiva, así como las fórmulas de los reajustes tarifarios y su sistema de revisión, previa aprobación de la autoridad concedente;
- e) Establecer el plazo por el cual se concederá la concesión;
- f) Determinar el subsidio que otorgará el Estado, en caso existiere;

g) Determinar los pagos ofrecidos por el concesionario al Estado, en el caso que se entreguen bienes y derechos para ser utilizados en la concesión;

h) Determinar el grado de compromisos de riesgo que asume el concesionario durante la construcción o la explotación de la obra, o gestión de los servicios públicos, tales como caso fortuito y fuerza mayor y los riesgos que asumirá el Estado;

i) Establecer los procedimientos para calificar cualesquiera otros servicios adicionales útiles y necesarios.

Art. 65. Refórmese el Título VII, Capítulo I, y Art. 150, de la siguiente manera:

## **TÍTULO VII**

### **Infracciones y Sanciones.**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Sanciones a Funcionarios o Empleados Públicos.**

###### **De las Infracciones.**

“Art. 150. Las infracciones cometidas por los funcionarios o empleados de las diferentes instituciones de la Administración Pública, para los efectos de esta Ley se clasifican en: leves, graves y muy graves.”

Art. 66. Refórmese el Art. 151 de la siguiente manera:

###### **Infracciones Leves**

“Art. 151. Se considerarán infracciones leves las siguientes:

a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente;

- b) No permitir el acceso al expediente de contrataciones de forma injustificada a las personas involucradas en el proceso; posterior a la adjudicación del mismo;
- c) Omitir en los informes, dictámenes y actas, datos relevantes para el estudio de las ofertas, cuando se determine que los conocía con anterioridad a la presentación del informe o dictamen;
- d) No remitir o no proporcionar oportunamente a la UNAC la información que haya requerido.

Art. 67. Refórmese el Art. 152, de la siguiente manera:

**Infracciones Graves.**

“Art. 152. Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- a) Reincidir en alguna de las infracciones de las tipificadas en el artículo anterior, después de haber sido sancionado;
- b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado;
- c) Recomendar la contratación con una persona natural o jurídica comprendida en el régimen de las prohibiciones para contratar, siempre que haya conocido esta circunstancia antes de la recomendación;
- d) Recibir el diseño de obras que su ejecución resulte material o jurídicamente inviable;
- e) Retrasar injustificadamente el trámite de pagos que deba cubrir la institución a sus proveedores o contratistas;
- f) Retrasar injustificadamente la recepción de obras, bienes y servicios.

Art. 68. Refórmese el Art. 153 de la siguiente manera:

**Infracciones Muy Graves.**

“Art. 153. Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- a) Reincidir en alguna de las infracciones tipificadas en el artículo anterior, después de haber sido sancionado;
- b) Suministrar información a algún ofertante que le represente ventaja sobre el resto de ofertantes o contratistas potenciales;
- c) Recibir o solicitar dádivas, comisiones o regalías de los ofertantes o contratistas ordinarios o potenciales de la institución en la que labora;
- d) Causar un perjuicio patrimonial debidamente comprobado, siempre que la acción fuere realizada con dolo, fraude, impericia, negligencia o mala fe en el procedimiento para contratar o en el control de su ejecución;
- e) Propiciar o disponer la fragmentación de las adquisiciones y contrataciones en contravención a lo dispuesto en esta Ley, tramitando contratos que por su monto unitario implicarían un procedimiento más riguroso que el seguido al fraccionarla;
- f) Participar en actividades de capacitación organizadas o patrocinadas por los ofertantes o contratistas, dentro o fuera del país, que no formaren parte de los compromisos de capacitación, legalmente o contractualmente adquiridos;
- g) Participar directa o indirectamente en un procedimiento de contratación administrativa sujetos a las prohibiciones para contratar contempladas en esta Ley.

Art. 69. Refórmese el Art. 154, de la siguiente manera:

**Imposición de Sanciones.**

“Art. 154. La imposición de las sanciones a que se refieren los artículos anteriores, se harán conforme a la naturaleza de las infracciones, de la siguiente manera:

a) Por las infracciones leves: se realizará una amonestación escrita del superior jerárquico;

b) Por las infracciones graves: se impondrá suspensión sin goce de sueldo hasta por un máximo de tres meses;

c) Por las infracciones muy graves: se considerarán causales de despido o de terminación laboral sin responsabilidad para la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.”

Art. 70. Refórmese el Art. 155, de la siguiente manera:

#### **Criterios para la Aplicación de Sanciones.**

“Art. 155. Para la aplicación de las sanciones a que se refieren los artículos anteriores, el titular de la institución, la junta directiva, consejo directivo o concejo municipal; deberá tomar en cuenta como principales criterios para la gradualidad de éstas, la intencionalidad del infractor, la reincidencia, la naturaleza de los perjuicios causados y las circunstancias en que la infracción se cometa, salvo el caso de las infracciones graves y muy graves.”

Art. 71. Refórmese el Art. 156, de la siguiente manera:

#### **Procedimiento.**

“Art. 156. Previo a la imposición de cualquiera de las sanciones determinadas en este capítulo, deberá comprobarse la infracción correspondiente, con audiencia del funcionario o empleado público a quien se le atribuyere.

Para ese efecto el titular de la institución, la junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, comisionará al Jefe de la Unidad Legal u oficina que haga sus veces, al Gerente General, o en su defecto al Jefe de Recursos Humanos,

quienes instruirán las diligencias con base en los informes, denuncias o documentos en que se indicare la infracción y la persona a quien se le atribuyere.

Recibida la información anterior se ordenará su notificación, con indicación precisa de la infracción a la persona imputada, quien tendrá tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para responder y ejercer su defensa.

Si el presunto infractor no hiciere uso del término para su defensa, guardare silencio o confesare, el asunto quedará listo para resolver, salvo que por la naturaleza de los hechos fuere necesaria la apertura a pruebas, que no excederá de cuatro días hábiles contados después de su notificación al interesado. De igual manera se procederá cuando en su defensa, la persona a quien se le atribuyere la falta solicitare la producción de pruebas.

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta Ley. De la resolución sólo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito ante el titular, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

Interpuesta la revocatoria en tiempo y forma, el funcionario resolverá lo que corresponda en la siguiente audiencia.

Todas las prohibiciones e infracciones sancionadas por esta Ley, se aplicarán sin perjuicio de lo señalado en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Reglamento Interno de cada Institución, y demás disposiciones emitidas por ésta en su área de competencia, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.”

Art. 72. Refórmese el Capítulo II, y el Art. 158, de la siguiente manera:



## **CAPÍTULO II**

### **Sanciones a Particulares.**

#### **Inhabilitación para Participar.**

“Art. 158. La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

##### **I. Inhabilitación por un año:**

- a) Haber sido sancionado con multa por la misma institución dos o más veces dentro del mismo ejercicio fiscal;
- b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia.

##### **II. Inhabilitación por dos años:**

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior;
- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe;
- c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.

##### **III. Inhabilitación por tres años:**

- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada;
- c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.

IV. Inhabilitación por cuatro años:

- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior;
- b) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa;
- c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.

V. Inhabilitación por cinco años:

- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
- c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo, surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación.

Si a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilitación con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilitación.”

Art. 73. Refórmese el Art. 160, de la siguiente manera:

**Procedimiento.**

“Art. 160. El procedimiento para la aplicación de las sanciones a particulares establecidas en la presente Ley, se realizará de la siguiente manera:

El responsable de la etapa en que se encuentre; remitirá al Titular a través de la UACI de la institución, los informes o documentos en los cuales indicará los incumplimientos y el nombre del contratista a quien se le atribuyere.

El Titular comisionará a la Unidad Jurídica o quien haga las veces de ésta, para que inicie el proceso de aplicación de las sanciones establecidas.

Para ese efecto el Jefe de la Unidad Jurídica o quien haga las veces de éste, procederá a notificar al contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para que responda y ejercer su defensa si así lo estima conveniente.

Si el contratista no hiciere uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el Titular. Si en su defensa el contratista solicitare la producción de pruebas, la Unidad Jurídica emitirá auto de apertura a pruebas, concediendo un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta Ley. De la resolución sólo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación.”

Art. 74. Refórmese el Título VIII, Capítulo I, Sección I y el Art. 161 de la siguiente manera:

## **TÍTULO VIII**

### **Solución de Controversias**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Arreglo Directo y Arbitraje.**

###### **Sección I**

###### **Arreglo Directo.**

###### **Resolución de Diferencias.**

“Art. 161. Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de los contratos, se sujetará a sede judicial, salvo pacto expreso de sometimiento a métodos alternativos de resolución de conflictos, en cuyo caso se observará la Ley de la materia, con las excepciones que a continuación se enuncian.”

Art. 75. Refórmese el Art. 165, de la siguiente manera:

###### **Arbitraje.**

“Art. 165. Intentado el arreglo directo sin hallarse solución a las diferencia, alguna de las diferencias, podrá recurrirse al arbitraje en derecho o al arbitraje técnico, con sujeción a las disposiciones que les fueren aplicables de conformidad a las leyes pertinentes, teniendo en cuenta las modificaciones establecidas en este capítulo.

El convenio arbitral deberá estar redactado por lo menos con los siguientes elementos:

- a) Designación del tipo de arbitraje;
- b) Número de árbitros y su forma de elección;
- c) Elección del procedimiento arbitral, el cual podrá ser institucional o ad-hoc. En el primer caso se designará con claridad el nombre de la institución a cuyas reglas se someterá el arbitraje, pudiendo tratarse de instituciones nacionales o internacionales;
- d) Lugar a desarrollarse;
- e) En caso de arbitraje ad-hoc, deberá también incluir plazos máximos para desarrollar el arbitraje, y determinación de quién paga la remuneración de los árbitros.

Los árbitros deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Amplia consideración moral;
- b) Reconocida competencia en ciencias jurídicas, para el caso del arbitraje en Derecho; o en la ciencia, arte u oficio especializado concerniente al fondo de la disputa, para el caso del arbitraje técnico;
- c) Independencia e imparcialidad de juicio.

En los arbitrajes ad-hoc será obligación de los árbitros informar a la parte o partes que los nombran, de manera previa a su designación, acerca de la concurrencia en su persona de calidades o situaciones que en alguna medida pudieren comprometer dicha independencia e imparcialidad; quienes decidirán si los elementos son o no relevantes para proceder a su designación.”

Art. 76. Refórmese el Art. 168, de la siguiente manera:

**Reclamos en el Arbitraje.**

“Art. 168. En la demanda de arbitraje únicamente se podrán introducir los puntos planteados en el trato directo que no hayan sido resueltos. La parte demandada podrá introducir en su defensa nuevos hechos o argumentos, y aún contra demandar, siempre que la contra demanda tuviere relación directa con los hechos planteados en la demanda.”

Art. 77. Refórmese el Art. 169, de la siguiente manera

**Laudo Arbitral.**

“Art. 169. En el caso de arbitrajes institucionales, contra el laudo arbitral que emitieren los árbitros, no cabrá recurso alguno; excepto el de nulidad.”

Art. 78. Disposición Transitoria.

Mientras no se implementen en toda su funcionalidad el Registro a que se refiere esta Ley, la UNAC podrá solicitar a los Titulares de las Instituciones, publicar en el sitio electrónico oficial de Compras del Estado (COMPRASAL), las convocatorias y resoluciones de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que ejecuten, e informar a la UNAC de los hechos que esta Ley manda a remitir en el Registro.

Art. 79. Deróguense las siguientes disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: Artículos: 3; inciso final del Art. 9; 12; 14; 30; 58; 66; 67; 109, 142; 157, 166 y 167.

Art. 80. El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO. San Salvador, a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil once.

OTHON SIGFRIDO REYES MORALES,  
PRESIDENTE.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,

**PRIMER VICEPRESIDENTE.**

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,

**SEGUNDO VICEPRESIDENTE.**

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ.

**TERCER VICEPRESIDENTE.**

ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ,

**CUARTO VICEPRESIDENTE.**

FRANCISCO ROBERTO LORENZANA DURÁN,

**QUINTO VICEPRESIDENTE.**

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA,

**PRIMERA SECRETARIA.**

CÉSAR HUMBERTO GARCÍA AGUILERA,

**SEGUNDO SECRETARIO.**

ELIZARDO GONZÁLEZ LOVO,

**TERCER SECRETARIO.**

ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA,

**CUARTO SECRETARIO.**

IRMA LOURDES PALACIOS VÁSQUEZ,

**QUINTA SECRETARIA.**

**SEXTA SECRETARIA.**

MARIO ALBERTO TENORIO GUERRERO,

**SÉPTIMO SECRETARIO.**

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil once.

PUBLIQUESE,

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,

Presidente de la República.

JUAN RAMON CARLOS ENRIQUE CACERES CHAVEZ,

Ministro de Hacienda.



**REGLAMENTO LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA  
ADMINISTRACION PÚBLICA**

Publicado en Diario Oficial número 200, Tomo número 369 de fecha 27 de octubre de 2005. DECRETO No. 98.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, CONSIDERANDO:

I. Que mediante Decreto Legislativo No. 868, de fecha 5 de abril de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 347, del 15 de mayo de ese mismo año, se emitió la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la que tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que deben celebrar las instituciones de la Administración Pública para el cumplimiento de sus fines;

II. Que es necesario decretar el Reglamento de la Ley enunciada en el considerando anterior, a fin de facilitar y asegurar la aplicación de la misma.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES  
Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

**TÍTULO I**

**OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS, CONVENIOS Y CONTRATOS NO  
SUJETOS A LA LEY CAPÍTULO ÚNICO**

**OBJETO**

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular, desarrollar y facilitar la aplicación de las normas contenidas

en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en lo sucesivo podrá abreviarse la Ley o LACAP, en lo relativo a la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

En el contenido de este reglamento se hará uso de las siguientes abreviaturas:

- a) Instituciones de la Administración Pública: Las Instituciones
- b) Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: UNAC
- c) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: UACI

**PRINCIPIOS BÁSICOS**

Art. 2.- Para las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública regirán los siguientes principios: la publicidad, la libre competencia e igualdad, la racionalidad del gasto público y la centralización normativa y descentralización operativa.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Publicidad: el acceso que los interesados tienen a la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones y la difusión de éstos a través de los medios establecidos en la Ley.
- b) Libre competencia e igualdad: propiciar la participación del mayor número de ofertantes en las condiciones previstas por la Ley y que éstas proporcionen las mismas oportunidades, sin favorecer o perjudicar a los participantes.
- c) Racionalidad del gasto público: la utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones.
- d) Centralización normativa y descentralización operativa: se entiende por centralización normativa, la facultad de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo, complementarios para la ejecución de la Ley y este Reglamento; se entiende por descentralización operativa, la facultad de las Instituciones para proceder con independencia y responsabilidad en la ejecución de la LACAP y este Reglamento.

## **DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES**

Art. 3.- Cuando las Instituciones realicen Convenios entre sí para la ejecución de una obra, adquisición de un bien o prestación de un servicio, las adquisiciones y contrataciones que las Instituciones necesiten realizar para cumplir con las obligaciones derivadas del convenio, se regirán por las disposiciones que regulan las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública.

## **TÍTULO II**

### **UNIDADES NORMATIVA Y EJECUTORAS CAPITULO I**

#### **UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UNAC)**

##### **JEFE UNAC**

Art. 4.- La idoneidad para el desempeño del cargo de Jefe de la UNAC, se podrá determinar de acuerdo a las siguientes características:

- a) Conocimiento y experiencia en la aplicación de la LACAP;
- b) Capacidad de análisis e interpretación de normas legales de carácter administrativo;
- c) Habilidad y experiencia en el diseño de términos de referencia o bases de licitación o de concurso;
- d) Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios;
- e) Experiencia en redacción de documentos técnicos; y f) Experiencia en administración pública.

##### **REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

Art. 5.- El Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública constituirá el soporte de la estadística sobre contratación pública para fines estatales y contendrá información actualizada sobre la naturaleza, estado, cuantía y grado de cumplimiento de los contratistas y ofertantes de las Instituciones.

Formará parte del registro, información actualizada de las personas naturales o jurídicas que hayan incumplido sus obligaciones contractuales y hayan sido objeto de exclusión por las Instituciones en su caso, especificando la duración

de la inhabilitación y el tipo de incumplimiento. En este registro se incluirá el nombre o razón social, la fecha de la sanción, los motivos que mediaron para su imposición y la fecha de vencimiento del plazo de la sanción y su cumplimiento.

Las UACI deberán suministrar la información pertinente a la UNAC. Esta información será de acceso público y la UNAC lo mantendrá en soporte informático y de ser posible accesible en línea para cualquier interesado.

## **CAPITULO II**

### **UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI)**

#### **ESTRUCTURA DE LA UACI**

Art. 6.- La UACI podrá organizarse en diferentes áreas, de acuerdo a la estructura organizacional de la Institución y al volumen de sus operaciones. Cuando las necesidades de organización administrativa lo requieran por motivo de especialización funcional o ubicación geográfica, el Titular de la Institución podrá desconcentrar la operatividad de la UACI, mediante acuerdo razonado. En el acuerdo se establecerá con precisión la asignación de competencias que corresponda a cada una de estas unidades y los mecanismos de coordinación adecuados para evitar duplicidad de esfuerzos.

La consolidación y preparación del programa anual de adquisiciones y contrataciones integrado, corresponderá al Jefe de la UACI

#### **.ATRIBUCIONES DE LA UACI**

Art. 7.- En el ejercicio de sus atribuciones, la UACI deberá:

a) Coordinar las fases de implantación y administración del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en la Institución a que pertenece;

- b) Dar seguimiento permanente a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones;
- c) Requerir del solicitante de la adquisición o contratación la definición de aspectos tales como objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados y condiciones específicas de administración de los contratos.
- d) Formar los expedientes de cada adquisición o contratación.

### **JEFE UACI**

Art. 8.- La idoneidad para el desempeño del cargo de jefe de la UACI podrá determinarse, de acuerdo a las siguientes características:

- a) Conocimiento de la aplicación de la LACAP y de otras normas legales de carácter administrativo;
- b) Habilidad y experiencia en la elaboración de términos de referencia y bases de licitación o de concurso;
- c) Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios; y d) Experiencia en cargos similares

### **CONTROL DE INVENTARIOS**

Art. 9.- Independientemente de la estructura organizativa, las Instituciones deberán contar con un control de inventarios que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de bienes y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad

económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.

La UACI podrá requerir al encargado de dicha función la información necesaria con respecto al consumo y existencia de bienes a fin de que sirva de base para la ejecución de los diferentes procesos de adquisiciones.

### **CAPITULO III**

#### **PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION**

##### **PROGRAMACION**

Art. 10.- La programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional será coordinada por el jefe de la UACI. Las Instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como en su caso, todo lo relacionado a la adquisición de insumos para su transformación y posterior comercialización, cuando así los faculden las leyes;
- b) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza así lo exijan;
- c) La coordinación que sea necesaria para resolver posibles interferencias y evitar duplicidad de trabajos o interrupción de servicios públicos;
- d) La adquisición de inmuebles, así como la obtención de los permisos de construcción necesarios;
- e) El costo estimado de las obras y servicios relacionados con las mismas que se realicen por contrato, o por el sistema de administración, tales como: los costos y condiciones del suministro de materiales, de maquinaria, de equipos; así como los recursos para la realización de

pruebas técnicas y de funcionamiento y todos los costos indirectos de los trabajos;

- f) Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran;
- g) Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las obras, bienes, servicios y arrendamientos de bienes muebles; y
- h) Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

Art. 11.- En el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, las Instituciones incluirán por lo menos los siguientes datos:

- a) Tipo o clase de bien o servicio u obra por adquirir o contratar, según el caso;
- b) Proyecto o línea de trabajo dentro del cual se realizará la adquisición o contratación, y en el caso de obra, plazo de ejecución;
- c) Valor estimado de la adquisición ó contratación;
- d) Fecha estimada de adquisición o contratación; y e) Fuente de financiamiento.

### **CARÁCTER PÚBLICO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

Art. 12.- Las Instituciones, a más tardar 30 días calendario después de la aprobación de su presupuesto, pondrán a disposición del público su programa anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario. El carácter



público del programa no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución. Así mismo, podrá ser publicado en las carteleras institucionales, en los medios de comunicación, tecnológicos, o en cualquier otro que la Institución tenga acceso.

### **ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES QUE EXCEDAN EL EJERCICIO FISCAL**

Art. 13.- Las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios cuya ejecución exceda al ejercicio fiscal, se registrarán de conformidad a lo estipulado en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

### **VERIFICACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN ARCHIVOS**

Art. 14.- Las Instituciones que requieran realizar estudios o proyectos, previamente verificarán si en sus archivos, en los de la UNAC o de otra Institución, existen estudios o proyectos sobre la materia de que se trate. En el supuesto que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Institución, no procederá la contratación de ese estudio, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para la adecuación, actualización o complemento del estudio.

### **VERIFICACION DE PERMISOS Y LICENCIAS**

Art. 15.- Las Instituciones, por medio de sus unidades respectivas, previamente a la contratación, deberán obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual y demás, necesarios para la ejecución de los contratos. En las bases de licitación o concurso se estipularán aquellos trámites que corresponderá realizar al contratista.

## **IMPACTO AMBIENTAL Y PATRIMONIO CULTURAL**

Art. 16.- Las Instituciones, por medio de sus unidades respectivas, estarán obligadas a considerar los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la ejecución de las obras públicas, con sustento en la evaluación de impacto ambiental prevista por las leyes correspondientes. Los proyectos deberán apegarse a lo establecido en los permisos y autorizaciones correspondientes emitidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y las Instituciones del Estado que tengan atribuciones en la materia.

Así mismo, deberán disponer lo necesario para la conservación del patrimonio cultural, de conformidad a la Ley

Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador y su respectivo reglamento.

## **CAPITULO IV**

### **RESPONSABILIDADES DE LOS EJECUTORES DE LAS CONTRATACIONES**

#### **ELABORACION DE BASES**

Art. 17.- Dependiendo del tipo de adquisición o contratación requerida por el solicitante, el jefe de la UACI podrá integrar un grupo de trabajo para la elaboración del proyecto de bases de licitación o concurso, de acuerdo al objeto y alcance de la contratación. Éste podrá estar integrado por el solicitante de la obra, bien o servicio, el representante de la UACI y si fuere necesario, expertos en el objeto del contrato y un asesor legal.

Cuando el grupo estuviere integrado por el solicitante y el representante de la UACI, el solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios,

valores estimados y condiciones específicas de administración de los contratos, y el representante de la UACI incorporará los aspectos legales, administrativos, financieros y procedimentales para cada una de las situaciones que lo requieran.

### **IMPEDIMENTO PARA SER MIEMBRO DE LA COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS**

Art. 18.- Si se comprobare que en alguno de los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas concurriere alguno de los impedimentos para ofertar, será relevado de esta responsabilidad y reemplazado por otra persona. En su caso, procederá la excusa o la recusación por la misma causa.

La prueba del parentesco y la convivencia se establecerá conforme a la legislación de familia.

### **DESIGNACION**

Art. 19.- En los casos que la Ley faculta al Titular a la designación, el designado podrá acordar los actos y resoluciones necesarios para el cumplimiento de su cometido, dentro de los límites establecidos por las Leyes, debiendo dejar constancia en el mismo acto, que su actuación se origina en la designación del Titular.

En las resoluciones y actos que se firmen por designación, se hará constar la autoridad de procedencia

### **TÍTULO III**

#### **GENERALIDADES DE LAS CONTRATACIONES CAPÍTULO I**

#### **DE LOS CONTRATOS**

#### **CONTENIDO DE LOS CONTRATOS**

Art. 20.- Los contratos podrán contener lo siguiente:

- a) Relación de las personerías de quienes suscriben el contrato. En el caso de las instituciones del Gobierno Central deberá hacerse constar que su titular comparece en representación del Estado de El Salvador en el Ramo correspondiente;
- b) La determinación del objeto del contrato;
- c) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario;
- d) lugar para recibir notificaciones.
- e) lugar y fecha de la suscripción del contrato
- f) el precio contractual forma de pago o cualquier otra forma
- g) el plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de terminación con la orden de inicio correspondiente, la cual se hará constar por separado; lugar y condiciones de entrega, así como los plazos para verificar la terminación del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud;
- h) Clase y monto de garantías a exigir;
- i) Multas por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas;
- j) Penalizaciones por incumplimiento de aspectos técnicos;

- k) Modificaciones que puedan surgir del contrato en cuanto al objeto y el plazo;
- l) Causales por las cuales las Instituciones podrán dar por extinguido el contrato, sin perjuicio de las demás establecidas en la Ley;
- m) La referencia a los demás documentos contractuales que forman parte integral del contrato;
- n) El señalamiento de los procedimientos a que se sujetarán las partes para resolver las discrepancias o conflictos previsibles de conformidad a la Ley;
- o) La designación del responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a quien podrá denominarse Administrador del Contrato; y p) El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento.

## **CONTRATOS DE DERECHO COMUN E INNOMINADOS**

Art. 21.- Las Instituciones podrán celebrar contratos de acuerdo al Derecho Común, en los términos establecidos por el artículo 24 de la LACAP, incluyendo los contratos que carecen de denominación, con las adaptaciones que fueren necesarias, respecto de aquél que se hallare regulado de manera análoga o semejante por el Derecho Común.

En las bases de licitación o de concurso de los contratos innominados, además de las disposiciones contenidas en la LACAP, se observará todo aquello que contribuya a la buena contratación, según la naturaleza del contrato y en protección de los bien entendidos intereses del Estado.

## **GENERALIDADES DEL ANTICIPO**

Art. 22.- El otorgamiento del anticipo se sujetará a lo siguiente:

- a) Estar contenido en las bases de licitación o concurso y en los contratos, con indicación de las condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización;
- b) La determinación del monto a conceder en concepto de anticipo deberá ser plenamente justificado y ajustado a las necesidades reales de capital de trabajo que presente el contratista;
- c) El importe del anticipo, en caso que lo hubiere, deberá ser considerado por los ofertantes para la determinación del valor económico de sus propuestas; y
- d) El anticipo que se otorgue, deberá pactarse bajo la condición de precio fijo, de tal manera que si hubiere un ajuste de precios, el anticipo siempre se mantendrá fijo. Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la extinción del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la Institución en el plazo que se establezca en las bases.

## **CAPITULO II**

### **CONTRATISTAS**

#### **ACREDITACION DE OFERTANTES**

Art. 23.- La capacidad de los ofertantes se acreditará ante la Institución, conforme a la legislación secundaria, en la siguiente forma:

- a) Personas Jurídicas: Mediante la presentación de la escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro correspondiente y cuando se tratare de persona jurídica extranjera, mediante la presentación de los instrumentos correspondientes debidamente legalizados, de conformidad a las normas de su país; y deberán cumplir

con las disposiciones que la legislación nacional exija para su ejercicio o funcionamiento;

b) Personas Naturales: Mediante la presentación del documento de identificación; y

c) Los que comparezcan en representación de otra persona: Mediante la presentación del poder debidamente legalizado.

Los documentos citados en los literales anteriores, deberán estar redactados en idioma castellano, o debidamente traducidos a este idioma y en su caso apostillados. Estos documentos podrán presentarse en originales o fotocopias certificadas.

Los postulantes a subcontratistas no deberán estar impedidos conforme a la Ley y deberán cumplir con la capacidad para contratar y será responsabilidad del contratista la verificación de los mismos.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA CALIFICACION**

##### **OBJETO DE LA CALIFICACION**

Art. 24.- El objeto de la calificación, sea ésta previa, también llamada precalificación o simultánea, también llamada cocalificación, es asegurar la idoneidad de una persona natural o jurídica para contratar con las Instituciones. La calificación se hará mediante la recolección y análisis de datos que permitan estimar la solvencia económica y financiera, así como la capacidad técnica y profesional y la existencia de capacidad legal, dependiendo del tipo de obligación a suscribir.

Para proceder a la calificación no se deberán establecer requisitos que impidan o dificulten la libre competencia y la igualdad de los postulantes o aspirantes, excepto aquéllos que tengan impedimentos determinados por la LACAP.

Cuando las Instituciones procedan a la calificación de los ofertantes y potenciales contratistas, las bases deberán definir los criterios para la evaluación de las propuestas o expresiones de interés, así como deberán explicar la manera sobre cómo se aplicarán estos criterios, con base en parámetros objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios.

### **INFORMACION MINIMA PARA LA CALIFICACION**

Art. 25.- La información que podrá requerirse a los interesados, dependiendo del tipo de adquisición para participar en la calificación será:

- a) Los Estados Financieros debidamente auditados;
- b) Información relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa durante el plazo definido por el contratante;
- c) Información cuantitativa y financiera de los contratos principales que ha realizado, en la rama que pretende ser calificado;
- d) Experiencia o capacidad técnica que se requiera para desarrollar el objeto de la contratación;
- e) Información de los contratos o compromisos en ejecución o pendientes de ejecutar, incluyendo plazos y montos;
- f) Demostración del capital de trabajo que determine el contratante. Este capital de trabajo podrá estar conformado también por la capacidad de crédito de los ofertantes;
- g) Litigios pendientes en contra del ofertante; y
- h) El cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de este Reglamento.



## **CONVOCATORIA A PRECALIFICAR**

Art. 26.- Para el caso de la precalificación, la Convocatoria deberá reunir los mismos requisitos establecidos para las licitaciones y concursos en general.

## **RECEPCION DE INFORMACION PARA PRECALIFICAR**

Art. 27.- Recibida la información de los interesados para su precalificación, la UACI conformará un expediente.

A los participantes se les notificará los resultados de la precalificación. Los precalificados pasarán a formar parte del Banco de posibles ofertantes.

## **RESPONSABLES DE LA PRECALIFICACION**

Art. 28.- En caso de Precalificación, el Titular nombrará Comisión de Evaluación de Ofertas desde esta etapa de preselección de los posibles ofertantes.

## **CASOS EN QUE PROCEDE LA PRECALIFICACION Y LA CO-CALIFICACION**

Art. 29.- La calificación en forma previa procederá en los casos que la institución contratante necesite conocer las opciones del mercado respecto a una obra, bien o servicio.

En los demás casos, procederá la calificación en forma simultánea.

El proceso de precalificación no generará en ningún caso pago alguno para los interesados, ni compromiso de contratación para la Institución.

## **CAPITULO IV**

### **GARANTIAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR DE LAS GARANTIAS**

Art. 30.- Las garantías establecidas en el artículo 31 de la LACAP, serán emitidas a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo correspondiente; a nombre del municipio, o la respectiva Institución.

Para que las garantías sean eficaces ante la Institución, deberán sujetarse, además de lo establecido en las bases, a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes.

### **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS**

Art. 31.- En el caso que en las bases se establezca que la Institución recibirá ofertas totales sobre una gestión de compras, el monto fijo de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas será calculado sobre la totalidad del presupuesto para la adquisición.

Cuando en las bases se establezca la posibilidad de ofertas parciales, la Institución podrá agrupar el objeto de la licitación o concurso por rubros, ítems, rangos, códigos, entre otros, a fin de establecer el monto fijo de las garantías para cada uno de éstos.

### **RESGUARDO DE GARANTIAS**

Art. 32.- El responsable de recibir y comprobar que las garantías satisfacen los requerimientos de los documentos contractuales, será el Jefe de la UACI; posteriormente deberán ser remitidas a la Tesorería Institucional para su debido resguardo y seguimiento. La UACI deberá llevar un control de las garantías, según la modalidad de contrato y ordenado en un sistema que facilite su ubicación.

En el caso de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, ésta podrá ser resguardada por el jefe de la UACI hasta la fecha de la suscripción del contrato. Posteriormente a esta fecha serán devueltas a los ofertantes, salvo la de aquél a quien se hubiese adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que se acepte la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad a las condiciones establecidas en las bases de licitación o concurso.

El responsable de la devolución de garantías, según el caso, será el jefe de la UACI, quien solicitará a la Tesorería Institucional la remisión de las mismas.

### **PRÓRROGA DE LAS GARANTIAS**

Art. 33.- En caso que se requiera prorrogar la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la Institución deberá solicitarla a los ofertantes, previo al vencimiento de la misma; y si alguno de los participantes no atendiera la solicitud en el término establecido en las Bases, se producirán las consecuencias allí establecidas.

En el caso de Garantía de Cumplimiento de Contrato y de Buena Inversión de Anticipo, éstas deberán ser prorrogadas una vez se autorice la prórroga o incremento del contrato.

### **PROCEDIMIENTO PARA PRORROGAR LAS GARANTIAS**

Art. 34.- La Institución contratante podrá prevenir al contratista, con por lo menos diez días hábiles de anticipación al vencimiento de la garantía, de la necesidad de prorrogar la vigencia de la garantía por vencer y si éste no atendiera la prevención en el término establecido en las Bases, se producirán las consecuencias allí establecidas. Se exceptúa el caso de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

## **EJECUCION DE LAS GARANTIAS**

Art. 35.- En caso de incumplimiento, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley será el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley.

La ejecución de las garantías no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado; ni de las retenciones acordadas por las partes cuando resulte necesario para cubrir el monto de los respectivos daños y perjuicios. Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes. En el caso que se haga efectiva alguna garantía, el pago deberá ingresar al Fondo General del Estado. En el caso de las Instituciones Autónomas y Municipalidades, el pago ingresará a la Tesorería Institucional.

Una vez cumplido el plazo de las garantías y éstas no hubieren sido ejecutadas por haber cumplido el otorgante de las mismas con las obligaciones garantizadas, los documentos que amparan dichas garantías serán devueltos mediante resolución razonada firmada por el Titular o su designado, previa verificación del referido cumplimiento debidamente documentado.

Las garantías, para que sean eficaces ante la Institución, deberán sujetarse además a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes. Una copia de cada garantía presentada deberá anexarse en el expediente para efectos de control.

## **TITULO IV**

### **DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS FORMAS DE CONTRATACION CAPITULO I**

#### **ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACION**

##### **INICIO PROCESO DE ADQUISICION O CONTRATACION**

Art. 36.- El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de parte de la unidad solicitante, debidamente aprobado por la autoridad competente; esta solicitud deberá contener por lo menos los requisitos establecidos en este Reglamento. Este proceso estará fundamentado en el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Cuando se tratare de la adquisición por la modalidad de contratación directa o de llave en mano, lo que dará inicio al proceso será la resolución razonada del Titular de la Institución, por medio de la cual opta por esta forma de contratar, en la que se hará referencia a las razones que la motivan, tomando en cuenta las regulaciones contenidas en la LACAP para cada modalidad.

##### **BASES DE LICITACION O CONCURSO**

Art. 37.- Iniciado el proceso, se procederá conjuntamente con la unidad solicitante a elaborar el proyecto de las bases de licitación o de concurso, las cuales deberán contener las condiciones generales y especiales que han de regir la contratación; éstas constituirán, entre otros, un marco normativo que regirá el procedimiento de adquisición y contratación, así como la formulación y ejecución del contrato.

## **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICION O CONTRATACION**

Art. 38.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP.

## **CONFIDENCIALIDAD DE LAS BASES**

ART. 39.- Las bases de licitación o concurso, una vez elaboradas y aprobadas por el Titular, serán mantenidas bajo estricta confidencialidad hasta la fecha en que se pongan a disposición de los interesados, a efecto de salvaguardar la igualdad de condiciones en que deben participar los ofertantes.

## **AVISO DE CONVOCATORIA A RETIRO DE BASES**

Art. 40.- El aviso de convocatoria contendrá:

- a) El nombre de la Institución que hace la convocatoria, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso;
- b) La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación o el concurso, y en su caso, el costo y lugar de pago de las mismas, de conformidad a la Ley;
- c) La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de recepción y apertura de ofertas;

- d) En el caso que la licitación o concurso sea internacional, identificar esta situación; y
- e) Las aclaraciones o limitaciones derivadas de la aplicación de algún tratado o convenio.

Así mismo, contendrá los datos que la LACAP establece y los demás que la respectiva UACI estime necesarios y convenientes; y será suscrito por el Jefe de la UACI.

### **PAGO Y RETIRO DE BASES**

Art. 41.- Los interesados podrán examinar las bases sin necesidad de adquirirlas, a partir de la convocatoria por los medios que la Institución determine. El pago y retiro de las bases de licitación o concurso podrá iniciarse a partir de la fecha de la primera publicación del aviso de convocatoria. El período de pago y retiro no podrá ser menor de dos días hábiles, pudiendo ampliarse el plazo dependiendo de la naturaleza de la licitación o concurso de que se trate.

Al momento de retirar las bases de licitación o concurso, el Jefe de la UACI o su designado deberá elaborar un listado en el que registrará los datos correspondientes, tales como:

- a) Nombre de la Institución que hace la convocatoria, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso;
- b) Nombre de la persona natural o jurídica que compra las bases, dirección, fax o teléfono para recibir notificaciones;
- c) Nombre, documento de identificación y firma de la persona comisionada para retirar las bases;
- d) Fecha y hora del retiro de bases; y
- e) Demás condiciones que se consideren pertinentes.

## **CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Art. 42.- Corresponderá al Jefe de la UACI emitir las aclaraciones a las consultas que no modifiquen el contenido de las bases.

## **ADENDAS O ENMIENDAS**

Art. 43.- Cuando sea necesario emitir una adenda o enmienda a las bases, éstas serán aprobadas por la autoridad competente que aprobó dichas bases, y serán notificadas por medio de la UACI a los interesados.

## **MODALIDADES DE PRESENTACION DE OFERTAS**

Art. 44.- Las Modalidades de presentación de ofertas dependerán de la naturaleza de la obra, bien o servicio a adquirir, las cuales pueden ser de la siguiente manera:

- a) Obras, Bienes y Servicios: Presentación de la oferta técnica y económica en uno o varios sobres, los cuales podrán ser abiertos en dos actos de apertura pública de ofertas; y
- b) Consultorías: Presentación de la oferta técnica y económica en dos o más sobres, los cuales podrán ser abiertos en dos actos de apertura pública de ofertas, generalmente en fechas diferentes.

## **RECEPCION DE OFERTAS**

Art. 45.- Las ofertas se recibirán en la forma, fecha, lugar y hora indicada en las bases de licitación o concurso, las cuales deberán presentarse en sobres cerrados, en original y copias, con identificación clara del ofertante y del proceso en que está participando. El número de copias a presentar será indicado en las respectivas bases de licitación o concurso.



Al momento de recibir las ofertas, el Jefe de la UACI o su designado deberá elaborar un listado en el que registrará los datos correspondientes, tales como:

- a) Nombre de la Institución, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso;
- b) Nombre o denominación del ofertante;
- c) Nombre y firma de la persona que entrega la oferta; y d) Fecha y hora de presentación de la oferta.

En toda licitación o concurso solamente podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que hayan cancelado los derechos de retiro de bases, de conformidad a los mecanismos que las Instituciones determinen en la convocatoria.

## **APERTURA DE OFERTAS**

Art. 46.- El acto de apertura de ofertas será público y presidido por el representante de la UACI, quien podrá hacerse acompañar de los empleados o funcionarios que considere pertinentes. Al mismo acto comparecerán los ofertantes o sus representantes que deseen asistir.

Los sobres serán abiertos a la vista de los presentes, de acuerdo a la modalidad establecida en las bases, en un acto público en la fecha, lugar y hora señalados. Se revisará únicamente que se cumpla el requisito de la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, y leerá en voz alta el nombre o denominación de los ofertantes y el precio ofertado. Las ofertas no podrán ser rechazadas en el acto de apertura por ningún motivo, con excepción de lo estipulado en la Ley.

Posteriormente, la Comisión de Evaluación de Ofertas verificará el cumplimiento de las condiciones de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

En el caso que la apertura de las ofertas económicas no se realice en la misma fecha, los sobres que las contengan quedarán en custodia del Jefe de la UACI, quien convocará a los participantes a la apertura pública de dichos sobres.

## **ACTA DE APERTURA DE OFERTAS**

Art. 47.- Al finalizar el proceso de la apertura de las ofertas se elaborará un acta, en la que se hará constar la información siguiente:

- a) Nombre de la persona natural o jurídica que presenta la oferta;
- b) Nombre del representante del ofertante;
- c) Monto de la oferta requerida;
- d) Monto de la garantía;
- e) Las ofertas excluidas de pleno derecho, de conformidad al artículo 53 de la LACAP; y
- f) Cualquier otra situación que se necesite reflejar en el acto de apertura.

El acta deberá ser firmada por el representante de la UACI, los funcionarios asistentes y los representantes de los ofertantes, a los cuales se les entregará copia de la misma; la omisión de la firma por los ofertantes no invalidará el contenido y efecto del acta.

## **FACTORES DE EVALUACION**

Art. 48.- Para la definición y selección de los factores de evaluación deberá tenerse en cuenta las formas de contratación de que se trate. El énfasis de estos factores de evaluación, para la calificación, deberá concentrarse en el análisis de los ofertantes, mientras que en las licitaciones o concursos se enfocarán en la evaluación de las ofertas.

La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos técnicos, legales, financieros y demás requisitos solicitados en las bases. En caso de omisión de algunos documentos, y ésta hubiere sido considerada subsanable en las Bases, la Comisión de Evaluación de Ofertas, por medio del Jefe de la UACI, solicitará por escrito los documentos que deberán agregarse o completarse y el plazo con que contará para la subsanación, siempre y cuando se haya establecido en las bases. En caso de no subsanarse en los términos prevenidos, la oferta no se tomará en cuenta para continuar con el proceso de evaluación.

Para efectuar el análisis de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá tomar en cuenta únicamente los factores y criterios indicados en las bases de licitación o de concurso. A cada factor deberá establecerse los criterios de evaluación y su ponderación en forma clara, los que deberán ser objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios.

Los factores que pueden tomarse en cuenta para la evaluación con ponderación son, entre otros: los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del ofertante, como de su personal permanente, su situación financiera y sus potenciales de producción, los méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato, las cuantificaciones de producción, la metodología y el programa de trabajo.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que ofrezcan los ofertantes, cuando las mismas respondan a requisitos o modalidades de presentación señalados en las bases de licitación o concurso, proveyendo en dichas bases la forma de evaluación o ponderación de estas variantes. Para poder evaluar una oferta alternativa, deberá cumplir con todos los requisitos estipulados en las bases.

## **CRITERIOS DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD TECNICA**

Art. 49.- Los criterios de evaluación de la capacidad técnica en las adquisiciones y contrataciones deberán ponderarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos y experiencia, lo que podrá acreditarse según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Para el personal, los títulos académicos o profesionales del personal del ofertante: En el caso de Precalificaciones, el personal directivo y técnico permanente. En el caso de Co-calificaciones, para licitaciones o concursos, el personal directivo técnico que estará encargado de la obra o trabajo de consultoría;
- b) Bienes: Evidencias sobre el número o volumen suministrado durante un período determinado, pruebas de la existencia de instalaciones y facilidades que garanticen el mantenimiento, autorizaciones de representación de los fabricantes de los bienes y certificaciones sobre su calidad o garantías; así como muestras, descripciones y fotografía de los productos a suministrar, cuando sea conveniente su aplicación;
- c) En el caso de ofertante nuevo en el mercado, los correspondientes certificados de constancias de calidad;
- d) Obras: Declaraciones sobre los materiales y la existencia de la maquinaria y equipos de que disponga el ofertante, ya sean propios o alquilados, para la realización del contrato; y
- e) Certificaciones establecidas por las Instituciones oficiales que velen por la calidad de bienes y servicios y de protección a los consumidores.

## **INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS**

Art. 50.- La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios establecidos en las bases de licitación o concurso, emitirá un informe por escrito,

señalando la oferta que resultó mejor evaluada, especificando los puntajes correspondientes de todas las ofertas, con indicación de su monto, detalle de las ofertas descalificadas y sus motivos, haciendo la recomendación que corresponda, ya sea para que el Titular adjudique o declare desierta la licitación o concurso. Dicho informe deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión, y los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia de la razón de su inconformidad.

Si resultare que dos o más ofertas alcanzan el mismo puntaje total, en el informe se recomendará adjudicar a quien presente la oferta económica más favorable para la Institución, si ésta aun no hubiere sido valorada.

El Titular podrá requerir dictamen jurídico de la legalidad del proceso y de la documentación relacionada, si la Institución dispone de los recursos para este fin. Este dictamen deberá ser emitido en un plazo máximo de cinco días después de haber sido recibido por el asesor legal designado.

Posterior a la notificación de adjudicación, los resultados estarán a disposición de los interesados que lo soliciten.

## **CAPITULO II**

### **LICITACION Y CONCURSO PÚBLICO POR INVITACION**

#### **NORMA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Art. 51.- Para la determinación de los potenciales ofertantes, la Institución podrá utilizar la información de los registros de la UACI, o solicitar a la UNAC u otras Instituciones que posean registros confiables, sin limitarse a éstos.

La Institución podrá incluir en el aviso de invitación a retiro de bases, aclaración relativa a que cualquier otra persona natural o jurídica que no haya sido invitada puede participar en la licitación o concurso.

## **CAPITULO III**

### **REGLAS DE LA LIBRE GESTION**

#### **DEL FRACCIONAMIENTO**

Art. 52.- Para que opere la prohibición del artículo 70 de la Ley, el ofertante o contratista deberá prestar el mismo servicio o proporcionar los mismos bienes, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley. Vencido el período a que se refiere la prohibición de fraccionamiento del mencionado artículo, el cual se contará a partir de la fecha en que alcanzó el monto de Ley, podrá la institución contratarlo nuevamente.

#### **COMPROBACION DEL FRACCIONAMIENTO**

Art. 53.- Para efectos de comprobar el fraccionamiento, las Unidades de Auditoría Interna de cada una de las Instituciones, deberán verificar semestralmente las adquisiciones y contrataciones bajo la modalidad de Libre Gestión.

Si de su verificación se comprobare que se ha incurrido en fraccionamiento, lo hará del conocimiento del Titular de la institución, para la imposición de las sanciones legales correspondientes.

## **CAPITULO IV**

### **REGIMEN EXCEPCIONAL**

#### **CONTRATACION DIRECTA POR DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

Art. 54.- La Contratación Directa por emergencia proveniente de guerra, calamidad pública o grave perturbación del orden procederá por la declaratoria de ésta, mediante Decreto emitido por los órganos correspondientes.

Los procedimientos de adquisiciones que se hayan iniciado antes de una declaratoria de emergencia, continuarán rigiéndose por las estipulaciones legales mediante las cuales se iniciaron los mismos hasta su conclusión; exceptúan se las obras, bienes o servicios cuya adquisición resulte indispensable de conformidad con la emergencia declarada.

#### **CONTRATACION DIRECTA POR CALIFICATIVO DE URGENCIA**

Art. 55.- En el caso de adquisiciones calificadas de urgentes, bastará con la decisión del Titular, que así las declare, y e informe de ello al Consejo de Ministros.

Esta disposición también es aplicable a las instituciones autónomas.

## **CAPITULO V**

### **RECURSO**

#### **CONTENIDO DEL RECURSO DE REVISION**

Art. 56.- El recurso de revisión se sujetará a los siguientes requisitos:

- a) Debe interponerse por escrito, ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, en el plazo establecido en la Ley;
- b) Contener el nombre o denominación del recurrente, el nombre y generales del representante legal o de su apoderado en su caso y el lugar señalado para oír notificaciones;
- c) Identificación precisa del acto contra el que se recurre y la razón de su impugnación;
- d) Lugar y fecha; y
- e) Firma del peticionario.

### **ADMISIBILIDAD DEL RECURSO**

Art. 57.- La resolución sobre admisibilidad o rechazo de cualquier recurso deberá proveerse dentro de los tres días siguientes a partir de la recepción del mismo.

Mediante la resolución que admite el Recurso se mandara a oír, dentro del plazo de tres días, a los terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que lo resuelve.

### **COMISION DE ALTO NIVEL**

Art. 58.- La Comisión Especial de Alto Nivel a que se refiere el artículo 77, inciso segundo de la LACAP deberá estar conformada por las personas idóneas para cada caso, quienes deberán ser de moralidad notoria; no necesariamente deben pertenecer a la Institución y en ningún caso podrán ser las mismas que conformaron la Comisión de Evaluación de Ofertas.

La integración de dicha Comisión deberá ser diferente para cada recurso, según la naturaleza de las obras, bienes o servicios a contratar.



## **TITULO V**

### **DE LOS CONTRATOS EN GENERAL CAPITULO I**

#### **EJECUCION DE LOS CONTRATOS**

##### **DE LAS PRÓRROGAS DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES**

Art. 59.- La prórroga de los plazos contractuales deberá ser acordada por el Titular mediante resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga, el contratista deberá presentar dentro de los ocho días siguientes, la prórroga de las garantías correspondientes.

Cuando se solicite prórroga por incumplimiento en el plazo por caso fortuito o fuerza mayor, el contratista expondrá por escrito al contratante las razones que impiden el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y presentará las pruebas que correspondan.

##### **ACTA DE RECEPCION**

Art. 60.- Se elaborará acta de recepción de todas las adquisiciones que se realicen, la que tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio;
- e) Nombre y firma de la persona que entrega por parte del proveedor o contratista;
- f) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; y

g) Cualquier otra información pertinente.

### **RECEPCIÓN PROVISIONAL**

Art. 61.- Deberá establecerse en las bases de licitación o concurso a quién corresponderá el costo de las pruebas a realizarse para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido.

### **CRITERIOS PARA EL AJUSTE DE PRECIOS**

Art. 62.- En los contratos cuyo plazo contractual exceda de doce meses calendario, podrá pactarse el ajuste de precios.

Para los contratos por precios unitarios, el análisis consistirá en la cuantificación de las variaciones de cada precio y el impacto de éstas sobre los precios totales.

Para los contratos por la modalidad Llave en Mano, no podrá pactarse ajustes de precios.

### **PAGO DE MULTA**

Art. 63.- El pago correspondiente por el importe de las multas, deberá ingresar a las Colecturías del Sistema de Tesorería. En el caso de las Instituciones Autónomas y Municipalidades, el pago ingresará a la Tesorería Institucional.

## **CAPITULO II**

### **EXTINCION DE LOS CONTRATOS**

#### **PROCESO DE EXTINCION**

Art. 64.- Cuando se presente alguna de las causales de extinción de los contratos, enunciadas en las letras a), c), d) y

e) del artículo 93 de la Ley, los Titulares deberán emitir resolución mediante la que inicien procedimiento encaminado a establecerlas, debiendo conceder audiencia al interesado, por el término de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva.

Transcurrido el plazo mencionado, haya comparecido o no el interesado, se abrirá a prueba el procedimiento por un plazo no inferior a cinco días, ni superior a ocho, a fin de practicar aquéllas que sean conducentes y pertinentes.

Los hechos podrán establecerse por cualquier medio de prueba, salvo la confesión, la cual no podrá requerirse a los funcionarios de la Administración Pública.

Deberá comunicarse al interesado, al menos con dos días de antelación, la fecha en que se practicará la prueba.

De ser procedente, el Titular mediante resolución razonada, declarará extinguido el contrato por la causal pertinente, y procederá conforme lo establece la Ley.

Tratándose de la muerte del contratista, bastará que los sucesores presenten certificación de la partida de defunción de éste, para que el Titular declare la revocación del contrato.

Cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor, al ocurrir el hecho, de inmediato, el interesado solicitará por escrito a la Administración verificar

dicho acontecimiento en el lugar de los hechos, debiendo elaborarse el acta correspondiente. Cuando sea necesario, deberán presentarse las pruebas respectivas.

En el caso del contrato de Suministro, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 121 de la Ley, previo al procedimiento encaminado a declarar la extinción del contrato.

Si la causa de extinción fuere el acuerdo de las partes contratantes, deberá otorgarse la escritura respectiva. Los plazos a que se refiere esta disposición únicamente comprenden días hábiles.

### **EXTINCION POR FUSION O SEPARACION DE SOCIEDADES**

Art. 65.- En el caso de fusión o separación de sociedades, éstas están obligadas a notificar previamente su intención a la Institución contratante. Efectuada la fusión o la separación, se procederá como indica el artículo 97 de la LACAP.

### **DECLARATORIA DE NULIDAD**

Art. 66.- Cuando el contrato celebrado entre la Institución y el contratista adolezca de alguna causal de nulidad, se deberá acudir ante el tribunal competente para que proceda a la declaración y condenas correspondientes en su caso.

### **CONSECUENCIA DE LA DECLARATORIA DE NULIDAD**

Art. 67.- En los casos de nulidad originada en la omisión o defecto de algún procedimiento para la contratación, la autoridad encargada del mismo deberá oportunamente declarar la anulación del acto defectuoso y de los que sean su consecuencia, y ordenará inmediatamente su subsanación o reposición,

quedando en suspenso mientras tanto el procedimiento, hasta la reposición de los actos anulados.

## **TITULO VI**

### **DE LOS CONTRATOS CAPITULO I**

#### **CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA**

##### **ALCANCE DE LA OBRA PÚBLICA**

Art. 68.- Para los efectos de la Ley y este Reglamento, se consideran obras públicas los trabajos que tengan por objeto construir, ampliar, adecuar, restaurar, modificar, rehabilitar y reconstruir edificaciones y cualquier otro tipo de infraestructura física. Asimismo, quedan comprendidos dentro de las obras públicas, entre otros, los siguientes conceptos:

- a) Los proyectos integrales o de contratación llave en mano, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total incluyendo, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;
- b) Instalación de islas artificiales y plataformas utilizadas directa o indirectamente en la explotación de recursos naturales;
- c) Los trabajos de infraestructura agropecuaria, tales como: adecuación parcelaria, obras de riego y drenaje, canales de distribución, obras de protección; y
- d) Obras de protección y mitigación de riesgos ambientales.

##### **OBRAS POR ADMINISTRACION**

Art. 69.- Siempre que las Instituciones tengan la capacidad para la ejecución de obras o producción de bienes que les resulten necesarias, podrán realizar por sí mismas tales obras, o producir los bienes bajo su responsabilidad.

## **CAPITULO II**

### **CONTRATO DE SUMINISTRO**

#### **SUMINISTRO DE BIENES MUEBLES**

Art. 70.- Entre las adquisiciones de suministro de bienes muebles, quedan comprendidos:

- a) Las adquisiciones de bienes muebles que deban empotrarse, incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean complementarias para la realización de las obras públicas, o los que se suministren de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;
- b) Aquéllos en los que el contratista se obligue a entregar bienes o servicios, de forma sucesiva pactados por precio unitario, sin que la cuantía total se defina con exactitud en el contrato, por estar las entregas subordinadas a las necesidades de la Institución;
- c) La adquisición de equipos y sistemas para tratamiento de información, sus dispositivos y programas y la cesión del derecho de uso de éstos últimos, así como de equipos y sistemas de comunicación; y
- d) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el contratista, deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas por la Institución, aun cuando ésta se obligue a aportar total o parcialmente los materiales requeridos.

La Institución tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del avance del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato.

## **SUMINISTRO DE SERVICIOS**

Art. 71.- Constituyen suministro de servicios, aquellos contratos en los que su objeto, entre otros, pueda consistir en:

- a) Servicios de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga, siempre que no se encuentren comprendidos en los contratos de consultoría;
- b) Los complementarios para el funcionamiento de la Institución, tales como los de mantenimiento, conservación y reparación de bienes, equipos e instalaciones;
- c) Limpieza, vigilancia de inmuebles y protección a personalidades;
- d) La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles de las Instituciones, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble; y
- e) La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas.

## **CAPITULO III**

### **CONTRATO DE CONSULTORIA**

#### **CONTRATOS DE CONSULTORIAS**

Art. 72.- Se considerarán contratos de consultoría, los siguientes:

- a) Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, o recuperar la capacidad instalada, corregir o incrementar la eficiencia de los recursos institucionales;

- b) La planificación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto;
- c) Estudios técnicos, tales como: de agronomía y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, geodesia, geotecnia, geofísica, geotermia, oceanografía, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;
- d) Los estudios económicos y de planificación de pre inversión, factibilidad técnico económica, ecológica, social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros;
- e) Los trabajos de dirección, coordinación, supervisión y control de obra;
- f) Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas; y los programas de computadora desarrollados a la medida para la Institución, cuyos programas fuentes serán propiedad de la Institución a fin que sean de libre utilización por la misma; y
- g) Los estudios de tipo jurídico, y auditorías técnico normativas.

## **RESPONSABILIDAD DE SUPERVISION EN OBRAS**

Art. 73.- En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y



c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este reglamento, y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos.

## **CAPITULO IV**

### **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES**

#### **CRITERIOS TECNICOS PARA EVALUACION EN CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES**

Art. 74.- Para la evaluación de ofertas de arrendamiento de bienes muebles, se tomarán como mínimo los siguientes criterios:

- a) Cumplimientos de las especificaciones técnicas;
- b) Condiciones de pago;
- c) Condiciones de mantenimiento y reparación;
- d) Cantidades disponibles;
- e) Facilidad de movilización o transporte;
- f) Agencias o representantes en el territorio nacional; y
- g) Opción de reemplazo por obsolescencia o fallas constantes.

En las bases de licitación se establecerá cuál de las partes asumirá la obligación de mantenimiento del bien arrendado.

## **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON OPCION DE COMPRA**

Art. 75.- En el Contrato de Arrendamiento de Bienes Muebles con opción de compra, el plazo del contrato deberá estar dentro de los límites del ejercicio presupuestario.

Al finalizar el contrato, la Institución contratante puede optar por comprar el bien al valor inicialmente pactado o devolver el bien. Los objetos amparados por estos contratos deben estar sujetos a las estipulaciones del buen uso de los bienes del Estado.

## **TITULO VII**

### **DISPOSICION GENERAL Y VIGENCIA CAPITULO UNICO**

#### **DISPOSICION GENERAL**

Art. 76.- Los procedimientos iniciados con anterioridad a este Reglamento deberán continuarse y concluirse de acuerdo a las disposiciones del mismo, cualquiera sea el estado en que se encontraren.

#### **VIGENCIA**

Art. 77.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veinte días del mes de octubre de dos mil cinco.

ELÍAS ANTONIO SACA GONZÁLEZ, Presidente de la República

JOSÉ GUILLERMO BELARMINO LÓPEZ SUÁREZ, Ministro de Hacienda.