



Ministerio de Hacienda
Unidad Normativa de Adquisiciones y
Contrataciones de la Administración Pública



INSTRUCTIVO N°. 02/2007

NORMATIVA PARA EL USO Y MANTENIMIENTO DEL MODULO DE DIVULGACION DE COMPRASAL

I. OBJETIVO

Emitir lineamientos a las instituciones de la Administración Pública, sobre el uso y mantenimiento del Módulo de Divulgación de COMPRASAL.

II. BASE LEGAL

La base legal está contemplada en los artículos 7 literales b), c) y f); 12 literales a) y h); 16; 47 Inc. 2°; 48 Inc. 1° y 57 Inc. 2° de de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

III. ALCANCE

Quedan sujetas al cumplimiento del presente Instructivo, todas las Instituciones de la Administración Pública contempladas en el Art. 2 de la LACAP.

IV. NORMAS

El uso y mantenimiento del Módulo de Divulgación de COMPRASAL, será de forma obligatoria para las instituciones que hayan sido capacitadas y será responsabilidad del Jefe UACI, velar por que se cumpla lo establecido en las siguientes normas:

1. El Jefe UACI debe solicitar a la UNAC, la creación de su usuario y clave. Una vez asignados, con estos atributos tendrá derecho a solicitar por medio del sistema, la activación de los usuarios del personal de la UACI, responsables de introducir la información en el mismo; para ello, deberá completar el formulario Registro de Usuarios Internos del Anexo I, ubicado en la opción **Mantenimiento de usuarios internos** (del perfil Jefe UACI). Estos usuarios será activados por el Administrador del Sistema, enviando por correo electrónico a cada empleado registrado, el usuario y la clave correspondientes.
2. Es responsabilidad de cada empleado de la UACI registrado en el sistema, mantener en estricta confidencia, su usuario y clave asignada en COMPRASAL. El sistema enviará únicamente a cada interesado, su atributos de acceso, quedando en la bitácora del sistema, toda la información que cada usuario genere, por lo cual es responsable de su oportunidad y veracidad.
3. El Jefe UACI deberá desactivar oportunamente a los usuarios que ya no harán uso del sistema y solicitará a la UNAC, la capacitación sobre el módulo, para personal que lo requiera.
4. Al iniciar cualquier proceso de adquisición o contratación, el Jefe o Técnico UACI procederá a ingresar la información correspondiente, en la dirección <http://www.comprasal.gob.sv>, accedendo con usuario y clave asignados, en la **zona UACIS** de la página principal de COMPRASAL.
5. De conformidad a lo establecido en el Manual del Usuario (perfil Jefe o Técnico UACI), deberá digitar en el módulo, toda la información de las convocatorias de licitaciones, concursos y las oportunidades de compras por libre gestión, superiores a 10 salarios mínimos urbanos; adjuntando el archivo que contiene las bases de licitación o concurso,



Dirección: Boulevard de Los Héroes, edificio Secretaría de Estado,
3er. Nivel Ministerio de Hacienda, San Salvador, El Salvador, C.A.
Teléfonos: directo 244-3171, conmutador 244-3000 ext. 3171-3172, 3173, 3175
FAX: 244-7239

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION





Ministerio de Hacienda
Unidad Normativa de Adquisiciones y
Contrataciones de la Administración Pública



- cotizaciones o términos de referencia que definan las condiciones y especificaciones técnicas de las obras, bienes o servicios a adquirir. Para las licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, la información deberá publicarla en el módulo, en la misma fecha en que se efectúe la convocatoria en los medios de prensa escrita.
6. Publicar simultáneamente en los medios de prensa escrita y en el módulo:
 - 6.1 Las convocatorias de los procesos;
 - 6.2 Los resultados de adjudicación, que deberán publicarse antes del vencimiento de la garantía de mantenimiento de oferta, de conformidad al artículo 57 de la LACAP.
 7. Los resultados de adjudicación de los procesos de libre gestión y contratación directa, se publicarán en COMPRASAL, de conformidad a considerando 2º. de la LACAP.
 8. Mantener permanentemente actualizado el sistema COMPRASAL, en cuanto al seguimiento de las etapas de los procesos de contrataciones por licitaciones o concursos, el cual deberá realizarse conforme a las fechas definidas en las bases respectivas, incluyendo los resultados de adjudicación de las licitaciones o concursos, libre gestión y contratación directa; por lo que la información incorporada debe ser veraz y oportuna.
 9. El Jefe UACI o su designado deberá verificar la información incorporada a COMPRASAL. Existen en el sistema, dos momentos para ejercer este control: para proceder a publicar las convocatorias y los resultados de adjudicación; por lo que será responsable de su publicación oportuna, de conformidad con las normas 5, 6 y 7 de este instructivo.
 10. Podrá modificarse la información digitada en el sistema, referente a las adendas o enmiendas a las bases de licitación, una vez hayan sido publicadas las convocatorias en los medios de prensa escrita y en el Módulo de Divulgación. Estos cambios podrán realizarse en el sistema, después de haberse emitido los instrumentos legales que los sustenten, de conformidad a la norma 8 de este instructivo.
 11. Informar a los proveedores incluidos en el banco de información, sobre los beneficios y derechos adquiridos al registrarse en COMPRASAL, accesen al sitio y conozcan la información relativa a las compras públicas.
 12. La numeración y codificación de los procesos a realizar en cada ejercicio fiscal, así como los procesos iniciados en el ejercicio fiscal vigente, pero que serán financiados con el presupuesto del siguiente ejercicio fiscal deben comenzar con uno (1) y posteriormente asignar el correlativo siguiente, utilizando este formato:

LP- 01/200_	Licitaciones Públicas.
LPI- 01/200_	Licitaciones Públicas por Invitación.
LPINT- 01/200_	Licitaciones Públicas Internacionales.
DR-CAFTA LA- 01/200_	Licitaciones Abiertas (CAFTA).
CP- 01/200_	Concursos Públicos.
CPI- 01/200_	Concursos Públicos por Invitación.
CPINT-01/200_	Concursos Públicos Internacionales.
CD-01/200_	Contrataciones Directas.
CDINT-01/200_	Contrataciones Directas Internacionales.

En el guión se colocará el ejercicio fiscal que corresponda.



Dirección: Boulevard de Los Héroes, edificio Secretaría de Estado,
3er. Nivel Ministerio de Hacienda, San Salvador, El Salvador, C.A.
Teléfonos: directo 244-3171, conmutador 244-3000 ext. 3171-3172, 3173, 3175
FAX: 244-7239

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION





Ministerio de Hacienda
Unidad Normativa de Adquisiciones y
Contrataciones de la Administración Pública



13. La codificación y numeración de los procesos de libre gestión a realizar en cada ejercicio fiscal, será asignada por la UACI, de conformidad al Manual de Usuario.
14. En caso de que un proceso de licitación o concurso se declare desierto o sin efecto, al nuevo proceso con el mismo objeto de contratación, deberá asignarse un nuevo correlativo, por tratarse de un proceso diferente.

V. DEROGATORIA

Derógase el contenido del Instructivo No. 04/2006 "Normativa para el Uso y Mantenimiento del Módulo de Divulgación (MODDIV) de COMPRASAL", de fecha 24 de noviembre de 2006.

VI. VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de esta fecha.

San Salvador, 12 de octubre de 2007.



Ing. José Jacinto Reyes Baltodano
Jefe UNAC



Dirección: Boulevard de Los Héroes, edificio Secretaría de Estado,
3er. Nivel Ministerio de Hacienda, San Salvador, El Salvador, C.A.
Teléfonos: directo 244-3171, conmutador 244-3000 ext. 3171-3172, 3173, 3175
FAX: 244-7239

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION





Ministerio de Hacienda
Unidad Normativa de Adquisiciones y
Contrataciones de la Administración Pública



ANEXO 1

Registro de Usuarios Internos

Apellidos:	<input type="text"/>
* Nombres:	<input type="text"/>
* Correo Electrónico:	<input type="text"/>
* Teléfono Usuario Interno:	<input type="text"/>
* Fax Usuario Interno:	<input type="text"/>
* Código Institución:	Ministerio de Hacienda (MHDA)
* Código Rol:	Técnico de UACI

(*) Información Obligatoria

Adicionar Registro

El Jefe UACI registrará al Técnico, ingresando con su usuario y clave, en el apartado de **Funcionalidades disponibles**, opción **Mantenimiento de usuarios internos**.



Dirección: Boulevard de Los Héroes, edificio Secretaría de Estado,
3er. Nivel Ministerio de Hacienda, San Salvador, El Salvador, C.A.
Teléfonos: directo 244-3171, conmutador 244-3000 ext. 3171-3172, 3173, 3175
FAX: 244-7239

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

