

Compendio

**de Normativas Administrativas relacionadas
con la Fiscalización de la Corte de Cuentas de
la República para Municipalidades**



ORGANISMO DE DIRECCIÓN

de la Corte de Cuentas de la República de

Período del 28 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2026.



**JULIO GUILLERMO
BENDEK PANAMEÑO**
Primer Magistrado.



ROXANA SORIANO
Presidenta.



**JOSÉ RODRIGO
FLORES RAMOS**
Segundo Magistrado.

CONTENIDO

- 1-** Disposiciones Constitucionales relacionadas con el Trabajo de la Fiscalización de la Corte de Cuentas de la República.
- 2-** Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- 3-** Ley Simplificada de Adquisiciones para Obras Municipales.
- 4-** Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
- 5-** Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.
- 6-** Ley de Creación de la Dirección Nacional de Obras Municipales.
- 7-** Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- 8-** Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- 9-** Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal.
- 10-** Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- 11-** Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Disposiciones Constitucionales relacionadas con el Trabajo de la Fiscalización de la Corte de Cuentas de la República

DECRETO N1. 38

NOSOTROS, REPRESENTANTES DEL PUEBLO SALVADOREÑO REUNIDOS EN ASAMBLEA CONSTITUYENTE, PUESTA NUESTRA CONFIANZA EN DIOS, NUESTRA VOLUNTAD EN LOS ALTOS DESTINOS DE LA PATRIA Y EN EJERCICIO DE LA POTESTAD SOBERANA QUE EL PUEBLO DE EL SALVADOR NOS HA CONFERIDO, ANIMADOS DEL FERVENTE DESEO DE ESTABLECER LOS FUNDAMENTOS DE LA CONVIVENCIA NACIONAL CON BASE EN EL RESPETO A LA DIGNIDAD DE LA PERSONA HUMANA, EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SOCIEDAD MAS JUSTA, ESENCIA DE LA DEMOCRACIA Y AL ESPÍRITU DE LIBERTAD Y JUSTICIA, VALORES DE NUESTRA HERENCIA HUMANISTA,

DECRETAMOS, SANCIONAMOS Y PROCLAMAMOS, la siguiente

CAPITULO V CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.

Art. 195. La fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del Presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Órgano Ejecutivo, que se denominará Corte de Cuentas de la República, y que tendrá las siguientes atribuciones:

- 10- Vigilar la recaudación, la custodia, el compromiso y la erogación de los fondos públicos; así como la liquidación de impuestos, tasas, derechos y demás contribuciones, cuando la ley lo determine;
- 20- APROBAR TODA SALIDA DE FONDOS DEL TESORO PÚBLICO, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO; INTERVENIR EN TODO ACTO QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA AFECTE AL TESORO PUBLICO O AL PATRIMONIO DEL ESTADO, Y REFRENDAR LOS ACTOS Y CONTRATOS RELATIVOS A LA DEUDA PÚBLICA;(4)
- 30- Vigilar, inspeccionar y glosar las cuentas de los funcionarios y empleados que administren o manejen bienes públicos, y conocer de los juicios a que den lugar dichas cuentas;
- 40- FISCALIZAR LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS INSTITUCIONES Y EMPRESAS ESTATALES DE CARÁCTER AUTÓNOMO Y DE LAS ENTIDADES QUE SE COSTE EN CON FONDOS DEL ERARIO O QUE RECIBAN SUBVENCIÓN O SUBSIDIO DEL MISMO. (4)
- 50- Examinar la cuenta que sobre la gestión de la Hacienda Pública rinda el Órgano Ejecutivo a la Asamblea, e informar a ésta del resultado de su examen;
- 60- Dictar los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- 70- Informar por escrito al Presidente de la República, a la Asamblea Legislativa y a los respectivos superiores jerárquicos de las irregularidades relevantes comprobadas a cualquier funcionario o empleado público en el manejo de bienes y fondos sujetos a fiscalización;
- 80- Velar porque se hagan efectivas las deudas a favor del Estado y Municipios;
- 90- Ejercer las demás funciones que las leyes le señalen.

LAS ATRIBUCIONES 2o Y 4o LAS EFECTUARA DE UNA MANERA ADECUADA A LA NATURALEZA Y FINES DEL ORGANISMO DE QUE SE TRATE, DE ACUERDO CON LO QUE AL RESPECTO DETERMINE LA LEY; Y PODRÁ ACTUAR PREVIAMENTE A SOLICITUD DEL ORGANISMO FISCALIZADO, DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DE ESTE O DE OFICIO CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO. (4)

Art. 196. La Corte de Cuentas de la República, para el cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales, se dividirá en una Cámara de Segunda Instancia y en las Cámaras de Primera Instancia que establezca la ley.

La Cámara de Segunda Instancia estará formada por el Presidente de la Corte y dos Magistrados, cuyo número podrá ser aumentado por la ley.

Estos funcionarios serán elegidos para un período de tres años, podrán ser reelegidos, y no podrán ser separados de sus cargos sino por causa justa, mediante resolución de la Asamblea Legislativa. La Cámara de Segunda Instancia nombrará, removerá, concederá licencias y aceptará renuncias a los Jueces de las Cámaras de Primera Instancia.

Una ley especial regulará el funcionamiento, jurisdicción, competencia y régimen administrativo de la Corte de Cuentas y Cámaras de la misma.

Art. 197. Siempre que un acto sometido a conocimiento de la Corte de Cuentas de la República viole a su juicio alguna ley o reglamento en vigor, ha de advertirlo así a los funcionarios que en el ejercicio de sus funciones legales se lo comuniquen, y el acto de que se trate quedará en suspenso.

El Órgano Ejecutivo puede ratificar el acto total o parcialmente, siempre que lo considere legal, por medio de resolución razonada tomada en Consejo de Ministros y comunicada por escrito al Presidente de la Corte. Tal resolución deberá ser publicada en el Diario Oficial.

La ratificación debidamente comunicada, hará cesar la suspensión del acto, siempre que las observaciones de la Corte de Cuentas no consistan en falta o insuficiencia de crédito presupuestado al cual debe aplicarse un gasto, pues en tal caso, la suspensión debe mantenerse hasta que la deficiencia de crédito haya sido llenada.

Art. 198. El Presidente y los Magistrados de la Corte de Cuentas deberán ser salvadoreños por nacimiento, mayores de treinta años, de honradez y competencia notorias; estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los tres años anteriores a su elección.

Art. 199. El Presidente de la Corte de Cuentas rendirá anualmente a la Asamblea Legislativa un informe detallado y documentado de las labores de la Corte. Esta obligación deberá cumplirse dentro de los tres meses siguientes a la terminación del año fiscal.

El incumplimiento de esta obligación se considera como causa justa de destitución.

Ley de la Corte de Cuentas de la República

ÍNDICE

LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

TÍTULO I ORGANISMO SUPERIOR DE CONTROL	3
CAPÍTULO I CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA	3
CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	6
CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN JURISDICCIONAL	8
TÍTULO II SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.....	10
CAPÍTULO I INSTITUCIÓN DEL SISTEMA	10
CAPÍTULO II NORMAS Y POLÍTICAS	11
CAPÍTULO III CONTROL INTERNO	11
CAPÍTULO IV AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	12
SECCIÓN I EJECUCIÓN, CONTENIDO Y CLASES	12
SECCIÓN II AUDITORÍA INTERNA	13
SECCIÓN III AUDITORÍAS POR FIRMAS PRIVADAS	14
SECCIÓN IV AUDITORÍA POR LA CORTE DE CUENTAS	15
SECCIÓN V RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	16
CAPÍTULO V RELACIÓN CON LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN	16
TÍTULO III RESPONSABILIDAD PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA	17
CAPÍTULO I DE LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	17
SECCIÓN I CLASES DE RESPONSABILIDAD	17
SECCIÓN II GRADOS DE RESPONSABILIDAD	18
CAPÍTULO II NOTIFICACIONES DE LA CORTE EN LO ADMINISTRATIVO	18
CAPÍTULO III DE LA GLOSA ADMINISTRATIVA	19
TÍTULO IV JUICIO DE CUENTAS	20
CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES	20
CAPÍTULO II PRIMERA INSTANCIA	20
CAPÍTULO III SEGUNDA INSTANCIA	21
CAPÍTULO IV DE LA REVISIÓN DE SENTENCIAS	23
CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES	25
TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO CADUCIDAD	27
TÍTULO VI DEBERES, ATRIBUCIONES Y SANCIONES	28
CAPÍTULO I DEBERES Y ATRIBUCIONES	28
CAPÍTULO II SANCIONES	30
TÍTULO VII CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES	30
TÍTULO VIII CAPÍTULO ÚNICO DEROGATORIAS Y REFORMAS	32
TÍTULO IX CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y VIGENCIAS	32

La Ley de la Corte de Cuentas de la República fue tomada del texto original del Decreto No. 438 del 31 de agosto de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 176, tomo No. 328 del 25 de septiembre de 1995.

Versión actualizada con base a la reformas emitidas por la Asamblea Legislativa, mediante D.L. N°. 548, D.O. N° 233, Tomo N°. 413, del 14 de diciembre de 2016.

Corte de Cuentas de la República

DIRECCIÓN SUPERIOR

Lic. Roberto Antonio Anzora Quiroz

Presidente

Mtra. María del Carmen Martínez Barahona

Primera Magistrada

Lic. Julio Guillermo Bendek Panameño

Segundo Magistrado

LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Decreto No. 438 del 31 de agosto de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 176, tomo No. 328 del 25 de septiembre de 1995.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I.- Que es de urgente necesidad decretar una Ley que sustituya a la vigente Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República, a efecto de adecuarla a la Reforma Constitucional e introducir métodos y criterios modernos, compatibles con la actual dimensión y complejidad del Aparato Estatal, adoptando la Auditoría Gubernamental como herramienta de control de la Hacienda Pública, con base en la independencia presupuestaria para el cumplimiento pleno de sus atribuciones;
- II.- Que es necesario instituir el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, a fin de armonizar en un sólo cuerpo legal, lo prescrito en el Capítulo V de la Constitución;
- III.- Que la actual Ley Orgánica de la Corte de Cuentas ha dejado de ser un instrumento práctico, ágil e idóneo, por haber sufrido en el transcurso de los años una paulatina desactualización con la cambiante realidad social salvadoreña y la gestión pública, puesto que dicha Ley data desde el 29 de diciembre de 1939;

POR TANTO,

En uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los Diputados CARMEN ELENA CALDERON DE ESCALÓN, ROBERTO EDMUNDO VIERA DIAZ, JORGE VILLACORTA MUÑOZ, GERARDO ANTONIO SUVILLAGAGA, ALFONSO ARISTIDES ALVARENGA, SALVADOR ROSALES AGUILAR, JUAN DUCH MARTÍNEZ, FRANCISCO GUILLERMO FLORES, SONIA AGUIÑADA CARRANZA, NORMA FIDELIA GUEVARA DE RAMIRIOS, ALEJANDRO DAGOBERTO MARROQUIN, DAVID ACUÑA, ORCAR MORALES HERRERA, HUMBERTO CENTENO y JOSÉ MAURICIO QUINTEROS.

DECRETA la siguiente:

LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

TÍTULO I ORGANISMO SUPERIOR DE CONTROL

CAPÍTULO I CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Finalidad de la Corte (*)

Art. 1.- La Corte de Cuentas de la República, que en esta Ley podrá denominarse “la Corte”, es el organismo encargado de fiscalizar en su doble aspecto administrativo y jurisdiccional la Hacienda

Pública en general y la ejecución del Presupuesto en particular. Así como lo gestión económica de las entidades a que se refiere la atribución cuarta del artículo 195 y los incisos 4 y 5 del artículo 207 de la Constitución de la República.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239. Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 1147, D.O. No. 46. Tomo No. 358, del 10 de marzo de 2003.

Independencia (*)

Art. 2.- La Corte es independiente del órgano ejecutivo, en lo funcional y administrativo.

La independencia de la Corte se fundamenta en su carácter técnico y sus actuaciones son totalmente independientes de cualquier interés particular.

La Corte elaborará el proyecto anual de ingresos y egresos de la Institución, así como su respectivo régimen de salarios atendiendo a las políticas, procedimientos y fechas presupuestarias establecidos por la Ley de Administración Financiera del Estado y el Ministerio de Hacienda, y lo remitirá al Órgano Ejecutivo, para su inclusión en el Presupuesto General del Estado.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D. L. N° 548, D. O. N° 233, Tomo N° 413 del 14 de diciembre de 2016.

La vigencia de la reforma al Art. 2 en los incs. 1º y 3º, que incluye la eliminación del inc. 4º, mediante el D. L. N° 548, de 24-XI-2016 (D. O. N° 233, Tomo 413, de 14-XII -2016), ha sido suspendida provisionalmente, conforme a la Resolución de la Inconstitucionalidad 34-2017, emitida el 28-VII-2017. En virtud de ello dicho Artículo tendrá la siguiente redacción:

Jurisdicción de la Corte

Art. 3.- Están sujetas a la fiscalización y control de la Corte todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, sin excepción alguna. La jurisdicción de la Corte alcanza también a las actividades de entidades, organismos y personas que, no estando comprendidos en el inciso anterior, reciban asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos. En este caso el control se aplicará únicamente al ejercicio en que se haya efectuado el aporte o concesión y al monto de los mismos.

En el caso de entidades que estén sujetas a la vigilancia de la Superintendencia del Sistema Financiero o de la Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles, el control de la Corte podrá realizarse en coordinación con aquellas.

Competencia

Art. 4.- Es competencia de la Corte el control externo posterior de la gestión pública. La Corte podrá actuar preventivamente, a solicitud del organismo fiscalizado, del superior jerárquico de éste o de oficio cuando lo considere necesario.

La actuación preventiva consistirá en la formulación de recomendaciones de auditoría tendientes a evitar el cometimiento de irregularidades.

Atribuciones y Funciones (*)

Art. 5.- La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes:

- 1) Practicar auditoría externa financiera y operacional o de gestión a las entidades y organismos que administren recursos del Estado;
- 2) Dictar las políticas, normas técnicas y demás disposiciones para:
 - a) La práctica del control interno;
 - b) La práctica de la auditoría gubernamental, interna o externa, financiera operacional o de gestión;
 - c) La determinación de las responsabilidades de que se trata esta Ley;
- 3) Examinar y evaluar los resultados alcanzados, la legalidad, eficiencia, efectividad y economía de la gestión pública;
- 4) Examinar y evaluar los sistemas operativos, de administración e información y las técnicas y procedimientos de control interno incorporados en ellos, como responsabilidad gerencial de cada ente público.
- 5) Evaluar las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público;
- 6) Sin perjuicio de su responsabilidad y obligación de control, la Corte podrá: Calificar, seleccionar y contratar firmas privadas para sustentar sus auditorías en los casos que considere necesario;
- 7) Evaluar el trabajo de auditoría externa, efectuado por otras personas en las entidades y organismos del Estado;
- 8) Proporcionar asesoría técnica a las entidades y organismos del sector público, con respecto a la implantación del Sistema de Control y materias que le competen, de acuerdo con esta Ley;
- 9) Capacitar a los servidores de las entidades y organismos del sector público, en las materias de que es responsable; normar y coordinar la capacitación;
- 10) Requerir a funcionarios y empleados que hagan efectivo el cobro de las obligaciones a favor de las entidades y organismos del sector público, y que éstos cancelen las propias;
- 11) Declarar la responsabilidad administrativa o patrimonial, o ambas en su caso; (*)
- 12) Exigir al responsable principal, por la vía administrativa el reintegro inmediato de cualquier recurso financiero indebidamente desembolsado;

- 13) Solicitar a la Fiscalía General de la República que proceda contra los funcionarios o empleados, y sus fiadores cuando los créditos a favor de entidades u organismos de que trata esta Ley, procedan de los faltantes de dinero, valores o bienes a cargo de dichos funcionarios o empleados;
- 14) Solicitar a quien corresponda la aplicación de sanciones o aplicarlas si fuera el caso y que se hagan efectivas las responsabilidades que le corresponde determinar y establecer;
- 15) Examinar la cuenta que sobre la gestión de la Hacienda Pública rinda el Órgano Ejecutivo a la Asamblea Legislativa e informar a ésta del resultado de su examen en un plazo no mayor de cuatro meses.

Para tal efecto la Corte practicará auditoría a los estados financieros del Órgano Ejecutivo, pronunciándose sobre la presentación y contenidos de los mismos, señalando las ilegalidades e irregularidades cometidas y toda situación que no permita a los diferentes Órganos del Estado apreciar con claridad los resultados de determinado ejercicio financiero;
- 16) Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, todo de conformidad con la Ley; (*)
- 17) Dictar las disposiciones reglamentarias, las políticas, normas técnicas y procedimientos para el ejercicio de las funciones administrativas confiadas a la Corte, y vigilar su cumplimiento;
- 18) Dictar el Reglamento Orgánico-Funcional de la Corte que establecerá la estructura, las funciones, responsabilidades y atribuciones de sus dependencias;
- 19) Ejercer las demás facultades y atribuciones establecidas por las Leyes de la República.

(*) Los numerales 11) y 16) han sido reformados mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Ejercicio de la Función Administrativa (*)

Art. 6.- Para el cumplimiento de sus funciones administrativas, la Corte se dividirá en las unidades organizativas que establezca su Reglamento Orgánico Funcional.

Corresponderá al presidente y magistrados el ejercicio de tales funciones; las dependencias de la Corte estarán bajo su dirección, de acuerdo con esta ley, reglamentos respectivos y sus instrucciones generales o especiales.

Todas las decisiones de la Corte, para su validez, deberán ser adoptadas por la mayoría de las Magistraturas propietarias o de quien haga sus veces, excepto cuando la ley disponga algo diferente.

(*) El inciso segundo ha sido reformado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.

Nombramiento del Personal

Art. 7.- El presidente y los magistrados de la Corte nombrarán, removerán, concederán licencias y aceptarán renunciaciones a los funcionarios y empleados de la misma; también podrán contratar de forma temporal, profesionales o técnicos con conocimiento especializado para efectuar labores específicas o dar apoyo en funciones propias de la Corte. Las decisiones antes mencionadas se adoptarán por mayoría.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.

Atribuciones del Presidente (*)

Art. 8.- Corresponde al Presidente de la Corte:

- 1) Representar legalmente a la Corte y delegar mediante acuerdo de la mayoría cuando las circunstancias así lo demanden, en los magistrados y demás funcionarios.
- 2) Depositar sus funciones en cualquiera de los magistrados por cualquier motivo justificado.
- 3) Las demás atribuciones que esta ley u otras leyes le asignen.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.

Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República (*)

Art. 8-A. Corresponde a la Corte:

- 1) Conocer y juzgar las operaciones administrativas y financieras de las entidades, y organismos sujetos a esta ley.
- 2) Establecer mediante el Juicio de Cuentas, las responsabilidades administrativas o patrimoniales, o ambas en su caso.
- 3) Formular las políticas de selección, capacitación, remuneración y demás pertinentes al personal de la Corte, en base al reglamento respectivo.
- 4) Ejercer las funciones administrativas en base al reglamento respectivo.
- 5) Contratar servicios de auditoría o de consultoría en cualquier materia pertinente a sus funciones, a efecto de darle cumplimiento a lo establecido en el Art. 5, numeral 6 de esta ley.
- 6) Comunicar inmediatamente por medio del funcionario que esta designe al Fiscal General de la República, de los posibles ilícitos penales que se advierten en razón del ejercicio de las atribuciones de la Corte.

7) Aprobar el reglamento de personal, el cual contendrá entre otros, los deberes, derechos y atribuciones, prestaciones, valoración de puestos y un plan de carrera para ingreso, permanencia y promoción de los servidores de la Corte.

8) Refrendar los actos y contratos relativos a la deuda pública.

Las decisiones antes mencionadas deberán tomarse con mayoría.

(*) El presente artículo ha sido intercalado entre los artículos 8 y 9 mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.

Régimen de Suplencia

Art. 9.- En defecto del Presidente de la Corte, asumirá sus funciones el Primer Magistrado y a falta de éste, el Segundo Magistrado.

Incompatibilidad por parentesco (*)

Art. 10.- No podrán ingresar al servicio de esta Corte, quienes estén dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Presidente de la Corte o con los Magistrados de la Cámara de Segunda Instancia de la misma o con sus Asesores, Directores, Subdirectores, Jueces de Cuentas, Jefes de Departamento u otro funcionario de similar jerarquía, salvo que a la fecha de elección o nombramiento de tales funcionarios, sus parientes se encuentren prestando ya sus servicios a la Institución.

Tampoco podrán ingresar como servidores de la Corte, quienes sean parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con empleados de la Corte. En el caso de cónyuges o compañero (a) de vida, sólo podrá ingresar uno de ellos. Esta prohibición no tendrá efecto para los funcionarios o empleados que ya están laborando en la Institución al entrar en vigencia esta disposición.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 1147, D.O. No. 46, Tomo No. 358, del 10 de marzo de 2003.

Capacidad e Idoneidad del Personal

Art. 11.- El personal de la Corte será de capacidad e idoneidad comprobadas, para el desempeño de sus respectivas funciones, de conformidad con el Reglamento a que se refiere el artículo siguiente.

Art. 12.- (*)

(*) El presente artículo ha sido derogado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN JURISDICCIONAL

División Jurisdiccional

Art. 13.- Para el cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales, la Corte se divide en una Cámara de Segunda Instancia y en Cámaras de Primera Instancia, el número de Jueces y Cámaras de Primera Instancia se establecerán en la Ley de Salarios, según las necesidades de la Corte.

Cámaras de Primera y Segunda Instancia (*)

Art. 14.- Cada Cámara de Primera Instancia se integrará con dos Jueces, quienes deberán ser salvadoreños por nacimiento, mayores de treinta años de edad, Abogados de la República, de reconocida honorabilidad y capacidad y estar en el ejercicio de sus derechos de ciudadano. La Cámara de Segunda Instancia se integrará con el Presidente de la Corte y los Magistrados.

El cargo de Juez de Primera Instancia de la Corte, es incompatible con el ejercicio de la Abogacía y el Notariado. (*)

(*) En el presente artículo se adiciona el inciso segundo mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Competencia de las Cámaras (*)

Art. 15.- La competencia jurisdiccional de las Cámaras de Primera Instancia y de Segunda Instancia de la Corte, tendrá lugar sólo respecto de las atribuciones y facultades de la Corte, que impliquen actos jurídicos que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades de carácter administrativo o patrimonial.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Art. 16.- Las Cámaras de Primera Instancia de la Corte conocerán en primera instancia del juicio de cuentas.

La revisión y apelación de las sentencias a que se refiere esta Ley, será de competencia de la Cámara de Segunda Instancia.

Atribuciones de la Cámara de Segunda Instancia

Art. 17.- Corresponde a la Cámara de Segunda Instancia:

- 1) Nombrar, remover, conceder licencias y aceptar renunciaciones a los Jueces de las Cámaras de Primera Instancia;
- 2) Organizar las Cámaras de Primera Instancia;
- 3) Dictar las disposiciones reglamentarias para el cumplimiento de la función jurisdiccional de la Corte;
- 4) Las demás que esta Ley señale.

Magistrados Suplentes

Art. 18.- Habrán dos Magistrados Suplentes para integrar la Cámara de Segunda Instancia, cuando ésta quedare incompleta por impedimento, excusa, renuncia, muerte, ausencia prolongada u otra causa similar, del Presidente o Magistrados Propietarios.

Los Suplentes serán electos por la Asamblea Legislativa para un período de tres años y deberán reunir iguales requisitos que los propietarios; quienes podrán ser reelegidos.

Cuando estén en funciones no deberán ser separados de sus cargos sino por causa justa legalmente comprobada, mediante resolución de la Asamblea Legislativa.

Llamamiento de Magistrados Suplentes

Art. 19.- En los casos comprendidos en el artículo anterior, el Presidente o el Magistrado que haga sus veces, completará la Cámara de Segunda Instancia llamando a los Magistrados Suplentes según sea necesario, pudiendo llamar a cualquiera de ellos, indistintamente.

Si no fuere posible integrar la Cámara por falta de suplentes, el Presidente o el Magistrado que haga sus veces, lo hará del conocimiento de la Asamblea Legislativa para los efectos consiguientes.

Jueces Interinos

Art. 20.- La Cámara de Segunda Instancia nombrará jueces interinos, en caso de impedimento, excusa, ausencia prolongada, discordia u otra causa similar, de los Jueces Propietarios de las Cámaras de Primera Instancia.

Los interinos deberán reunir iguales requisitos que los propietarios.

TÍTULO II SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I INSTITUCIÓN DEL SISTEMA

Institución (*)

Art. 21.- Institúyese el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, que en esta Ley se llamará “el Sistema”. Con la aplicación de éste, la Corte ejercerá la fiscalización y control de la Hacienda Pública en general, de la ejecución del presupuesto en particular, y de la gestión económica de las Instituciones a que se refiere la Constitución de la República. (*)

La Corte, como Organismo Rector del Sistema, es responsable en el grado superior del desarrollo, normatividad y evaluación del mismo en las entidades y organismos del sector público.

La Corte se pronunciará sobre la legalidad, eficiencia, economía, efectividad y transparencia de la gestión al examinar las actividades financieras, administrativas y operativas de las entidades y servidores sujetos a su jurisdicción.

(*) El inciso primero ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Concepto

Art. 22.-El Sistema comprenderá: Las entidades y organismos encargados de ejecutar las acciones de control, el conjunto de normas aplicables a las entidades del sector público y sus servidores para el examen de su gestión y para el descargo de sus responsabilidades; las medidas necesarias para precautelar y verificar el uso eficiente y económico de sus recursos y la efectividad de los resultados institucionales; así como para corregir las deficiencias y desviaciones.

Componentes

Art. 23.- Serán parte del Sistema:

- 1) El control interno, responsabilidad gerencial de cada una de las entidades señaladas en el artículo 3 de esta Ley.
- 2) El control externo de otras entidades y organismos, en materia de su competencia.
- 3) El control externo posterior que corresponde a la Corte y sus controles preventivos.

CAPÍTULO II NORMAS Y POLÍTICAS

Normas Técnicas y Políticas

Art. 24.- Para regular el funcionamiento del Sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio:

- 1) Normas Técnicas de Control Interno, que servirán como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen los programas, la organización y la administración de las operaciones a su cargo;
- 2) Políticas de Auditoría que servirán como guía general para las actividades de auditoría interna y externa que deban realizarse en el sector público;
- 3) Normas de Auditoría Gubernamental que especificarán los requisitos generales y personales del auditor, la naturaleza, características, amplitud y calidad de sus labores, y la presentación, contenido y trámite de su informe;
- 4) Reglamentos, manuales e instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema.

Normas Institucionales

Art. 25.- Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno.

La Corte verificará la pertinencia y la correcta aplicación de los mismos.

CAPÍTULO III CONTROL INTERNO

Establecimiento

Art. 26.- Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.

Distribución

Art. 27.- El Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones y no por unidades especializadas, cuya creación para ese objeto está prohibida.

El Control Interno posterior, que evalúa la efectividad de los otros controles, se hará profesionalmente por la unidad de auditoría interna, de acuerdo con lo que establezcan las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental.

Objeciones a Órdenes Superiores

Art. 28.- Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.

Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta ley, se aplicará a los servidores que hubiere objetado órdenes superiores.

CAPÍTULO IV AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

SECCIÓN I EJECUCIÓN, CONTENIDO Y CLASES

Ejecución

Art. 29.- En las entidades y organismos del sector público, el control posterior interno y externo se efectuará mediante la auditoría gubernamental.

Contenido

Art. 30.- La auditoría gubernamental podrá examinar y evaluar en las entidades y organismos del sector público:

- 1) Las transacciones, registros, informes y estados financieros;
- 2) La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones;
- 3) El control interno financiero;
- 4) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo;
- 5) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos;
- 6) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.

En las entidades, organismos y personas a que se refiere el inciso segundo del Art. 3, la auditoría gubernamental examinará el uso de los recursos públicos.

Clases

Art. 31.- La auditoría gubernamental será interna cuando la practiquen las unidades administrativas pertinentes de las entidades y organismos del sector público; y, externa, cuando la realice la Corte o las Firmas Privadas de conformidad con el Artículo 39 de esta Ley; será financiera cuando incluya los aspectos contenidos en los numerales 1), 2) y 3) del artículo anterior y, operacional cuando se refiera a alguno de los tres últimos numerales del mismo artículo. El análisis o revisión puntual de cualquiera de los numerales del artículo anterior se denominará Examen Especial.

Personal ejecutor

Art. 32.- La auditoría gubernamental será efectuada por profesionales de nivel superior, legalmente autorizados para ejercer en El Salvador. La clase de auditoría a efectuarse determinará la idoneidad de los conocimientos a exigirse. Los dictámenes sobre estados financieros serán suscritos por contadores públicos inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

Comunicación

Art. 33.- En el transcurso del examen, los auditores gubernamentales, mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo auditado, dándoles oportunidad para que presenten pruebas o evidencias documentadas e información verbal pertinente a los asuntos sometidos a examen.

SECCIÓN II AUDITORÍA INTERNA

Organización (*)

Art. 34.- En las entidades y organismos a que se refiere el inciso primero del Artículo 3 de esta Ley, se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad.

La unidad de auditoría interna efectuará auditoría de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y de sus dependencias.

Se exceptúan de lo establecido en el inciso primero de esta disposición a las entidades u organismos del sector público cuyo presupuesto de funcionamiento es inferior a cinco millones de colones, debiendo en todo caso cumplir con las Normas Técnicas de Control Interno, en lo que les fueren aplicables. (*)

(*) El inciso tercero ha sido adicionado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No.357, del 18 de diciembre de 2002.

Independencia (*)

Art. 35.- La unidad de auditoría interna tendrá plena independencia funcional. No ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad.

En caso de destitución, traslado o supresión de partida presupuestaria del cargo de un servidor de la Unidad de Auditoría Interna, deberá razonarse, con expresión de las causas legales y notificando a la Corte, para efectos de posteriores auditorías. (*)

(*) El segundo inciso ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Coordinación de Labores (*)

Art. 36.- Las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciere. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Informes (*)

Art. 37.- Los informes de las unidades de auditoría interna serán firmados por los Jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento.

Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Acceso Irrestricto

Art. 38.- Las unidades de auditoría interna y su personal tendrán el acceso irrestricto a que se refiere el Art. 45.

SECCIÓN III AUDITORÍAS POR FIRMAS PRIVADAS

Art. 39.- (*)

(*) El inciso primero ha sido derogado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.

Las entidades y organismos del sector público sujetos a la jurisdicción de la Corte que necesiten contratar firmas privadas para la práctica de la auditoría externa de sus operaciones, aplicarán en lo pertinente esta Ley y el correspondiente Reglamento.

La Corte mantendrá un registro actualizado de firmas privadas de auditoría, de reconocida profesionalidad, para los efectos de este artículo.

Observancia de Normas

Art. 40.- La firma privada y su personal deberán reunir los requisitos que se especifican en el Reglamento respectivo y en las Normas de Auditoría Gubernamental.

La firma y su personal deberán guardar completa independencia respecto a las funciones, actividades e intereses de la entidad u organismo sujeto a examen y a sus funcionarios.

Informes de Firmas Privadas de Auditoría (*)

Art. 41.- Las auditorías realizadas por estas firmas, serán supervisadas por la Corte y los informes resultantes de ellas, estarán sujetos al procedimiento señalado en el Art. 37 de esta Ley.

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 1147, D.O. No. 46, Tomo No. 358, del 10 de marzo de 2003.*

SECCIÓN IV AUDITORÍA POR LA CORTE DE CUENTAS

Planificación

Art. 42.- El ejercicio de la auditoría por la Corte estará sujeto a planificación anual.

Ejecución

Art. 43.- La Corte hará auditoría de acuerdo con esta Ley, sus reglamentos y con las políticas y normas de auditoría gubernamental.

Independencia del Personal de Auditoría

Art. 44.- El personal de la auditoría gubernamental de la Corte mantendrá independencia plena ante las entidades y organismos sujetos a su control.

Los Auditores de la Corte no podrán efectuar labores de auditoría en entidades y organismos para los que prestaron servicios, excepto en calidad de auditor interno, dentro de los últimos cinco años. Tampoco podrán auditar sobre actividades realizadas por sus parientes que estén dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad ni cuando existan un real o potencial conflicto de intereses.

Acceso Irrestricto (*)

Art. 45.- La Corte, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustenta la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera. (*)

Están facultados también para hacer comparecer testigos y recibir sus declaraciones en las actuaciones que estén dentro de las facultades de la Corte.

Cuando las operaciones o actividades objeto de examen sean clasificadas o reservadas, serán examinadas con ese mismo carácter.

() El inciso primero ha sido reformado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.*

Informes de Auditoría (*)

Art. 46.- Los informes de auditoría serán suscritos por los funcionarios de la Corte, que los reglamentos y las normas determinen. La Corte tendrá la atribución de informar por escrito al

Presidente de la República, a la Asamblea Legislativa, y a los respectivos superiores jerárquicos, de las irregularidades relevantes comprobadas a cualquier funcionario o empleado público en el manejo de bienes y fondos sujetos a fiscalización. Estos informes tendrán carácter público, los cuales deberán ser colocados en la página web de la Corte o en cualquier otro medio electrónico, a efecto de que puedan ser conocidos por cualquier persona. (*)

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.*

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 1147, D.O. No. 46, Tomo No. 358, del 10 de marzo de 2003.*

SECCIÓN V RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Comentarios, Conclusiones, Recomendaciones (*)

Art. 47.- Los informes tendrán el contenido que los reglamentos y las normas de auditoría establezcan.

Los hallazgos de auditoría, deberán relacionarse y documentarse, para efectos probatorios. (*)

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

Obligatoriedad de las Recomendaciones

Art. 48.- Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior Interno y externo.

Discrepancias (*)

Art. 49.- Las diferencias de opinión entre los auditores gubernamentales y los servidores de la entidad u organismo auditado serán resueltas, en lo posible, dentro del curso del examen. De subsistir, aparecerán en el informe, haciéndose constar la opinión divergente de los servidores.

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

CAPÍTULO V RELACIÓN CON LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN

Relaciones del Sistema

Art. 50.- El sistema de control y auditoría de la gestión pública examinará los siguientes sistemas administrativos: Planificación, Inversiones Públicas y Presupuestos, Organización Administrativa, Administración de Ingresos, Tesorería, Crédito Público y Contabilidad, Contratación Pública, Administración de Bienes y Servicios y Recursos Humanos.

Presentación de Evaluaciones

Art. 51.- Los organismos rectores o encargados de los sistemas administrativos, objeto de control gubernamental, presentarán a la Corte copia de las evaluaciones periódicas que realicen del funcionamiento de sus propios sistemas, a fin de ser considerados por el control externo posterior.

TÍTULO III
RESPONSABILIDAD PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO I
DE LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES
SECCIÓN I
CLASES DE RESPONSABILIDAD

Presunción de Corrección (*)

Art. 52.- Se presume legalmente que las operaciones y actividades de las entidades y organismos del sector público y sus servidores sujetos a esta Ley, son confiables y correctas, a menos que haya precedido sentencia ejecutoriada que declare la responsabilidad, por parte de la Corte.

No será necesario declarar exentas de responsabilidad a las entidades y organismos ni a sus servidores, salvo cuando hayan sido declarados responsables de irregularidades, perjuicios o desviaciones, por la Corte.

Para optar a cargos públicos o de elección popular se exigirá finiquito de la Corte de conformidad a la Constitución y las Leyes.

() El inciso primero ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

Art. 53.- (*)

() El presente artículo ha sido derogado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.*

Responsabilidad Administrativa (*)

Art. 54.- La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa.

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

Responsabilidad Patrimonial (*)

Art. 55.- La responsabilidad patrimonial se determinará en forma privativa por la Corte, por el perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio, sufrido por la entidad u organismo respectivo, debido a la acción u omisión culposa de sus servidores o de terceros.

Inciso segundo derogado (*)

() El segundo inciso ha sido derogado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

() El segundo inciso ha sido derogado mediante D.L. No. 1147, D.O. No. 46, Tomo No. 358, del 10 de marzo de 2003.*

Art. 56.- (*)

() El presente artículo ha sido derogado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.*

SECCIÓN II GRADOS DE RESPONSABILIDAD

Responsabilidad directa

Art. 57.- Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.

Responsabilidad Principal

Art. 58.- Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.

Responsabilidad conjunta o solidaria

Art. 59.- Habrá lugar a responsabilidad conjunta cuando dos o más personas aparezcan como coautores del mismo acto administrativo que haya generado la responsabilidad; será solidaria cuando la Ley lo determine.

Responsabilidad subsidiaria

Art. 60.- Ningún servidor público podrá ser relevado de su responsabilidad legal, alegando el cumplimiento de órdenes superiores con respecto al uso ilegal de inmuebles, muebles y demás bienes, salvo lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 28 de esta Ley y en los incisos siguientes.

El funcionario superior que haya impartido dichas órdenes será el responsable directo por la pérdida, deterioro o daño que sufran las entidades y organismos; el funcionario que hubiere cumplido la orden será subsidiariamente responsable, pero podrá alegar los beneficios de orden y excusión.

Cuando el responsable subsidiario pagare, se subrogará en los derechos de la entidad y organismo acreedor y podrá repetir el pago contra el responsable principal por la vía ejecutiva. La copia certificada de la orden y comprobante del pago tendrán fuerza ejecutiva.

Responsabilidad por acción u omisión

Art. 61.- Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

CAPÍTULO II NOTIFICACIONES DE LA CORTE EN LO ADMINISTRATIVO

Notificaciones administrativas (*)

Art. 62.- La Corte notificará sus actuaciones a los servidores de las entidades y organismos del sector público o a terceros, en forma personal por medio de esquila, o correo certificado en el domicilio del interesado o en su lugar de trabajo.

Cuando se examinen las operaciones de una persona que haya manejado fondos públicos y ya no ejerciere el cargo por renuncia o cualquier otra causa. La Corte le notificará de la diligencia. En caso de que el servidor hubiere fallecido y existieren herederos, la notificación se hará a estos. (*)

En caso de notificaciones por correo certificado, se presumirá legalmente que el servidor ha recibido la notificación. Transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de entrega al correo, se tendrá por notificado.

(*) El inciso segundo ha sido reformado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.

Notificaciones especiales

Art. 63.- Cuando no hubiere domicilio conocido, la notificación se hará mediante publicación, en uno de los diarios de mayor circulación de la República.

Las notificaciones por la prensa escrita podrán ser individuales o colectivas; contendrán la relación del examen, nombres y apellidos de los interesados y los cargos y períodos de su servicio.

CAPÍTULO III DE LA GLOSA ADMINISTRATIVA

Remisión de Informe de Auditoría a las Cámaras de Primera Instancia (*)

Art. 64.- Emitido y notificado un informe de auditoría, que contenga hallazgos u observaciones, se remitirá a la Unidad de Recepción y Distribución de Informes de Auditoría de la Corte, dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la última notificación.

A dicho informe se le anexará una Nota de Antecedentes, cuyo contenido se detallará en el Reglamento respectivo.

Recibidos los informes de auditoría, la Unidad antes mencionada, los distribuirá equitativamente, dentro de los tres días hábiles, contados a partir de la fecha de su recibo, entre las Cámaras de Primera Instancia de la Corte, para iniciar el Juicio de Cuentas.

Los informes de Auditoría en los cuales no existieren hallazgos u observaciones, serán remitidos a la Unidad que el Reglamento Orgánico Funcional establezca para que, previo análisis, elabore resolución exonerando a los funcionarios actuantes, la cual será firmada por el presidente de la Corte o quien haga sus veces. (*)

(*) En Resolución de los Procesos acumulados de Amparo Constitucional Nos. 11-97/12-97/1-99, pronunciada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, a las once horas y cincuenta minutos del día dieciséis de julio de 2002, se declaró inconstitucional en su contenido, de un modo general, los Arts. 8 No. 6 y 64 Inc. 4o. de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Fallo publicado en el D.O. No. 138, Tomo No. 356, del 25 de julio de 2002.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

(*) El inciso cuarto ha sido reformado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.

TÍTULO IV JUICIO DE CUENTAS

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

Independencia de Funcionarios

Art. 65.- El Presidente, los Magistrados y Jueces de la Corte de Cuentas de la República, en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales son independientes y sólo deben sometimiento a la Constitución y a las Leyes.

Solamente la Asamblea Legislativa podrá separar de sus cargos al Presidente y Magistrados de la Corte, por justa causa legalmente comprobada.

CAPÍTULO II PRIMERA INSTANCIA

Inicio del Juicio de Cuentas (*)

Art. 66.- Recibido el Informe de Auditoría, por la Cámara de Primera Instancia, procederá de oficio al Juicio de Cuentas, a efecto de determinar la responsabilidad patrimonial de los funcionarios, empleados y terceros a que se refiere esta Ley, así como la responsabilidad administrativa de los dos primeros.

La resolución que ordena proceder al Juicio de Cuentas, será notificada al Fiscal General de la República, a fin de que se muestre parte en dicho Juicio.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Análisis, Emplazamiento y Notificación (*)

Art. 67.- La Cámara de Primera Instancia, procederá al análisis del Informe de Auditoría y demás documentos; determinará los reparos atribuibles a cada uno de los funcionarios y empleados actuantes o a terceros si los hubiere, así como a sus fiadores cuando corresponda, emplazándolos para que hagan uso de sus derechos.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Contestación, Peticiones y Rebeldía (*)

Art. 68.- El plazo para hacer uso de su derecho de defensa, por parte de las personas emplazadas, será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de verificado el emplazamiento. Las partes podrán presentar las pruebas pertinentes en cualquier estado del proceso antes de la sentencia.

Si dentro del plazo antes señalado se pidiere la práctica de diligencias, se realizarán si fueren procedentes, previa citación legal de las partes y en un tiempo prudencial que no excederá de treinta días hábiles según el caso.

Transcurrido el plazo establecido en el inciso primero de este artículo, si alguna de las partes no hubiere hecho uso de ese derecho, será declarada rebelde a petición de la Fiscalía General de la República o de oficio.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Sentencia de Primera Instancia (*)

Art. 69.- Si por las explicaciones dadas, pruebas de descargo presentadas, o por los resultados de las diligencias practicadas, se considerare que han sido suficientemente desvirtuados los reparos, la Cámara declarará desvanecida la responsabilidad consignada en el juicio y absolverá al reparado, aprobando la gestión de éste.

En caso de rebeldía, o cuando a juicio de la Cámara no estuvieren suficientemente desvanecidos los reparos, ésta pronunciará fallo declarando la responsabilidad administrativa o patrimonial o ambas en su caso, condenando al reparado a pagar el monto de su responsabilidad patrimonial y la multa correspondiente cuando se tratare de responsabilidad administrativa, quedando pendiente de aprobar su actuación en tanto no se verifique el cumplimiento de su condena.

Todo lo anterior será previa audiencia, por tres días hábiles, al Fiscal General de la República.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Recursos

Art. 70.- La sentencia definitiva pronunciada en primera instancia admitirá los recursos de apelación y de revisión.

La apelación será en ambos efectos y se interpondrá para ante la Cámara de Segunda Instancia de la Corte. El término para interponerla será de tres días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación respectiva.

Si no se interpusiere recurso de apelación en tiempo, la Cámara de Primera Instancia, a solicitud de parte o de Oficio, declarará ejecutoriada la sentencia, ordenando en el mismo auto que se libre la ejecutoria correspondiente.

Derecho a explicación o aclaración

Art. 71.- Pronunciada la sentencia definitiva, no se revocará ni enmendará por ningún motivo; pero se podrá a pedimento escrito de cualquiera de las partes, presentando dentro de veinticuatro horas de notificada la sentencia, explicar o aclarar dentro de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la presentación de la solicitud respectiva.

Si alguna de las partes hubiere solicitado explicación o aclaración y otra hubiere apelado, se resolverá, previamente sobre la primera.

Notificada que sea la resolución sobre la aclaración y pasado el nuevo término para apelar, se resolverá lo pertinente sobre cualquier apelación pendiente.

CAPÍTULO III SEGUNDA INSTANCIA

Inicio de la Instancia

Art. 72.- Introducido el proceso a la Cámara de Segunda Instancia, si ésta estimare procedente el recurso, se correrá traslado al apelante para que exprese agravios.

Se correrá traslado al apelado para que conteste la expresión de agravios.

Tanto para expresar agravios como para su contestación se concede el término de ocho días hábiles a cada parte, contados desde el día siguiente al de la última notificación.

Es permitido al apelado, adherirse a la apelación al contestar la expresión de agravios, cuando la sentencia de primera instancia contenga dos o más partes y alguna de ellas le sea gravosa; la Cámara concederá nuevo término al apelante para que a su vez conteste.

Vencidos los términos a que se refieren los incisos anteriores, si ninguna de las partes hubiere solicitado pruebas, y tampoco la Cámara ordenare alguna diligencia, con la expresión y contestación, la Cámara dictará sentencia en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última diligencia practicada.

Sentencia de Segunda Instancia

Art. 73.- La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de primera instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y aquéllos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en primera instancia, no obstante haber sido propuesto y ventilado por las partes.

La sentencia contendrá la declaratoria de ejecutoriada, ordenándose la expedición de ejecutoria y su envío al Fiscal General de la República, si éste hubiera de ejercer alguna acción por razón de ella.

De la sentencia pronunciada podrá pedirse explicación o aclaración como en Primera Instancia y en los mismos términos.

La pieza principal será devuelta a la Cámara de Primera Instancia de origen con certificación de la sentencia proveída y del auto aclaratorio o del que negare la aclaración, en su caso. Esta ordenará que se cumpla la sentencia y enviará el expediente al archivo correspondiente.

Interposición de hecho

Art. 74.- Negada la apelación por la Cámara de Primera Instancia debiendo haberse concedido, podrá el apelante presentarse a la Cámara de Segunda Instancia dentro de los tres días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la negativa, pidiendo que se le admita el recurso.

La Cámara de Segunda Instancia pedirá los autos, salvo que de la simple lectura de la solicitud apreciare la inadmisibilidad de la alzada. La Cámara de Primera Instancia enviará los autos a la Segunda Instancia dentro de las veinticuatro horas hábiles.

Procedencia del Recurso

Art. 75.- Cuando la Cámara de Segunda Instancia juzgare haber sido denegado indebidamente el recurso de apelación, ordenará que pasen los autos a la Cámara de Primera Instancia respectiva, quien hará el emplazamiento a que se refiere el Art.72, para que las partes ocurran a estar a derecho.

Si resultare improcedente el recurso de hecho, la Cámara de Segunda Instancia resolverá en el acto que el Juicio vuelva a la Cámara de Primera Instancia para que lleve adelante sus providencias, librando al efecto certificación de lo resuelto.

CAPÍTULO IV DE LA REVISIÓN DE SENTENCIAS

Sentencias sujetas a Revisión

Art. 76.- Las sentencias definitivas ejecutoriadas en Primera o Segunda Instancia, pronunciadas en los juicios de cuentas, pueden ser objeto de revisión por una sola vez, en los casos siguientes:

- 1) Por error de cálculo, de nombre, de cargo o función, o de período de actuación;
- 2) Si el interesado tuviere nuevos documentos atinentes a los reparos, siempre que, a Juicio de la Cámara de Segunda Instancia, el motivo de no haber sido presentados en su oportunidad sea razonable y valedero;
- 3) Que la sentencia se base en documentos declarados judicialmente falsos;
- 4) Cuando dos o más personas hayan sido condenadas en virtud de fallos o sentencias contradictorias entre sí por una misma causa;
- 5) Cuando por el examen de otro movimiento financiero se descubra, en el que haya sido objeto de la decisión definitiva, errores trascendentales, omisiones de cargo, duplicidad de datos o falsas aplicaciones; de fondos, bienes o valores públicos;
- 6) Cuando, en el contenido de la sentencia se hubiere aplicado el método de cálculos estimados y el reparado presentare posteriormente los documentos que estaba obligado a mostrar o los comprobantes legítimamente admisibles de aquellos cálculos que tuvieron base presuncional.

También procederá el recurso de revisión cuando se hubiere dictado una sentencia sin aplicar irrestrictamente una Ley más benigna.

Inicio de la Revisión (*)

Art. 77.- La revisión podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada en la causa, entendiéndose que lo es todo aquél a quien la sentencia perjudica o aprovecha, aunque no haya intervenido en el juicio.

Segundo Inciso Derogado (*)

(*) El inciso segundo ha sido derogado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Trámite de la Revisión (*)

Art. 78.- La solicitud de revisión se presentará ante la Cámara de Segunda Instancia, con los documentos que justifiquen el recurso, so pena de inadmisibilidad. Admitida la solicitud, se mandará a suspender provisionalmente la ejecución de la sentencia, si fuere oportuno; o se detendrá el envío de la ejecutoria si no se hubiere efectuado. (*)

La Cámara oírá por ocho días hábiles a las partes, incluyendo al Fiscal General de la República, para que expongan lo pertinente y con lo que éstos digan o en su rebeldía, se procederá como se dispone en los artículos siguientes.

(*) El inciso primero ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Art. 79.- En los casos de los numerales 1), 2) y 3) del Art. 76 de esta Ley, la Cámara rectificará el cálculo erróneo, apreciará los documentos presentados y su admisibilidad, o reconocerá que debe modificarse la sentencia en virtud de la falsedad probada de los documentos.

La Cámara modificará la sentencia en la parte revisada o la confirmará.

De lo resuelto se extenderá certificación por el Presidente de la Cámara, y se agregará ésta a la ejecutoria correspondiente, la cual quedará así modificada o confirmada según el caso. La agregación de tal certificación a la ejecutoria da por terminada la suspensión de que habla el artículo anterior.

Art. 80.- En el caso contemplado en el numeral 4) del Art. 76 de esta Ley, la Cámara declarará si existe o no la contradicción. En caso afirmativo, revocará las sentencias en las partes contradictorias y pasará los juicios correspondientes a una misma Cámara de Primera Instancia los acumule y los tramite en los aspectos contradictorios.

Si en las sentencias suspendidas hubiere una parte no revocada, se agregará a cada una de ellas certificación de la sentencia de revisión, para que prosiga la ejecución en cuanto a la parte vigente.

La nueva ejecutoria que resulte de los juicios acumulados, se cumplirá independientemente de las ejecutorias originalmente expedidas.

Art. 81.- En los casos del numeral 5) del Art. 76 de esta Ley, la Cámara de Primera Instancia o el funcionario que descubra tales casos dará cuenta a la Cámara de Segunda Instancia, la que iniciará la revisión con quienes fueron parte o debieron serlo en el juicio que se trata de revisar, lo mismo que con el Fiscal General de la República.

Si se estimare que hay motivo de reparo, lo pasará a la Cámara de Primera Instancia que conoció del juicio en que debió repararse, para que inicie juicio por el nuevo reparo.

Art. 82.- En el caso del numeral 6) del Art. 76 de esta Ley, la Cámara de Segunda Instancia estimará si son admisibles para revisión los documentos presentados, si los encontrare admisibles, anulará la sentencia en cuanto ella esté fundada en el método de cálculos estimados y remitirá el juicio con los documentos al Presidente de la Corte, para que éste ordene una nueva auditoría o la intervención jurisdiccional si ésta fuere pertinente, como si hubiesen sido presentados los documentos en su oportunidad.

Estimación de cuentas o documentos

Art. 83.- La estimación de las cuentas o documentos que hagan la Cámara de Segunda Instancia y la revocatoria parcial o total de la sentencia que pronuncie, en los casos de los Arts. 80 y 81, tendrán como único objeto admitir la revisión y no significarán pronunciamiento sobre la legitimidad de aquéllos o su admisibilidad en el nuevo juicio de cuentas.

Repetición del pago

Art. 84.- En los casos en que la revisión se pronuncie en favor del reparado, cuando ya estuviere cumplida la sentencia original, el Estado devolverá al perjudicado las cantidades que recibió indebidamente, quedando a salvo la acción de daños y perjuicios que al reparado compete de acuerdo con la Ley.

Plazo de inicio de la Revisión (*)

Art. 85.- La Revisión podrá pedirse dentro de los dos años de ejecutoriada la sentencia de la cual se solicita el recurso, para cuyo efecto se contará el plazo desde el día siguiente a aquel en que quedó ejecutoriada.

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES

Sustanciación, impedimentos, recusaciones y excusas

Art. 86.- En lo relativo a la sustanciación del juicio de cuentas, discordias de jueces y votaciones para pronunciar resoluciones, se estará a lo que disponga el reglamento para el ejercicio de la función jurisdiccional de la Corte.

Los impedimentos, recusaciones y excusas de los Jueces y Magistrados de las Cámaras de la Corte, se registrarán en lo que fuere aplicable, por el Código de Procedimientos Civiles, con la salvedad que los relativos a los Jueces de las Cámaras de Primera Instancia serán resueltos por la Cámara de Segunda Instancia; y los del Presidente y Magistrados, por los restantes miembros de ésta.

Notificaciones (*)

Art. 87.- Las resoluciones que se dicten en el Juicio de Cuentas serán notificadas conforme lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles. Al contestar el pliego de reparos o al apersonarse en cualquier estado del juicio, el interesado deberá señalar ante la Cámara, lugar para oír notificaciones; caso contrario se le harán saber por edicto en el tablero de la oficina.

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

Emplazamiento al ausente (*)

Art. 88.- Cuando se trate de emplazar a un ausente, se publicará un edicto en el Diario Oficial y en dos periódicos de circulación nacional, citándolo a que se presente a la Cámara de Primera Instancia respectiva, a recibir la copia del pliego de reparos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación. El edicto contendrá además del nombre, cargo o función, período correspondiente y suma reparada.

Igual procedimiento se seguirá cuando haya de emplazarse o proseguir el juicio contra los herederos de un reparado, si fueren desconocidos o ausentes.

() El inciso primero ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

Nombramiento de defensor (*)

Art. 89.- Transcurrido el término a que se refiere el artículo anterior, sin que se hubiere presentado el ausente a recibir la copia del pliego de reparos, la Cámara de Primera Instancia le nombrará un defensor para que lo represente en el juicio. El defensor deberá ser Abogado

de la República. Aceptado el cargo y rendido juramento, se le entregará personalmente la copia del pliego de reparos. El defensor cesará en el cargo al apersonarse en el juicio, el reparado, apoderado o sus herederos.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Prueba testimonial

Art. 90.- En los juicios de cuentas no será admisible la prueba testimonial, sino cuando se alegue hechos de fuerza mayor o de caso fortuito, que no puedan establecerse de otra manera.

Para desvanecer el reparo, no bastará la prueba sobre la pérdida de la documentación; el descargo deberá establecerse por cualquier otro medio supletorio de prueba.

La aceptación o rechazo de este medio de prueba, así como la fuerza probatoria de las deposiciones, se calificarán por la Cámara actuante en vista de las circunstancias especiales, pudiendo ésta pedir los informes que considere convenientes a las autoridades o particulares, en relación a los hechos investigados.

Recepción de la prueba testimonial

Art. 91.- Para recibir la prueba testimonial se fijará el día y hora en que deberá recibirse, con citación de la Fiscalía General de la República y demás partes.

Sobreseimiento definitivo por pago (*)

Art. 92.- Cuando mediare pago de las sumas reparadas, más los intereses y multas que fueren procedentes, podrán las Cámaras, sin necesidad de audiencia a la Fiscalía General de la República, sobreseer en el procedimiento a favor de los reparados y declarar libres de responsabilidad, en los casos siguientes:

- 1) A favor del reparado que paga la totalidad del monto del que es único responsable, o del que paga la parte que le corresponde en el pliego de reparos formulado contra varios, siempre que la responsabilidad no sea solidaria;
- 2) A favor del reparado que paga la totalidad de lo que es responsable en un pliego de reparos formulado contra varios, sea su responsabilidad directa o subsidiaria, individual, conjunta o solidaria. No obstante los liberados por el pago podrán solicitar que se prosiga el juicio hasta que se decida sobre los reparos en sentencia definitiva. Esta solicitud deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados a partir de la última notificación del auto de sobreseimiento.

Si la solicitud no fuere presentada en los términos descritos, el auto de sobreseimiento pondrá fin a la instancia.

(*) Los numerales 1) y 2) han sido reformados mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

(*) El numeral 2) ha sido reformado mediante D.L. No.1147, D.O. No. 46, Tomo No. 358, del 10 de marzo de 2003.

Ejecutorias y Finiquitos (*)

Art. 93.- Corresponderá a la Corte, librar ejecutorias en los juicios de cuentas y extender finiquitos. (*)

Las ejecutorias condenatorias se pasarán al Fiscal General de la República para que pida su cumplimiento. La Corte dará estricto cumplimiento al Numeral 10) del Art. 5 de esta Ley.

La ejecutoria de una sentencia absolutoria comprenderá el preámbulo y las partes del fallo en que se absuelva y declare libres de responsabilidad a los interesados.

Si la sentencia fuere absolutoria, la Cámara mandará archivar el juicio definitivamente y librára nota al Presidente de la Corte para que, de oficio, extienda el finiquito; si fuere condenatoria, lo mandará archivar provisionalmente, en tanto no haya sido cumplida la sentencia.

(*) El inciso primero ha sido reformado mediante D.L. No. 548, D.O. No. 233, Tomo No. 413, del 14 de diciembre de 2016.

Legislación Supletoria

Art. 94.- En lo no previsto para el juicio de cuentas se aplicará el Código de Procedimientos Civiles.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO CADUCIDAD

Caducidad de Atribuciones Administrativas (*)

Art. 95.- Las facultades de la Corte para practicar las acciones de auditoría, para exigir la presentación de la información financiera juntamente con la documentación sustentatoria y para expedir el informe de auditoría, caducarán en cinco años, contados a partir del uno de enero del siguiente año al que tuvieron lugar las operaciones por auditarse.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Caducidad de Atribuciones Jurisdiccionales (*)

Art. 96.- La facultad de las Cámaras de Primera Instancia para pronunciar la sentencia respectiva, caducará en dos años contados desde la fecha de recibido el Informe de Auditoría en la respectiva Cámara de Primera Instancia.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Declaratoria de Caducidad

Art. 97.- La caducidad será declarada de oficio o a petición de parte, por el Presidente de la Corte en los casos del Art. 95 de esta Ley; y en los casos del Artículo anterior, por la Cámara que estuviere conociendo.

Responsables por la caducidad

Art. 98.- Declarada la caducidad, se abrirá expediente para deducir responsabilidades.

Respecto a los funcionarios y empleados administrativos, en los casos del Art. 95 de esta Ley corresponderá al Presidente de la Corte; respecto de los Jueces de las Cámaras de Primera Instancia, en los casos del Art. 96 de la misma, a la Cámara de Segunda Instancia y respecto al Presidente y Magistrados de la Corte, a la Asamblea Legislativa.

Si la caducidad se produjere por negligencia o malicia del funcionario respectivo, será sancionado con el máximo de la multa prevista en el Art. 107 de la presente Ley, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar; para este último efecto, se informará al Fiscal General de la República.

TÍTULO VI DEBERES, ATRIBUCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DEBERES Y ATRIBUCIONES

Titular de la Entidad u Organismo

Art. 99.- La máxima autoridad o el titular de cada entidad u organismo del sector público tiene los siguientes deberes:

- 1) Asegurar la implantación, funcionamiento y actualización de los sistemas administrativos, cuidando de incorporar en ellos el control interno;
- 2) Asegurar el establecimiento y fortalecimiento de una unidad de auditoría interna;
- 3) Asegurar la debida comunicación y colaboración con los auditores gubernamentales por parte de todos los servidores que estén a su cargo.

Responsabilidad en procesos contractuales

Art. 100.- Los funcionarios y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contratos de construcción, suministro, asesoría o servicios al gobierno y demás entidades a que se refiere el Art. 3 de esta Ley, serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por su legal celebración.

Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programas, presupuestos, costos y plazos previstos.

Su responsabilidad será solidaria con los responsables directos.

Para tales efectos, la Corte ejercerá jurisdicción sobre las personas mencionadas.

Obligaciones del Personal de Auditoría

Art. 101.- Quienes realicen auditoría gubernamental deberán cumplir sus funciones de acuerdo con esta Ley, reglamentos, normas de auditoría y cualesquiera otras disposiciones dictadas por la Corte. Deberán informar de inmediato al Presidente de la Corte sobre cualquier acto delictivo

o falta grave que verifiquen, en el cumplimiento de sus funciones. Están obligados a guardar reserva sobre los asuntos que conozcan en razón de ellas.

Responsabilidades de los Administradores de Fondos y Bienes

Art. 102.- Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.

Obligaciones de los Servidores Públicos

Art. 103.- Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, sujetos al ámbito de esta Ley, están obligados a colaborar con los auditores gubernamentales, en los términos que establezca el reglamento respectivo. Especialmente están obligados a comparecer como testigos para proporcionar elementos de juicio a dichos auditores.

La Corte o quienes practiquen auditoría gubernamental podrán solicitar la aposición de sellos en locales o muebles, como diligencia previa a la práctica de una auditoría y examen especial.

La autoridad competente para realizar la aposición de sellos serán los Jueces de Paz.

Obligación de rendir fianza

Art. 104.- Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito.

Obligaciones de las Instituciones Bancarias

Art. 105.- El Banco Central de Reserva y las demás Instituciones de Sistema Financiero están obligadas a proporcionar información, mediante requerimientos y confirmaciones por escrito, a los auditores gubernamentales, debidamente acreditados sobre los saldos de cuentas de las entidades y organismos del sector público; de las operaciones de crédito y de otros servicios bancarios, de los saldos pendientes de pago.

Están obligados a presentar a las unidades de contabilidad de las entidades y organismos del sector público; los documentos e informes detallados y completos relativos a la recaudación y pago; la información pertinente de las operaciones financieras realizadas por cuenta de tales entidades y organismos.

Obligaciones de Particulares

Art. 106.- Las personas naturales o jurídicas del sector privado, que tengan relaciones contractuales con las entidades y organismos del sector público, están obligadas a proporcionar a los auditores gubernamentales, debidamente acreditados, confirmaciones por escrito sobre operaciones y transacciones que efectúen o hayan efectuado con la entidad u organismo sujeto a examen y atender sus citaciones, convocatorias y solicitudes en el plazo que les señalen.

Las personas naturales o los representantes de las segundas comparecerán a requerimiento escrito de dichos auditores, a declarar como testigos para proporcionarles elementos de juicio.

CAPÍTULO II SANCIONES

Multas (*)

Art. 107.- La Responsabilidad Administrativa a que se refiere esta Ley, será sancionada por la Corte, con multa, cuya cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento ni mayor a diez veces el sueldo o salario mensual percibido por el responsable, a la fecha en que se generó la responsabilidad.

Las personas que siendo funcionarios públicos perciban otro tipo de remuneración de la Administración Pública, o ejercieren un cargo ad-honorem, la multa se impondrá graduándola entre el cincuenta por ciento de un salario mínimo mensual hasta un máximo de ochenta salarios mínimos mensuales. Para la aplicación de las multas a que se refiere este artículo, se emitirá un reglamento que desarrolle el procedimiento correspondiente.

El monto de la multa se determinará, atendiendo la gravedad de la falta, la jerarquía del servidor, la repercusión social o las consecuencias negativas y demás factores que serán ponderados por la Cámara de Primera Instancia que esté conociendo.

En caso de reincidencia, la multa se incrementará hasta el doble de las cantidades establecidas, según los incisos primero y segundo de este artículo.

Cuando se declare responsabilidad administrativa al titular de la entidad auditada, la sentencia también se notificará al respectivo superior jerárquico.

Las multas que se impongan serán canceladas en la Tesorería de la Unidad Financiera de la entidad auditada, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación respectiva.

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.*

() El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 1147 del 5 febrero de 2003, publicado en D.O. No. 46 Tomo No. 358, del 10 de marzo de 2003.*

Recaudación de multas

Art. 108.- La recaudación de las multas impuestas se hará efectiva de acuerdo con la Ley, deduciéndolas del sueldo del funcionario o empleado o de cualquiera otra cantidad que le adeude el Fisco o la entidad pública de que se trate, o por medio del procedimiento legal para quienes ya no tengan relación de dependencia. Estas multas ingresarán al Fondo General de la Nación.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES

Nulidad de Contratos

Art. 109.- Los contratos para cuyo financiamiento se hayan comprometido recursos públicos, estarán afectados de nulidad absoluta si se celebran sin provisión de recursos financieros, de conformidad con la Ley.

En estos casos, el Presidente de la Corte lo hará saber al Fiscal General de la República para que proceda conforme a la Ley.

Sector Público

Art. 110.- Para los efectos de esta Ley, el sector público comprende:

- 1) Los Órganos e instituciones establecidas, de conformidad a la Constitución y sus dependencias;
- 2) Las instituciones autónomas estatales y sus dependencias;
- 3) Las entidades de derecho público creadas por Ley o decreto ejecutivo;
- 4) Las sociedades o empresas cuyo capital esté integrado en el ciento por ciento de aportes de las entidades y organismos determinados en los numerales anteriores.

Publicaciones Especiales

Art. 111.- La Corte deberá efectuar publicaciones especiales de la presente Ley, sus reglamentos y normas secundarias de control, para su divulgación en el sector público.

La recaudación que se obtenga con la venta de las publicaciones se depositará en Cuenta Especial a favor de la Corte.

Auditoría a la Corte de Cuentas

Art. 112.- La auditoría interna de las operaciones de la Corte será responsabilidad de su unidad de auditoría.

Una vez que el Presidente de la Corte rinda el informe prescrito en el artículo 199 de la Constitución a la Asamblea Legislativa, ésta con el soporte técnico de una firma de auditoría debidamente acreditada en el país y seleccionada mediante concurso público por parte de la Asamblea Legislativa, practicará a la Corte examen de su situación patrimonial, financiera y de sus actividades operacionales o de gestión. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Inciso Primero de este Artículo, la Corte presentará a la Asamblea Legislativa copia de todo informe de auditoría que ésta le requiera.

Anticipo para hacer pagos

Art. 113.- Cuando la persona que reciba un anticipo para hacer pagos por cuenta de las entidades y organismos sujetos al ámbito de control de la Corte, no tuviere de manera permanente la calidad de administrador de fondos o de custodio, la adquirirá respecto al anticipo que se le otorgue, y quedará sujeto a las responsabilidades que esta Ley establece para ellos.

Consultas (*)

Art. 114.- En el desarrollo de sus actividades administrativas, la Corte podrá atender las consultas, referentes al control de recursos financieros y materiales que le sean hechas por escrito, por las entidades u organismos del sector público. A la solicitud se acompañara la opinión de la entidad consultante.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante D.L. No. 998, D.O. No. 239, Tomo No. 357, del 18 de diciembre de 2002.

Primacía de esta Ley

Art. 115.- La presente Ley es especial, de acuerdo al mandato del Artículo 196 de la Constitución. Sus disposiciones prevalecerán sobre otras de carácter general o especial. Para su derogación o modificación se la deberá mencionar en forma expresa.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO DEROGATORIAS Y REFORMAS

Derogatorias

Art. 116.- Deróganse las siguientes disposiciones legales:

- 1) Ley Orgánica de la Corte de Cuentas, Decreto No. 101 de la Asamblea Nacional Legislativa, del veintinueve de diciembre de mil novecientos treinta y nueve, publicado en el Diario Oficial No. 284 de la misma fecha y todas sus reformas.
- 2) Los artículos aún vigentes de la Ley de Auditoría, dictada el 21 de mayo de 1930, publicada en el Diario Oficial No. 138 del 19 de junio de 1930.
- 3) Los artículos 1 y 5 del Decreto Legislativo No. 302 de fecha 30 de julio de 1992, publicado en el Diario Oficial No. 152, Tomo 316 del 20 de agosto del mismo año.

Derogatoria y Reforma

Art. 117.- Deróganse todas las disposiciones contenidas en otras Leyes que regulen la organización, fiscalización y procedimiento que debe ejercer la Corte y que contradiga esta Ley.

Registro de Personal

Art. 118.- El registro de personal de la administración pública, a partir de la vigencia de esta Ley pasará al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos y al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, en un plazo máximo de un año, contado a partir de la vigencia de esta Ley.

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y VIGENCIAS

Art. 119.- Los juicios de cuentas que estuvieren sustanciándose y las cuentas que se hubieren recibido antes de la vigencia de esta Ley, se tramitarán de conformidad a la Ley anterior; sin embargo, la Corte deberá liquidar las referidas cuentas en el plazo de un año, para lo cual observará el siguiente mecanismo: Revisará todas las cuentas, a efecto de determinar la cuantía total de cada una de ellas. La nómina completa de dichas cuentas se enviará a la Asamblea Legislativa para su conocimiento. La Corte enviará un reporte trimestral a la Asamblea Legislativa sobre el resultado y avance de las cuentas examinadas.

Art. 120.- La Corte y las entidades sujetas a su jurisdicción tendrán un período de transición de doce meses contados a partir de la vigencia de esta Ley, para la implantación del sistema establecido en la misma, elaborándose planes, métodos y procedimientos.

Art. 121 (*).- Se exime de cumplir los requisitos prescritos en el Artículo 32 de esta Ley al personal de auditoría que fuere acreditado como tal por la Corte, hasta después de cinco años contados a partir de la vigencia de la presente Ley.

Para tal acreditación, la Corte evaluará principalmente la preparación académica y los cursos aprobados, la experiencia práctica demostrada, los resultados obtenidos en labores de auditoría y el potencial desarrollo profesional de su personal actual.

El personal de la Corte que a la fecha de entrada en vigencia de este Decreto estuvieren ejerciendo funciones de auditoría gubernamental, sin llenar el requisito de ser profesional de nivel superior, de conformidad a lo establecido en el Art. 32 de esta Ley, tendrán un plazo de hasta 6 meses para que puedan cumplir con dicha obligación, debiendo demostrar el interesado su calidad de egresado de un Centro de Educación Superior legalmente autorizado. Esta disposición será aplicada única y exclusivamente al personal de la Corte que estuviere ejerciendo funciones de auditoría gubernamental, que hubiesen ingresado a laborar a dicha Institución antes de la vigencia de la Ley de la Corte. (*)

(*) El tercer inciso ha sido adicionado mediante D.L. No. 84, D.O. No. 184, Tomo No. 349, del 3 de octubre del 2000.

(*) El inciso tercero ha sido reformado mediante D.L. No. 151, D.O. No. 193, Tomo No. 361, del 17 de octubre de 2003.

Art. 122.- El reclutamiento del nuevo personal para el ejercicio de dichas funciones, por parte de la Corte o de las entidades y organismos del sector público, será efectuado cumpliendo las disposiciones de esta Ley.

Art. 123.- Para garantizar los derechos de los servidores de la Corte que fueren afectados por esta Ley, la Asamblea Legislativa, en consulta con el Ministerio de Hacienda deberá aprobar un decreto que garantice la indemnización.

Art. 124.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO:

San Salvador, a los treinta y un días del mes de agosto de mil novecientos noventa y cinco.

MERCEDES GLORIA SALGUERO GROSS,
Presidenta.

ANA GUADALUPE MARTÍNEZ MENENDEZ,
Vicepresidenta.

ALFONSO ARÍSTIDES ALVARENGA,
Vicepresidente.

JOSE RAFAEL MACHUCA ZELAYA,
Vicepresidente.

JULIO ANTONIO GAMERO QUINTANILLA,
Vicepresidente.

JOSÉ EDUARDO SANCHO CASTAÑEDA,
Secretario.

GUSTAVO ROGELIO SALINAS OLMEDO,
Secretario.

CARMEN ELENA CALDERÓN DE ESCALÓN,
Secretaria.

WALTER RENÉ ARAUJO MORALES,
Secretario.

RENÉ MARIO FIGUEROA FIGUEROA,
Secretario.

CASA PRESIDENCIAL:

San Salvador, a los seis días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y cinco.

PUBLÍQUESE.

ARMANDO CALDERÓN SOL,
Presidente de la República.

MANUEL ENRIQUE HINDS CABRERA,
Ministro de Hacienda.

ENRIQUE BORGÓ BUSTAMANTE,
Ministro de la Presidencia de la República.

Ley Simplificada de Adquisiciones para Obras Municipales

ÍNDICE

LEY SIMPLIFICADA DE ADQUISICIONES PARA OBRAS MUNICIPALES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO I OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
CAPÍTULO II PROVEEDORES, OFERENTES Y CONTRATISTAS CAPACIDAD LEGAL E IMPEDIMENTOS PARA OFERTAR Y CONTRATAR	3
TÍTULO II MÉTODOS DE ADQUISICIÓN Y APROBACIONES	5
CAPÍTULO I MÉTODOS DE ADQUISICIÓN	5
CAPÍTULO II APROBACIONES PARA LOS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN Y OTROS	7
TÍTULO III DISPOSICIONES APLICABLES A TODOS LOS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN	11
CAPÍTULO I GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN	11
CAPÍTULO II CONVOCATORIA, RECEPCIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN, RESULTADOS Y DEMÁS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO	14
CAPÍTULO III PENALIDADES	23
CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE PROYECTOS	23
CAPÍTULO V RECURSO DE REVISIÓN	24
CAPÍTULO VI FORMALIZACIÓN DE OBLIGACIONES Y CASOS ESPECIALES	24
CAPÍTULO VII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	25
CAPÍTULO VIII SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25
CAPÍTULO IX GARANTÍAS	26
CAPÍTULO X APLICACIÓN DE DISPOSICIONES GENERALES A OTROS MÉTODOS	29
TÍTULO IV DISPOSICIONES APLICABLES PARA LOS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA	29
CAPÍTULO I SOBRE LA LICITACIÓN, COMPARACIÓN DE PRECIOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA	29
CAPÍTULO II ASPECTOS RELACIONADOS A LAS CONTRATACIONES DE OBRA	32
TÍTULO V DISPOSICIONES APLICABLES A LOS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	33
CAPÍTULO I TIPOS DE CONSULTORÍAS, CONFLICTO DE INTERÉS Y OTROS RELACIONADOS	33
TÍTULO VI GENERALIDADES DE LOS CONTRATOS	39
CAPÍTULO I TIPOS DE CONTRATOS	39
CAPÍTULO II EXTINCIÓN DE CONTRATOS	40
TÍTULO VII SANCIONES	41
CAPÍTULO I SANCIONES A PARTICULARES	41
CAPÍTULO II SANCIONES A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DOM	43
TÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA	45
CAPÍTULO I	45

DECRETO No. 215

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo No. 210, de fecha 17 de noviembre de 2021, publicado en el Diario Oficial No. 219, Tomo No. 433, de la misma fecha, se creó la Dirección Nacional de Obras Municipales, como institución de derecho público, con autonomía en la administración de su patrimonio y en el ejercicio de sus funciones, con personería jurídica propia, la cual tiene por objeto el desarrollo y ejecución de proyectos municipales.
- II. Que dentro de las funciones y competencias de la Dirección Nacional de Obras Municipales, se encuentra la calificación, aprobación, ejecución y liquidación o cierre, de los proyectos de inversión de los municipios. Identificando en todos ellos la necesidad de la realización de obras en su beneficio, procediendo a la ejecución de obras de infraestructura y en servicios vinculados a éstas, en las áreas urbanas y rurales, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, religiosas, deportivas, habitacionales o de vivienda, medioambientales y turísticas del municipio, así como recolección, tratamiento, traslado y disposición de desechos sólidos, compra, arrendamiento o concesión para el servicio de alumbrado municipal, adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento del municipio, suministro de agua potable, instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras.
- III. Que las obras y proyectos de desarrollo que la Dirección Nacional de Obras Municipales ejecutará, tienen como propósito fomentar el crecimiento económico de los municipios, a través de acciones que posibiliten a la población los servicios vitales e inherentes a la persona humana, que actualmente no están provistos por las municipalidades, siendo estos de innegable urgencia, beneficio público y prioritarios para el país.
- IV. Que con el objeto de optimizar la utilización de los fondos públicos, se ha encomendado a la Dirección Nacional de Obras Municipales, el despliegue de sus actividades a los doscientos sesenta y dos municipios del país, cuya diversidad, nivel de especialización y nueva visión de gestión centralizada de los proyectos de desarrollo, requiere de la instauración de un proceso de adquisiciones y contrataciones que responda a este nuevo modelo.
- V. Que el artículo 234 de la Constitución de la República establece, que 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.
- VI. Que la actual Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, normativa aprobada mediante Decreto Legislativo No. 868, de fecha 5 de abril de 2000, publicada en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 347, del 15 de mayo del mismo año, responde a un modelo de adquisiciones y contrataciones que se aparta de las características propias de la Dirección Nacional de Obras Municipales, respecto de las competencias ejercidas, la centralización de facultades, el volumen de adquisiciones a realizar y la naturaleza de las obras o servicios a contratar, las cuales, tendrán una incidencia directa en la calidad de vida de los habitantes de los doscientos sesenta y dos municipios del país.

- VII. En virtud de lo anterior, es necesario establecer un régimen jurídico especial que le dé cumplimiento al mandato constitucional contenido en el artículo 234 de nuestra Carta Magna, y que a la vez permita atender con inmediatez las necesidades más apremiantes de los sectores identificados por la Dirección Nacional de Obras Municipales, así como también garantice de forma expedita la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios municipales, con el cual se alcance una máxima economía y eficiencia en la contratación pública para el desarrollo local de los municipios, se promueva la competencia entre los potenciales proveedores, y se garantice un trato igual, transparente y equitativo en la selección de los contratistas.
- VIII. Razón por la cual, es imperante emitir la normativa especial que regule los procedimientos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios municipales sustanciados por la Dirección Nacional de Obras Municipales.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda,

DECRETA la siguiente:

LEY SIMPLIFICADA DE ADQUISICIONES PARA OBRAS MUNICIPALES

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Objeto de la Ley y Principios

Art. 1. La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen especial para la realización de adquisiciones y contrataciones de la Dirección Nacional de Obras Municipales que puede denominarse DOM o la Dirección Nacional, de conformidad a lo establecido en la Ley de creación de la referida Dirección Nacional.

Las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías que se lleven a cabo por la Dirección Nacional de Obras Municipales; se regirán por principios tales como: legalidad, transparencia, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, imparcialidad, probidad, racionalidad del gasto público, antiformalismo, celeridad, eficacia y disponibilidad.

Ámbito de Aplicación

Art. 2. La presente Ley se aplicará para todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías que realice la Dirección Nacional de Obras Municipales; quedando sujeta esta última a lo dispuesto en esta Ley, así como todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que sean proveedores, oferten o contraten con la DOM, dichas personas podrán participar en los procedimientos de adquisición en forma individual o mediante participación conjunta.

CAPÍTULO II

PROVEEDORES, OFERENTES Y CONTRATISTAS CAPACIDAD LEGAL E IMPEDIMENTOS PARA OFERTAR Y CONTRATAR

Capacidad Legal

Art. 3. Podrán ofertar y contratar con la DOM, 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 DOM o por cualquier otra institución de la Administración Pública, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra; durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción.
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales 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.

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

Todas las contrataciones que se lleven a cabo en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Impedimentos para Ofertar y Contratar

Art. 4. En las adquisiciones que lleve a cabo la DOM, se prohíbe que participen o sean oferentes y contratistas:

- 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 (ISSS), 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 (BCR), Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo

Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco de Desarrollo de la República de El Salvador (BANDESAL), 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 todas las instituciones públicas, y las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.

- b) Los servidores públicos de la DOM y de cualquier municipalidad tampoco podrán ofertar ni contratar con la referida Dirección Nacional, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos. Esta disposición también será aplicable a los miembros de la Junta Directiva, Presidente, Director y Subdirector Ejecutivo de la DOM, Alcaldes y miembros de Concejos Municipales.
- 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 los literales anteriores, 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 judicial, o administrativamente, o inhabilitados, o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por la DOM o cualquier otra institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad.
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con la DOM.

Los impedimentos anteriores se extienden también a las subcontrataciones.

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

Prácticas Anticompetitivas

Art. 5. Los proveedores, oferentes, adjudicatarios y contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio, o realizar cualquier otro tipo de práctica anticompetitiva establecida por la ley especial en esa materia o la Superintendencia de Competencia.

Se prohíbe la participación en un mismo procedimiento adquisitivo de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios u otros vínculos, en atención al establecimiento de una competencia justa, en tales casos solamente una persona jurídica podrá ser oferente, en los documentos de solicitud se normará y desarrollará lo relacionado a la participación de personas jurídicas y naturales.

Se prohíbe la participación de personas naturales o jurídicas que, con la intención de ser adjudicatario de un proceso, figure su nombre como oferente o representante legal de una persona jurídica con la finalidad de eludir o evadir las incapacidades, impedimentos o cualquier otra prohibición para ofertar y contratar contenida en esta Ley, así también con la finalidad que sea otra persona natural o jurídica la que en su nombre llevare a cabo la ejecución del objeto contractual.

La DOM se reserva el derecho de rechazar una oferta, no emitir la orden de compra o no suscribir el contrato o caducarlos, si determina que el oferente o contratista para su participación u obtención de la adjudicación realizó prácticas anticompetitivas.

El servidor público o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas anticompetitivas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia y a la Junta Directiva de la DOM para los efectos legales correspondientes.

Lo dispuesto en el presente artículo se extiende también a las subcontrataciones.

En el Reglamento de la presente Ley se podrá establecer otros elementos conforme a lo dispuesto en el presente artículo.

TÍTULO II MÉTODOS DE ADQUISICIÓN Y APROBACIONES

CAPÍTULO I MÉTODOS DE ADQUISICIÓN

Métodos de Adquisición

Art. 6. Los métodos de adquisición son todos los procedimientos de selección del contratista regulados en esta Ley, conforme a los cuales la DOM contratará las obras, bienes, servicios y consultorías, también se podrá hacer referencia a los mismos como procedimientos de adquisición.

Las adquisiciones de obras, bienes y servicios de no consultoría, que lleve a cabo la DOM para la consecución de sus fines, se realizarán aplicando los siguientes procedimientos de selección del contratista:

- a) Licitación Competitiva.
- b) Licitación Limitada.
- c) Comparación de Precios.
- d) Compras para funcionamiento.
- e) Contratación Directa.

Para la adquisición de servicios de consultoría, se llevarán a cabo por la DOM los siguientes procedimientos de selección del contratista:

- a) Selección basada en calidad y costo.
- b) Selección basada en la calidad.

- c) Selección basada en precio fijo.
- d) Selección al menor costo.
- e) Selección basada en calificaciones de los consultores.
- f) Selección de fuente única.
- g) Consultores individuales.
- h) Compras para funcionamiento.

La DOM tendrá su propio sistema electrónico y sitio web para registrar lo concerniente a las adquisiciones y contrataciones, así como demás aspectos relacionados a sus fines y otros que estime pertinentes.

Área de Adquisiciones

Art. 7. Se establecerá por la DOM un área de adquisiciones, responsable de las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones de obras, suministros de bienes y servicios y servicios de consultorías; será organizada y definida conforme la estructura y necesidades de la DOM según lo disponga la Junta Directiva. El área de adquisiciones llevará a cabo los métodos de adquisición regulados en la presente Ley.

Régimen de las Adquisiciones

Art. 8. Todas las adquisiciones de la DOM, además de los principios dispuestos en esta Ley, se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Los procedimientos serán abiertos, justos y competitivos acorde a su naturaleza, realizándose de manera transparente para solicitar, adjudicar y administrar contratos u órdenes de compra para contratar obras, bienes, servicios y consultorías.
- b) Los documentos de solicitud, se basarán en una descripción clara y precisa de las obras, bienes, servicios y consultorías a contratar.
- c) Los contratos se adjudicarán únicamente a proveedores y contratistas calificados según los requisitos de cada procedimiento de adquisición y que tengan la capacidad y experiencia de llevar a cabo la ejecución contractual de conformidad con los términos, condiciones de los contratos u orden de compra según aplique, velando por el equilibrio económico del contrato.
- d) Se pagará un precio comercialmente razonable, determinado por ejemplo, por una comparación de la o las ofertas para adquirir obras, bienes, servicios y consultorías. La razonabilidad del precio será un parámetro para las adquisiciones conforme cada procedimiento.
- e) Se crearán documentos estándar como base de la solicitud de ofertas, propuestas o cotizaciones para cada uno de los procedimientos de adquisición, con el objeto de claridad y certeza para los participantes sobre las instrucciones de los mismos.

Plan de Adquisiciones

Art. 9. El Plan de Adquisiciones es un documento clave de planificación, tiene como función principal servir como una herramienta de gestión mediante la cual la DOM organiza

y controla las actividades del área de adquisiciones y el enfoque de implementación de sus procedimientos según el objeto contractual.

La DOM elaborará un Plan de Adquisiciones y se actualizará periódicamente.

El Plan de Adquisiciones enumerará todos los métodos de adquisición para las contrataciones de obras, suministros de bienes y servicios, así como los servicios de consultorías, durante el período cubierto en dicho Plan, estableciendo el valor estimado para cada contrato y demás información que la DOM considere necesario para su fin.

El Plan será elaborado por el área de adquisiciones y aprobado por la Junta Directiva de la DOM.

CAPÍTULO II APROBACIONES PARA LOS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN Y OTROS

Aprobaciones

Art. 10. Para los diferentes actos y actuaciones derivados del desarrollo de los métodos de adquisición; se requerirá de la aprobación de la Junta Directiva, Director o Subdirector Ejecutivo de la DOM según corresponda, así como visto bueno del área de adquisiciones conforme lo dispuesto en la presente Ley.

Para efectos de registro y control, se dejará constancia por el responsable de cada una de las aprobaciones ya sea que fueren realizadas por medios electrónicos o físicos según los procedimientos internos de la DOM, debiendo incorporarse la constancia de tales actos en el expediente respectivo, ya sea que se trate de acuerdos, resoluciones, cuadro comparativo u otros documentos por medio de cual conste la aprobación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva podrá ejercer su autoridad para solicitar y revisar las autorizaciones y aprobaciones realizadas por el Director y Subdirector Ejecutivo, así como actuaciones del área de adquisiciones en los casos que estime pertinentes.

Plan de Adquisiciones

Art. 11. El plan de adquisiciones y sus modificaciones, será aprobado por la Junta Directiva, quien tendrá la facultad de delegar tal aprobación en el Director Ejecutivo. Este plan será anual o conforme la DOM lo establezca.

Precalificación de Oferentes

Art. 12. Los documentos respectivos y aviso con publicación de convocatoria de precalificación, informe con propuesta de proveedores precalificados tendrán el visto bueno del área de adquisiciones.

La selección de los proveedores precalificados con base a la propuesta a la que se refiere el inciso anterior será aprobada por la Junta Directiva o por quien esta delegue, asimismo, este último en los casos que sea delegado, será responsable de resolver en el caso que los proveedores, ante la decisión de no ser seleccionados soliciten una verificación de esta. El área de adquisiciones se encargará de remitir y tramitar la solicitud que presenten los proveedores.

El procedimiento de evaluación de las calificaciones será objetivo y se detallará en el documento respectivo de precalificación para conocimiento previo de todos los participantes. En el reglamento de la presente Ley se regularán los demás aspectos relacionados a la precalificación.

Licitación Competitiva y Licitación Limitada

Art. 13. En la Licitación Competitiva y Licitación Limitada, los documentos de solicitud de ofertas, independiente de su monto, serán elaborados acorde a la naturaleza de cada objeto contractual por el área de adquisiciones, avalados por el área técnica y aprobados por el Subdirector Ejecutivo con base a los documentos estándar aprobados por la Junta Directiva.

En todas las licitaciones; el panel de evaluación, la adjudicación, rechazo de las ofertas, declaratoria de desierto, la suspensión y dejar sin efecto, cuando el monto sea menor o igual a OCHENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA serán aprobados por el Subdirector Ejecutivo, en montos superiores a OCHENTA MIL DÓLARES hasta DOSCIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA serán aprobados por el Director Ejecutivo, en licitaciones por montos superiores a DOSCIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA se aprobarán por la Junta Directiva quien podrá delegar dicha facultad en el Director Ejecutivo.

Comparación de Precios

Art. 14. En Comparación de Precios, los documentos de solicitud de ofertas, independiente de su monto, serán elaborados acorde a la naturaleza de cada objeto contractual por el área de adquisiciones, avalados por el área técnica y aprobados por el Subdirector Ejecutivo, con base a los documentos estándar aprobados por la Junta Directiva.

En Comparación de Precios, el panel de evaluación, la adjudicación, rechazo de las ofertas, declaratoria de desierto, la suspensión y dejar sin efecto cuando el monto sea menor o igual a OCHENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA serán aprobados por el Subdirector Ejecutivo, cuando el monto sea superior a OCHENTA MIL DÓLARES hasta DOSCIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA serán aprobados por el Director Ejecutivo quien podrá delegar dicha facultad.

Este método solo podrá realizarse hasta por un monto de DOSCIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

Compras para Funcionamiento

Art. 15. Las adquisiciones de obras, bienes, servicios de no consultoría y consultorías, para el funcionamiento, fines, gastos administrativos u otras necesidades propias de la DOM, se llevarán a cabo mediante el procedimiento de compras para funcionamiento.

El procedimiento de compras para funcionamiento es de naturaleza expedita y simplificada, a través del cual según el tipo de objeto contractual se genera la mayor competencia posible, o en los casos que aplique por la naturaleza de la contratación se puede realizar el procedimiento mediante el requerimiento de una sola cotización u oferta sin generar competencia, verificando el área técnica y de adquisiciones según corresponda, el cumplimiento de las especificaciones técnicas previamente requeridas mediante un cuadro comparativo o el instrumento que aplique para proceder a la adjudicación por la autoridad competente.

Dada la finalidad y naturaleza de este método de adquisición, para iniciar el procedimiento solo será necesario la solicitud de la necesidad aprobada por el Subdirector Ejecutivo, para que el área de adquisiciones realice la solicitud de la o las ofertas según aplique, no será necesaria la emisión de los documentos estándar ni de solicitud contemplados en esta Ley.

Para recibir las cotizaciones u ofertas, se podrán utilizar medios electrónicos o en forma física.

Para la formalización de obligaciones se emitirá orden de compra, excepto en los casos de obra u otros que amerite según la naturaleza del objeto contractual formalizar mediante contrato.

En compras para funcionamiento, la adjudicación, rechazo de las ofertas, declaratoria de desierto, la suspensión y dejar sin efecto, serán aprobados por el Subdirector Ejecutivo, este último deberá informar trimestralmente a la Junta Directiva de estas adquisiciones.

La Junta Directiva regulará y aprobará los montos para proceder y demás aspectos relacionados al trámite de compras para funcionamiento, con base a los principios y régimen de adquisiciones dispuestos en esta Ley.

Contratación Directa

Art. 16. En la Contratación Directa, los documentos de solicitud de ofertas, independiente de su monto, serán elaborados acorde a la naturaleza de cada objeto contractual por el área de adquisiciones, avalados por el área técnica y aprobados por el Subdirector Ejecutivo, con base a los documentos estándar aprobados por la Junta Directiva.

En la Contratación Directa, la adjudicación, rechazo de las ofertas, declaratoria de desierto, la suspensión y dejar sin efecto, cuando el monto sea menor o igual a DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA serán aprobados por el Director Ejecutivo quien podrá delegar dicha facultad; cuando el monto de la Contratación Directa sea superior a DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA todo lo anterior será aprobado por la Junta Directiva, quien podrá delegar dicha facultad en los casos que estime pertinentes al Director Ejecutivo.

En los casos que se conforme panel de evaluación será aprobado por el Director Ejecutivo.

Servicios de Consultoría

Art. 17. En los métodos de adquisición para servicios de consultoría, los documentos de solicitud de propuestas, independiente de su monto, serán elaborados por el área de adquisiciones, avalados por el área técnica y aprobados por el Subdirector Ejecutivo, con base a los documentos estándar aprobados por la Junta Directiva.

En los métodos de adquisición para consultorías, el Panel de Evaluación, el resultado de la evaluación técnica acorde a cada método, la adjudicación, rechazo de las ofertas, declaratoria de desierto, la suspensión y dejar sin efecto, cuando el monto sea menor o igual a OCHENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA serán aprobados por el Subdirector Ejecutivo, cuando el monto sea superior a OCHENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA hasta DOSCIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA se aprobarán por el Director Ejecutivo, en montos superiores a DOSCIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA se aprobarán por la Junta Directiva, quien podrá delegar dicha facultad en los casos que estime pertinentes al Director Ejecutivo.

Recurso de Revisión

Art. 18. La Junta Directiva, será la autoridad competente para resolver el recurso de revisión en los casos que de conformidad a esta Ley sea procedente el referido recurso ante un resultado y se interponga el mismo.

Suscripción de Contratos y Orden de Compra

Art. 19. Los contratos derivados de todos los métodos de adquisición serán suscritos por el Presidente de la Junta Directiva como representante legal de la DOM o su delegado,

y el oferente adjudicado. Cuando se emita orden de compra será suscrita únicamente por el Subdirector Ejecutivo de la DOM. En los casos que se haga referencia en las disposiciones de la presente Ley a un contrato, se comprenderán aplicables a la orden de compra según el caso.

La vigencia de los contratos podrá ser por más de un ejercicio fiscal según la naturaleza de cada objeto contractual, lo cual se definirá en cada procedimiento de adquisición.

La orden de compra podrá utilizarse para formalizar las obligaciones derivadas de todos los métodos de adquisición, excepcionalmente en los casos de adquisiciones de obra.

En el documento de solicitud se deberá establecer claramente cuando se suscribirá contrato u orden de compra derivado de cada procedimiento.

Los contratos a firmar como resultado de la adjudicación en los diferentes procedimientos de adquisición, serán elaborados y avalados por el área legal de la DOM quien dejará constancia de ello, de igual forma serán avaladas por el área legal de la DOM todas las demás actuaciones o instrumentos que disponga la Junta Directiva.

Modificaciones en Contratos y Órdenes de Compra

Art. 20. Las modificaciones de contrato y de órdenes de compra derivadas de todos los métodos de adquisición; originadas por causas surgidas en la ejecución contractual u otras necesidades como prórrogas, serán solicitadas y validadas por el administrador del contrato y demás áreas técnicas que se estime pertinentes, serán tramitadas por el área de adquisiciones, avaladas por el área legal de la DOM y aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudicó el procedimiento de adquisición del cual derivan.

En los casos que el contratista sea el que solicita la modificación contractual, el administrador del contrato emitirá una opinión técnica sobre la procedencia o no de la modificación, posteriormente, la trasladará al área técnica pertinente si es aplicable, y se procederá en los demás pasos conforme lo dispuesto en el inciso precedente para su aprobación o denegatoria.

Una vez aprobada la modificación por la autoridad respectiva que adjudicó, el documento de modificativa será suscrito por el Presidente de la Junta Directiva o su delegado y el contratista, así como las demás personas que se determine acorde al objeto contractual. Cuando se modifique una orden de compra, no será necesario emitir una nueva orden, bastará con la aprobación de la modificativa.

El monto de las modificaciones a realizar no podrá exceder en incrementos del veinte por ciento del monto original del contrato u orden de compra, realizada en una o varias modificaciones. En casos excepcionales donde se justifique la necesidad se podrá aumentar el límite del porcentaje anterior; además, en los casos cuando la falta de la obra, bien, servicio o consultoría, o la no ejecución en el tiempo oportuno genere una afectación al interés público, o resulte más oneroso para la DOM realizar una nueva contratación, debiendo emitir opinión técnica el administrador del contrato y los demás actores que se establezcan acorde a la naturaleza del objeto contractual, lo cual deberá ser debidamente razonado y aprobado por la Junta Directiva.

Podrán realizarse prórrogas a los plazos de entrega de las obligaciones contractuales por causas no imputables al contratista, a solicitud de estos últimos o a requerimiento de la DOM, según las necesidades y previo aval técnico del administrador de contrato, este tipo de prórrogas serán tramitadas como modificaciones contractuales siguiendo las aprobaciones reguladas en este artículo. La prórroga del plazo para el cumplimiento de obligaciones no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional.

Prórrogas a Contratos y Órdenes de Compra

Art. 21. Los contratos y órdenes de compra de suministros de bienes y servicios de no consultoría, podrán prorrogarse en su totalidad o según la necesidad, por una sola vez y por un período igual o menor al pactado inicialmente, previo a su vencimiento, siempre que se justifique por la DOM dicha necesidad. Esta prórroga, será aprobada por la autoridad respectiva que adjudicó el procedimiento del cual deriva el contrato u orden de compra a prorrogar y con la aceptación previa del contratista.

Aprobada la prórroga, cuando se trate de contratos se suscribirá el documento de prórroga por el Presidente de la Junta Directiva o su delegado y el contratista; en los casos de orden de compra no será necesario emitir una nueva orden para formalizar la prórroga, bastará con la aprobación de esta última conforme lo dispuesto en el inciso anterior.

En casos excepcionales, previa aprobación de la Junta Directiva, estos contratos y órdenes de compra podrán ser prorrogados por un período adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente.

De igual forma previa autorización de la Junta Directiva, excepcionalmente según las circunstancias, se podrá prorrogar los contratos de consultoría lo cual deberá ser razonado.

Sanciones

Art. 22. La Junta Directiva será la autoridad competente para resolver conforme el debido proceso, sobre la imposición de sanciones y extinción de contratos u orden de compra. Excepto en el caso de penalidades contractuales por incumplimientos, las que por su misma naturaleza se aplicarán conforme lo establezcan los documentos de solicitud y demás instrumentos contractuales.

TÍTULO III DISPOSICIONES APLICABLES A TODOS LOS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN

CAPÍTULO I GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

Solicitud de Necesidades

Art. 23. Las necesidades que atenderá la DOM para adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías, así como realización de concesiones conforme a sus facultades y lo dispuesto en esta Ley, podrán ser para su propio funcionamiento, fines, o cuando identifique la necesidad en función del interés público de ejecutar proyectos directamente en los municipios, con el presupuesto propio de la DOM o de otras fuentes de recursos.

Las solicitudes de obras, bienes, servicios y consultorías u otros, podrán realizarse por las diferentes áreas de la DOM. Las solicitudes para el propio funcionamiento de la DOM serán aprobadas por el Subdirector Ejecutivo, en los demás casos de solicitudes realizadas por las áreas de la DOM serán aprobadas por la Junta Directiva o por quien esta delegue.

Para todas las solicitudes de necesidades se deberá validar por la DOM, la disponibilidad presupuestaria de acuerdo al tipo de presupuesto que fuere aplicable.

Remisión al Área de Adquisiciones

Art. 24. Una vez ha sido aprobada la solicitud de la necesidad, proyecto y sus componentes por parte de la autoridad competente, será trasladado al área de adquisiciones para

gestionar su contratación, con la aprobación de la solicitud de la adquisición se da inicio al procedimiento de selección del contratista.

Plan de Implementación del Proceso

Art. 25. El Plan de Implementación del Proceso (PIP), tiene como propósito establecer los elementos e identificar los plazos para los hitos clave en los métodos de adquisición, definir los aspectos acordes a la naturaleza de cada procedimiento y objeto contractual, así como establecer detalles de la estrategia a seguir, dentro de los elementos a analizar para el Plan se incluyen, entre otros que fueren necesarios, los siguientes:

- a) Procedimiento de adquisición a realizar.
- b) Plazo estimado del procedimiento de selección del contratista.
- c) Aprobaciones a realizar en las diferentes etapas.
- d) Avisos de publicidad según el tipo de método.
- e) Necesidad o no, de conferencia o reunión informativa al procedimiento de adquisición.
- f) Evaluación de ofertas.
- g) Adjudicación.
- h) Formalización de contrato u orden de compra.

El PIP será realizado por el área de adquisiciones y solicitará el apoyo respectivo del área técnica en lo que considere pertinente según la naturaleza del objeto contractual, no será necesario el PIP en las compras para funcionamiento.

Documentos Estándar

Art. 26. La DOM deberá emitir documentos estándar que son documentos base para la generación de los documentos de solicitud de ofertas, propuestas o cotizaciones que rigen los diferentes procedimientos de adquisición; emitir la normativa, manuales o procesos internos para la ejecución de sus procedimientos, cualquier otro requisito, aspecto o condición según estime pertinente por cada objeto contractual, así como regular otros aspectos necesarios para los métodos de adquisición. Todo lo anterior deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

El uso de documentos estándar es obligatorio y se emitirán para cada método de adquisición, a excepción por su misma naturaleza de las compras para funcionamiento. Los documentos estándar se clasificarán por tipos de obras, bienes, servicios, consultorías y de aquellos que se realicen con o sin precalificación, contendrán todas las instrucciones necesarias y se pondrán a disposición del público en el sitio web de la DOM.

Los documentos estándar pueden modificarse para abordar las condiciones específicas de un proyecto y demás objetos contractuales, dichos cambios se introducirán únicamente a través de la Hoja de Datos de la Oferta/Propuesta o las Condiciones Especiales de Contratación y no introduciendo cambios en las instrucciones a oferentes o condiciones generales del contrato; de modificar el documento estándar en estos dos últimos aspectos de contenido, deberá ser aprobada su modificación por la Junta Directiva y ser publicada la última versión en el sitio web de la DOM.

Documentos de Solicitud de Ofertas, Propuestas o Cotizaciones

Art. 27. Los documentos de solicitud de ofertas, propuestas o cotizaciones, podrán denominarse únicamente como documentos de solicitud y se realizarán con base a los documentos estándar aprobados.

Los documentos de solicitud, son aquellos mediante los cuales se proporciona toda la información necesaria para que un posible oferente prepare una oferta, propuesta o cotización para las obras, bienes, servicios y consultorías a contratar; estos documentos regirán las condiciones del procedimiento y de la contratación específica, por lo que deben ser claros, objetivos y mesurables de tal forma que generen igualdad de condiciones.

Contenido de los Documentos de Solicitud

Art. 28. Los documentos de solicitud deberán ser redactados con el fin de permitir y fomentar la competencia; si bien los detalles y complejidad de tales documentos pueden variar con el tamaño y la naturaleza de cada objeto contractual, acorde a cada procedimiento incluirán, según aplique, y entre otros elementos acorde a los principios de esta Ley y régimen de adquisiciones, lo siguiente: instrucciones a los oferentes; hoja de datos, definición de especificaciones técnicas, términos de referencia o diseño según el tipo de objeto, método o criterios de evaluación y calificación en los aspectos técnicos y financieros según corresponda, formularios, tipo y formato de contrato incluidas las condiciones generales y específicas; otros datos técnicos pertinentes incluidos los de carácter geológico y ambiental; lista de bienes o de cantidades; tiempo de entrega o calendario de finalización y apéndices necesarios, claridad y precisión del trabajo a realizar, y/o servicios de consultoría, la ubicación de la obra, los bienes y servicios a ser suministrados, el lugar de entrega o instalación, requisitos de garantías y mantenimiento; tipos de recepciones parcial, provisional, definitiva, total, liquidaciones, ajustes de precios, realización de auditorías técnicas o verificación de toda la información proporcionada por los proveedores y la posibilidad de exigir cualquier documento, así como otros aspectos necesarios para cada procedimiento y sus requisitos aunque no fueren mencionados en este artículo.

Sumado a lo anterior, los documentos de solicitud especificarán cualquier factor, además del precio, que se tendrá en cuenta en la evaluación, y cómo se cuantificarán o evaluarán dichos factores de otro modo. Si se permiten ofertas basadas en diseños alternativos, materiales, calendarios de compensación, etc., se establecerán expresamente las condiciones para su aceptación y el método de su evaluación.

Se prohíbe el establecimiento y descripción de especificaciones técnicas dirigidas a favorecer una marca o proveedor específico, salvo que por razones técnicamente justificables no exista otra opción en el mercado para proveer ese bien, obra o servicio; de ser así, será amparado con la documentación que comprueba dicha circunstancia a través de un sondeo o investigación de mercado, según aplique en virtud de la complejidad y naturaleza de la necesidad.

Las especificaciones incorporadas en los documentos de solicitud, deben permitir la aceptación de ofertas de bienes que tengan características similares y que proporcionen rendimientos al menos sustancialmente equivalentes a los especificados, si es necesario citar un nombre de marca o un número de catálogo de un fabricante en particular para aclarar una especificación que de otro modo estaría incompleta, se agregarán las palabras "o sustancialmente equivalente" después de dicha referencia.

Se indicará además, que el precio de la o las ofertas incluirá todos los costos directos o indirectos y demás identificables, salvo disposición en contrario regulada en los referidos documentos de solicitud lo cual deberá especificar claramente. En el caso de las consultorías, la propuesta financiera incluirá la remuneración de los consultores, así como gastos de viajes, traducción, impresión de informes u otros.

La DOM utilizará su sitio web para publicar y descargar los documentos de solicitud, siempre que dicho Sistema genere las condiciones y entorno de seguridad razonable. Adicionalmente al distribuir los documentos de solicitud por medios electrónicos, se deberá verificar los parámetros de seguridad para evitar modificaciones en tales documentos.

Enmiendas/Aclaraciones a los Documentos de Solicitud

Art. 29. Los documentos de solicitud, una vez publicados o remitidos a los potenciales oferentes según el método de adquisición, podrán ser enmendados; la enmienda se podrá realizar hasta antes de la recepción de las ofertas, propuestas o cotizaciones según lo establezca el documento de solicitud, se hará por escrito y se publicará en el sitio web de la DOM.

En el caso de enmiendas a los documentos de solicitud, serán elaborados y avalados por las áreas técnica y de adquisiciones, con el visto bueno del Subdirector Ejecutivo o quien establezca la Junta Directiva.

En atención a las solicitudes de aclaración de los documentos de solicitud remitidas por los interesados en participar, se emitirán Notas Aclaratorias a fin de dar respuesta a las consultas recibidas; tales aclaraciones serán elaboradas por el área de adquisiciones y avaladas por el área técnica respectiva.

Todos los posibles oferentes deberán recibir la misma información, asegurando con ello la igualdad de oportunidades para obtener información adicional a tiempo.

La DOM establecerá los procedimientos internos que estime pertinentes para el trámite de enmiendas y aclaraciones.

Aspectos Subsanables

Art. 30. En los documentos de solicitud, se deberá establecer los aspectos subsanables, considerando el principio de antiformalismo, ya que ningún requisito formal que no sea esencial debe constituir un obstáculo que impida injustificadamente el inicio del procedimiento, su tramitación y su conclusión normal.

Los aspectos vinculados a documentación de acreditación legal, los técnicos y financieros serán subsanables, en la medida que no se modifique el principio de la oferta, únicamente los precios no podrán ser modificados, salvo los casos de correcciones aritméticas y otros especiales que se señalen y sean regulados en los documentos de solicitud.

CAPÍTULO II CONVOCATORIA, RECEPCIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN, RESULTADOS Y DEMÁS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

Convocatoria

Art. 31. La convocatoria pública para los métodos de adquisición, se realizará mediante el Aviso Específico de Contratación en el sistema electrónico de la DOM y cualquier otro medio de amplia divulgación, durante el plazo determinado en los documentos de solicitud.

La convocatoria contendrá el nombre del procedimiento, el monto estimado de la contratación cuando aplique, el plazo para la preparación y presentación de las ofertas y demás aspectos relevantes según cada procedimiento de tal forma que los interesados conozcan la información concerniente al mismo.

Cuando se trate de grandes obras, o suministros de bienes o servicios de consultoría o servicios de no consultoría complejos, el período será lo suficientemente amplio para permitir que los posibles oferentes realicen investigaciones antes de enviar sus ofertas o propuestas. En tales casos, y en los demás que la DOM considere pertinente, analizará convocar conferencias o reuniones informativas previas a la recepción de ofertas, las cuales podrán realizarse en modalidad virtual o presencial, y/u organizar visitas al sitio, las cuales se realizarán con convocatoria para aquellos interesados en participar pudiendo realizar adicionalmente, invitaciones a potenciales proveedores del mercado.

Previo a la conferencia o reunión dispuesta en el inciso anterior, se proporcionará a todos los potenciales oferentes y se publicará en el sitio web de la Dirección, el documento de solicitud y sus anexos, que contiene la información para preparar la propuesta/oferta o cotización.

Toda información adicional, aclaración, corrección de errores o modificaciones de documentos de solicitud se enviará a cada destinatario de los documentos de solicitud originales con tiempo suficiente antes de la fecha límite para la recepción de ofertas, que les permita considerar las medidas apropiadas para la elaboración de sus ofertas. De ser necesario, se ampliará el plazo de recepción de ofertas.

Expresión de Interés

Art. 32. La expresión de interés es un aviso con información de posibles procedimientos de adquisición para que todos aquellos interesados conozcan de las oportunidades para proveer obras, bienes, servicios de no consultorías y consultorías, así como obtener una lista corta, entre otros aspectos para dar publicidad y promover la participación en los procedimientos de adquisición, la cual podrá ser utilizada cuando la Dirección Nacional lo estime pertinente en los diferentes métodos de adquisición.

Lista Corta

Art. 33. La lista corta es un listado de proveedores que se invitan a participar en los procedimientos de adquisición según la naturaleza de cada método, la cual puede ser obtenida del banco de proveedores, oferentes y contratistas de la DOM, así como de una expresión de interés o precalificación, esta lista corta la obtiene la unidad solicitante o el área de adquisiciones, según el caso.

Recepción de Ofertas, Propuestas o Cotizaciones

Art. 34. Se otorgará tiempo suficiente para que los oferentes preparen sus ofertas, propuestas o cotizaciones. El plazo establecido dependerá de la contratación, el valor del contrato u orden de compra, la magnitud, complejidad, la dificultad de preparar una propuesta técnica y la duración del aviso de contratación realizado, y demás factores que deberán analizarse en el PIP.

La presentación de ofertas técnicas y financieras se realizará conforme los documentos de solicitud, no se aceptarán enmiendas a las propuestas técnicas o financieras una vez finalizado el plazo de recepción de las mismas. En el caso de obras y consultorías sí así lo establece la DOM las propuestas técnicas y financieras se presentarán en sobres sellados separados. Con la presentación de la oferta, propuesta o cotización el oferente dará por aceptadas todas las condiciones del procedimiento de adquisición reguladas en el documento de solicitud o instrumento respectivo según el método de adquisición.

La fecha y hora límite para la presentación y recepción de ofertas, será establecida en los documentos de solicitud. Cualquier oferta presentada después de la hora conforme en el documento de solicitud no será recibida.

La recepción de ofertas, propuestas o cotizaciones, podrá realizarse utilizando sistemas u otros medios electrónicos, así como en forma física; la forma de presentación y recepción será regulada por la DOM en los documentos de solicitud y acorde a los medios establecidos por la normativa aplicable.

Los términos oferta, propuesta o cotización constituyen y se refieren, al documento presentado por el oferente acorde a cada método de adquisición.

Recepción de una Oferta

Art. 35. Si al realizar la convocatoria conforme el método de adquisición se recibiere solo una oferta, se podrá continuar con la evaluación y de cumplir con los requisitos podrá adjudicarse.

Ofertas Alternativas

Art. 36. Los documentos de solicitud indicarán claramente cuándo se permite a los oferentes presentar ofertas alternativas, cómo deben presentarse, así como la base sobre la que se evaluarán tales ofertas alternativas.

Participación Conjunta de Oferentes

Art. 37. Los oferentes podrán asociarse entre sí bajo la figura de participación conjunta o acuerdo de unión conjunta de oferentes si así lo establece el documento de solicitud, en tales casos, la evaluación de la oferta se realizará considerando tales circunstancias.

El oferente no podrá modificar su acuerdo de unión para el procedimiento respectivo, a menos que existan circunstancias excepcionales, y sólo puede hacerlo con la aprobación de la DOM. Si no se solicita esta aprobación, se rechazará la oferta o si se hace después de la adjudicación del contrato se hará exigible la garantía de cumplimiento contractual y se procederá a la caducidad del contrato.

En el Reglamento de esta Ley se regulará lo relacionado a esta forma de participación para cada método de adquisición.

Ampliación de la Validez de la Oferta

Art. 38. En los casos que sea necesario, la DOM solicitará por escrito a todos los oferentes una ampliación de la validez de la oferta, si se justifica por circunstancias excepcionales, antes de la fecha de vencimiento.

La prórroga será por el período mínimo necesario para completar la evaluación y emitir el resultado del proceso. No se solicitará ni se permitirá a los oferentes cambiar el precio ofertado u otras condiciones, a menos que se especifique en los documentos de solicitud. Los oferentes tendrán derecho a negarse a conceder dicha prórroga, en dicho caso no se hará efectiva la garantía de oferta en caso se haya requerido.

Apertura de Ofertas

Art. 39. La apertura de las ofertas será llevada a cabo en aquellos métodos de adquisición en los que por su naturaleza sea aplicable según esta Ley, será regulada en el documento de solicitud, se llevará a cabo en forma transparente, abierta a los participantes que presenten ofertas y dejando constancia de lo acontecido en la misma, entregando copia a los oferentes del registro de las ofertas o del acta que se suscriba conforme lo regulado en cada procedimiento.

La apertura de las ofertas será el mismo día de su recepción; o a continuación, según lo establecido en los documentos de solicitud.

La DOM abrirá todas las ofertas en el momento y lugar estipulados. Las ofertas presentadas después del tiempo estipulado no serán recibidas por extemporáneas. Todas las ofertas se abrirán de manera transparente de tal forma que los oferentes puedan asistir en persona o en línea, según se especifique en los documentos de solicitud.

En los casos de presentación de ofertas por medios electrónicos, la DOM regulará la forma de realizar la apertura de las ofertas en los documentos de solicitud y demás normativa que fuera aplicable.

Esta disposición podrá ser aplicable en lo pertinente, en el método de Comparación de Precios y demás, según se regule en el documento de solicitud.

Evaluación

Art. 40. La DOM utilizará un Panel de Evaluación para evaluar cada oferta, o en forma simplificada en los casos que aplique por el área técnica aprobándose tales evaluadores por el Subdirector Ejecutivo, de toda evaluación se emitirá una recomendación. En el caso que la autoridad competente para adjudicar no acepte la recomendación emitida por el Panel de Evaluación o el área técnica, deberá razonar debidamente su decisión y podrá optar por alguna de las ofertas consignadas en la recomendación, o emitir el resultado respectivo.

En caso se requiera del uso de al menos un experto contratado para evaluar propuestas de adquisiciones valoradas en DOSCIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA o más, será aprobado por la Junta Directiva, para montos menores será aprobado por el Director Ejecutivo, lo contemplado en este inciso aplicará en los casos estrictamente necesarios.

Aclaraciones o Modificación de Ofertas

Art. 41. No se solicitará ni se permitirá a los oferentes que modifiquen sus ofertas después de la fecha y hora límite para su recepción.

La DOM solicitará a los oferentes las aclaraciones necesarias para evaluar sus ofertas, pero no solicitará ni permitirá a los oferentes modificar o cambiar el contenido o el precio de sus ofertas o cotizaciones después de la recepción de las mismas.

Las solicitudes de aclaración y las respuestas de los oferentes se harán por escrito en forma física y/o mediante medios electrónicos como se indique en los documentos de solicitud. No se tomarán en consideración las aclaraciones no solicitadas o las ofertas que sean modificadas en contravención a lo dispuesto en el presente artículo.

Confidencialidad

Art. 42. La confidencialidad se refiere a la información relativa al examen, aclaración y evaluación de las ofertas que los miembros del panel, área técnica y todas las partes involucradas en la evaluación tienen acceso durante la revisión de las ofertas, propuestas o cotizaciones.

Cualquier información que no esté destinada a uso público durante el análisis de las ofertas, no se divulgará a nadie fuera del panel de evaluación; ya que, durante el trámite de evaluación, el acceso a las ofertas se limitará a los miembros del panel, área técnica cuando aplique y a otros asistentes tales como el área de adquisiciones, siempre que todos los asistentes hayan firmado

acuerdos de confidencialidad y no divulgación. Cualquier intento de un oferente de influir en el proceso ya sea iniciando contacto con miembros del panel y demás, o de otra manera, para conseguir ventaja o datos sobre el proceso de evaluación, será motivo de la exclusión inmediata de su oferta.

Elegibilidad y Comprobación de la Capacidad Legal para Ofertar y Contratar

Art. 43. La comprobación de la capacidad legal para ofertar y contratar, podrá efectuarse en todos los métodos de adquisición mediante declaración jurada o manifestación escrita conforme el formato de los documentos de solicitud, los proveedores no deberán incurrir en ninguna de las situaciones que contempla la presente Ley sobre la capacidad legal ni impedimentos para ofertar y contratar.

Sin perjuicio de lo anterior, la DOM podrá requerir la documentación en forma física en el desarrollo del procedimiento o al momento de la contratación de la información vinculada a la capacidad legal tales como solvencias, entre otros documentos de acreditación, lo cual se regulará en el documento de solicitud. No obstante lo anterior, cuando se suscriba contrato, el adjudicatario deberá presentar la solvencia de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

Se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos en cuanto a la eliminación de requisitos innecesarios, de tal forma que la DOM cuente con un banco de información con el control de la documentación respectiva, con el objeto que los documentos de acreditación solo se llegaren a presentar una vez o como se disponga, salvo los casos de modificación o actualización, siendo responsabilidad del proveedor informar al respecto a través de los medios que señale la DOM, debiendo esta última establecer parámetros para lo anterior, entre otros aspectos que sean necesarios regular para facilitar la participación y celeridad de los procedimientos. En los documentos de solicitud de ofertas, propuestas y cotizaciones, se regulará la documentación a presentar para la acreditación de los oferentes.

Adicionalmente para ser elegible, los oferentes no deberán encontrarse en los listados de inhabilitados e incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública derivados de las sanciones que contempla la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública publicados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, y de las sanciones impuestas de acuerdo a esta Ley; situación que será verificada previo a realizar la adjudicación y contratación.

Banco de Proveedores, Oferentes y Contratistas

Art. 44. La DOM, mantendrá un banco de proveedores, oferentes y contratistas, que se irá conformando acorde a los parámetros que dicha Dirección establezca, con base a una publicación en el sitio web de la DOM, sondeos o estudios de mercado, participantes de los procedimientos, y contratistas, entre otros que fueren aplicables.

De este banco podrá retomarse la información para la conformación de la lista corta en los casos que se utilice esta última en función del tipo de método de adquisición.

Precalificación de Proveedores

Art. 45. Se creará un banco de proveedores precalificados, señalando los requisitos para formar parte del mismo en el Documento de Solicitud para precalificación de proveedores, que deberá realizar en convocatoria pública la DOM con base a criterios objetivos y técnicos.

Asimismo, se podrá utilizar bancos existentes de oferentes precalificados por otras instituciones de la Administración Pública para conformar el banco que dispone este artículo.

La DOM establecerá los casos en los cuales se permite la precalificación.

Adjudicación

Art. 46. Los contratos se adjudicarán únicamente a proveedores calificados que tengan la capacidad y disposición para ejecutar los contratos u orden de compra, de acuerdo con los términos y condiciones del contrato aplicables, conforme lo regulado en los documentos de solicitud.

El oferente no estará obligado como condición de adjudicación, a asumir responsabilidades por trabajos no estipulados en los documentos de solicitud o a modificar la oferta tal como se presentó originalmente.

Rechazo de Ofertas

Art. 47. La DOM, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no son razonables o son sustancialmente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos, o no cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los Documentos de Solicitud, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso, sin responsabilidad para la DOM.

Si todas las ofertas son rechazadas, la DOM revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplicare.

La DOM podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior.

Declaratoria de Desierto

Art. 48. En caso no se reciban ofertas, el procedimiento adquisitivo será declarado desierto; sin embargo, la DOM podrá efectuar una prórroga a la convocatoria según el tipo de procedimiento.

Si habiendo prorrogado el plazo para recibir ofertas, no se recibieren, se declarará desierto.

Suspender o Dejar sin Efecto

Art. 49. La DOM puede suspender o dejar sin efecto el procedimiento en cualquier momento hasta antes de la adjudicación, indicando el motivo, notificándolo a los participantes, ya sea por razones de inconveniencia o falta de necesidad, caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. La suspensión o dejar sin efecto un procedimiento será sin responsabilidad para la DOM.

Estando en firme el resultado del procedimiento se podrá revocar siguiendo el procedimiento respectivo.

Plazo de Resultado

Art. 50. El resultado del procedimiento será emitido en el menor tiempo posible acorde a la naturaleza de la contratación, debiendo garantizar la DOM la celeridad del proceso.

Revisión del Resultado del Proceso

Art. 51. Los documentos de solicitud, deberán especificar que cualquier oferente que desee conocer los motivos de cuya oferta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación a la DOM.

El área de adquisiciones y técnica deberá proporcionar una explicación del por qué no se seleccionó su oferta, en una reunión informativa debiendo levantar un acta al finalizar, o en forma escrita. La explicación del área de adquisiciones y técnica, tendrá el visto bueno del Subdirector Ejecutivo.

El plazo para requerir esta explicación deberá ser dentro del plazo establecido para la interposición del recurso de revisión.

Publicación del Resultado

Art. 52. Estando en firme el resultado del procedimiento, el área de adquisiciones publicará los resultados, identificando la contratación, el nombre del oferente ganador y el precio, duración y alcance resumido del contrato en el sitio web de la DOM, o el rechazo de las ofertas, declaratoria de desierto, o dejar sin efecto según aplique por el tipo de resultado.

Moneda para la Presentación de Ofertas

Art. 53. Los documentos de solicitud indicarán la moneda en la que los oferentes deben indicar sus precios.

Precios

Art. 54. A menos que se especifique lo contrario en los documentos de solicitud, las ofertas de obras, bienes, servicios y consultorías incluirán todos los costos, impuestos correspondientes y demás aplicables; así como las condiciones cuando sea aplicable de los Términos del Comercio Internacional INCOTERMS.

Todos los aspectos relacionados al precio para la presentación de ofertas, propuestas o cotizaciones según cada método de adquisición, se establecerán clara y detalladamente en los documentos de solicitud.

Análisis de Razonabilidad de Precios

Art. 55. Solo se pagará un precio comercialmente razonable para las adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías. Para garantizar el cumplimiento de este principio, la DOM llevará a cabo un análisis de la razonabilidad de los precios ofrecidos en un procedimiento de adquisición acorde a su naturaleza, tanto para adquisiciones competitivas como de fuente única y demás, el análisis será parte del Informe de Evaluación del proceso correspondiente; este análisis podrá servir de base para realizar ajustes hasta donde presupuestariamente sea viable, para lo cual se requiere la aprobación de la Junta Directiva de la DOM o de la autoridad responsable conforme las aprobaciones contenidas en esta Ley para las adjudicaciones.

Los mecanismos para la razonabilidad de precios serán establecidos en forma clara y objetiva en el documento que la DOM elabore al respecto.

Mejor Relación Calidad-Precio

Art. 56. La DOM deberá seguir el principio de lograr la mejor relación calidad-precio mediante la consideración de criterios adecuados de precio y no precio, conforme los documentos

estándar establecidos y los documentos de solicitud y acorde a la naturaleza de cada objeto contractual.

Ajuste de Precios

Art. 57. Para la realización de variaciones o ajuste de precios, los documentos de solicitud deberán indicarlo claramente, por lo que en los mismos se deberá detallar si los precios en el procedimiento adquisitivo serán fijos o si se realizarán ajustes de precios para reflejar cualquier cambio hacia arriba o hacia abajo, en los principales componentes del costo del contrato, tales como mano de obra, equipo, materiales y combustible.

Las disposiciones de ajuste de precios no son necesarias en contratos simples que impliquen la entrega de bienes o servicios de no consultoría, o la finalización de obras en un plazo de hasta doce meses.

Los precios podrán ajustarse mediante el uso de una o varias fórmulas establecidas, que desglosa el precio total en componentes ajustados por índices de precios especificados para cada componente o, en casos excepcionalmente aceptables sobre la base de pruebas documentales incluidas las facturas reales proporcionadas por el contratista.

Todos los ajustes de precios podrán incluirse en contratos de obras, bienes y servicios de no consultoría que se extiendan más allá de los doce meses con la aprobación de la Junta Directiva. En los servicios de consultorías está prohibido el ajuste de precios, salvo aprobación de la Junta Directiva lo cual deberá razonar.

Subcontratación

Art. 58. El contratista exigirá en toda subcontratación de obras, bienes, servicios y consultorías, el cumplimiento a los principios fundamentales de contratación que promuevan la transparencia, la apertura, la competencia, dispuestos en esta Ley y en el documento de solicitud, en este último se establecerá los requisitos para la subcontratación y el porcentaje permitido para esta con relación al alcance de las obligaciones contractuales.

Términos y Métodos de Pago

Art. 59. Los documentos de solicitud especificarán los términos y métodos de pago según cada objeto contractual. Las condiciones de pago no pueden utilizarse como criterio de evaluación y no pueden afectar a la evaluación de la oferta a menos que así se especifique en los documentos de solicitud.

Los contratos de bienes y servicios establecerán el pago íntegro o parcial de la entrega, dependiendo del objeto contractual y las formas de entrega de cada una de las obligaciones o si será mediante única entrega.

En los contratos de obras se establecerán los casos del pago parcial por el cumplimiento del contrato y los importes razonables de retención que deba liberarse en cumplimiento de las obligaciones del contratista en virtud del contrato, según como fuera aplicable acorde a las cláusulas contractuales.

Todos los pagos o desembolsos se realizarán por el área financiera, previa presentación del acta de recepción respectiva a satisfacción y demás documentos establecidos para dicho trámite.

Anticipos

Art. 60. Los anticipos son pagos que se realizan con el propósito de dar inicio a la ejecución del contrato. Dado que el pago de anticipos no se mide por el rendimiento del contrato, difieren de los pagos de progreso o estimaciones, que se basan en el rendimiento o ejecución real de las obligaciones en el cumplimiento del contrato. Los anticipos pueden ser aplicables para cubrir los gastos iniciales de ejecución de obras o bienes que se estime pertinente, aplica para obras, bienes, servicios y consultorías.

El anticipo será de hasta el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato u orden de compra, de acuerdo a lo establecido y en concordancia con los documentos de solicitud. Excepcionalmente a solicitud del contratista y previa justificación técnica o de interés público, se podrá autorizar por la Junta Directiva un porcentaje mayor en concepto de anticipos.

Los anticipos o pagos anticipados, se liquidan de los pagos realizados al proveedor o contratista durante el cumplimiento del contrato, pueden realizarse deduciendo un porcentaje de cada pago programado o conforme se regule en el documento de solicitud.

En todos los casos en que se autoricen pagos anticipados por la DOM, incluido el pago realizado seguido a la firma de un contrato de obras, bienes, servicios o consultoría, o en forma excepcional cuando se justifique en orden de compra, se requiere una garantía de pago anticipado. Esta garantía se proporcionará de forma e importe apropiados, según lo especificado en el documento de solicitud, y será válida hasta que el pago anticipado se haya recuperado por completo.

Debe estar regulado en el documento de solicitud la posibilidad de anticipo para hacer uso de este. Adicionalmente, si el anticipo no es solicitado por el Contratista, no se otorgará el mismo.

Pago por Progreso o Avance

Art. 61. Los pagos por progreso, avance o estimaciones son pagos múltiples, cada uno pagadero en los casos y forma establecida en el contrato, basándose en el avance del trabajo ejecutado.

Se establecerán los entregables en el contrato los cuales deben estar diseñados para permitir la aceptación y el pago parcial de la ejecución del mismo siempre que se cumplan sus condiciones.

Durante las etapas de la ejecución del contrato, los pagos pueden ser programados para entregables de un plan de trabajo o informe inicial, la consecución de fases definidas entre otros establecidos en las especificaciones técnicas.

Los pagos por avance se realizarán de acuerdo con lo establecido en el contrato, basándose en la documentación que respalda el avance del trabajo ejecutado, así como, cuando fuere aplicable en las obligaciones que se formalizan mediante orden de compra.

Pago Final

Art. 62. El pago final se realiza solo después de completar el cumplimiento total del contrato u orden de compra según aplique, para ello el administrador del contrato otorgará la verificación de cumplimiento a satisfacción mediante el acta respectiva.

Fuerza Mayor o Caso Fortuito

Art. 63. Las condiciones del contrato u orden de compra estipularán que el incumplimiento por alguna de las partes en virtud de los términos contractuales no se considerará incumplimiento si el mismo, es el resultado de un evento de fuerza mayor o caso fortuito conforme la legislación aplicable.

Notificaciones

Art. 64. Todos los actos que impliquen notificación a los proveedores, oferentes contratistas, deberán realizarse conforme lo estipule los documentos de solicitud y acorde a los medios establecidos por la legislación aplicable, sean estos electrónicos u otros. Las notificaciones deberán realizarse a más tardar tres días después de emitido el acto administrativo, y surtirán a partir del día siguiente hábil de haberse notificado.

Fragmentación de Adquisiciones

Art. 65. Los contratos no se dividirán en unidades más pequeñas para evitar la realización de procedimientos de licitación competitiva; cualquier propuesta de dividir un contrato en paquetes más pequeños requerirá la aprobación de la Junta Directiva.

CAPÍTULO III PENALIDADES

Penalidades Contractuales

Art. 66. Se podrán regular sobre una base razonable y acorde a la naturaleza contractual, el establecimiento de penalidades contractuales por incumplimientos de aspectos técnicos u otros acordes al objeto contractual, en caso no sean reguladas en los documentos de solicitud no podrán ser aplicables.

La aplicación de la penalidad contractual por su naturaleza, se realizará en forma directa en el pago correspondiente según los términos contractuales y con audiencia previa del contratista, procedimiento que deberá ser detallado en el documento de solicitud para conocimiento previo de los oferentes y adicionalmente podrá agregarse en el formato de contrato u orden de compra.

CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DIRECTA DE PROYECTOS

Administración Directa

Art. 67. En casos excepcionales debidamente justificados y aprobados por la Junta Directiva, el diseño, supervisión y construcción podrá realizarse por administración directa de la DOM, en caso de necesitar contrataciones de carácter personal será contratado temporalmente ya que en dichos casos no aplicarán los métodos de adquisición regulados en la presente Ley. Sin embargo, la contratación para los bienes y demás servicios de no consultoría a requerir se realizará mediante el procedimiento de contratación directa conforme esta Ley.

Dentro de los casos excepcionales se encuentran:

- a) La realización de proyectos pequeños y dispersos o en lugares remotos para los que es poco probable que los oferentes calificados oferten a precios razonables.

- b) Trabajos necesarios para no interrumpir las operaciones en curso, evitar daño a la obra y finalizar la misma en caso de incumplimiento contractual.
- c) Emergencias que necesitan atención rápida.

CAPÍTULO V RECURSO DE REVISIÓN

Recurso de Revisión

Art. 68. En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del contratista, así como de la evaluación técnica según el tipo de consultoría, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la Junta Directiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.

No será procedente el recurso de revisión, ante el resultado de los procedimientos en los casos en que se reciba una sola oferta o cotización en cualquiera de los métodos de adquisición que se haya llevado a cabo; ni en compras para funcionamiento, ni en contratación directa, ni en selección de fuente única, procediendo a formalizar mediante contrato u orden de compra en forma inmediata con el resultado del procedimiento, ya que con dicho resultado se tiene por agotada la vía administrativa, finalizando la selección del contratista con la firma del contrato o emisión de orden de compra respectiva, dando inicio la fase contractual.

Trámite del Recurso

Art. 69. En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la Junta Directiva como máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, esta última será dentro de los dos días hábiles siguientes a su interposición, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.

Se nombrará una Comisión Especial de Recursos de Revisión, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la Junta Directiva al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual.

Para que se entienda agotada la vía administrativa deberá quedar en firme la resolución del recurso de revisión. Si de la resolución del recurso de revisión resulta que el acto impugnado quedare firme, la DOM podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el procedimiento de adquisición.

El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

CAPÍTULO VI FORMALIZACIÓN DE OBLIGACIONES Y CASOS ESPECIALES

Firma de Contrato y Emisión de Orden de Compra

Art. 70. Vencido el plazo para la interposición del recurso sin que se haya hecho uso de este, se tendrá en firme el resultado y se procederá a la firma del contrato o emisión de orden de compra, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Con la suscripción del contrato o la emisión de la orden de compra se da por finalizada la selección del contratista y se da inicio a la fase contractual.

Fusión y Escisión

Art. 71. 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 la DOM.

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, esta 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 la DOM.

CAPÍTULO VII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Ley Aplicable y Solución de Controversias

Art. 72. El contrato u orden de compra incluirá disposiciones relativas a la legislación aplicable y sobre la solución de controversias, la cual se llevará a cabo mediante arreglo directo y sede judicial, salvo casos excepcionales y pacto expreso de sometimiento a arbitraje, en cuyo caso se observará la ley de la materia.

Arreglo Directo

Art. 73. Por el arreglo directo, las partes contratantes procuran 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. No podrá llevarse a cabo arreglo directo cuando la controversia sea una causal de inhabilitación u otra sanción contemplada en esta Ley, para la cual se debe tramitar el procedimiento respectivo.

Solicitud del Arreglo Directo

Art. 74. El arreglo directo podrá realizarse a solicitud de la DOM o el contratista. 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 hábiles 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 DOM 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.

CAPÍTULO VIII SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Administración de Contratos

Art. 75. Se mantendrá un sistema de administración de contratos que garantice que los contratistas realicen sus obligaciones de acuerdo con los términos, condiciones y especificaciones de sus contratos u órdenes de compra.

La administración de contratos es realizada por personal del área técnica, en relación con un contrato u orden de compra específico después de la adjudicación del mismo. El administrador del contrato es el encargado de la gestión técnica y administrativa del contrato, es decir que es el responsable de la implementación y el seguimiento al cumplimiento de lo estipulado en el contrato.

En complemento a lo anterior, el área de adquisiciones podrá proporcionar asesoría y apoyo en los aspectos administrativos del seguimiento del contrato que fueren solicitados.

La DOM podrá establecer un Manual de Administración de Contratos para detallar las gestiones y responsabilidades a realizar por el área técnica según el tipo de contrato u orden de compra, así como los aspectos correspondientes al área de adquisiciones conforme el inciso precedente.

Registro de Compras

Art. 76. La DOM por medio del área de adquisiciones, mantendrá los expedientes y registros de contratación completos y uniformes, los registros de contratación serán resguardados durante al menos diez años después de la finalización contractual, conservará toda la documentación con respecto a cada contrato que debe incluir, pero no debe limitarse a: el contrato original firmado, el análisis de las respectivas ofertas, informe de evaluación, el registro de aprobaciones y el registro de cualquier recurso de revisión. Asimismo, llevará los registros electrónicos pertinentes.

Finalizada la ejecución contractual incluyendo la liquidación, los expedientes se resguardarán por el archivo institucional de la DOM y se realizará el respaldo electrónico respectivo de cada uno, con los parámetros de seguridad razonables.

CAPÍTULO IX GARANTÍAS

Presentación de Garantías para Asegurar Obligaciones

Art. 77. La DOM deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de selección o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones conforme lo regulado en los documentos de solicitud, 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 Dirección Nacional 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. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la DOM, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento. Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la DOM podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, pagaré, prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores.

Los bancos, las sociedades de seguros y afianzadoras extranjeras, las sociedades de garantías recíprocas, 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 de El Salvador y ser aceptadas por la Dirección Nacional.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la DOM. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de dicha Dirección y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.

El monto o porcentaje, texto, plazos e instrumentos a presentar en calidad de garantía, serán establecidos en los documentos de solicitud, en los que deberá indicarse la exigencia de las garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse, la subsanación y prórroga para su presentación en los casos que aplique, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse, así como cualquier otro hecho que deba garantizarse, asegurarse o cubrir su riesgo, aunque no haya sido mencionado previamente.

La forma de resguardo de las garantías, devolución y su responsable se desarrollará en el Reglamento de la presente Ley.

Tipos de Garantías

Art. 78. Las garantías a exigir en los diferentes métodos de adquisición serán las siguientes:

- a) Garantía de Oferta.
- b) Garantía de Inversión de Anticipo.
- c) Garantía de Cumplimiento Contractual.
- d) Garantía de Buena Obra.
- e) Garantía de Buen Servicio o Calidad de Bienes.

Garantía de Oferta

Art. 79. Garantía de Oferta, es la que se otorga por el oferente a favor de la DOM, cuando es requerida en los documentos de solicitud, a fin de asegurar el mantenimiento de las condiciones y de los precios de las ofertas desde la fecha de presentación de éstas hasta su vencimiento y en el caso del adjudicatario hasta la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra.

Acorde a la naturaleza, monto o complejidad del objeto contractual, quedará a potestad de la DOM la exigencia de la misma debiendo establecer el porcentaje en los documentos de solicitud, así como el período de vigencia de esta.

En caso de incumplimiento por parte del oferente al mantenimiento de su oferta o retiro de la misma en forma injustificada, o la no suscripción del contrato, se hará efectiva la Garantía. El retraso injustificado por el adjudicatario en la presentación de los documentos necesarios para la firma del Contrato, también podrá ser motivo para hacer efectiva la Garantía de Oferta, revocar la adjudicación y proceder con la adjudicación del siguiente oferente calificado según orden de mérito.

Garantía de Inversión de Anticipo

Art. 80. Esta Garantía es la que se otorgará por el contratista a favor de la DOM, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, suministro de bienes y servicios, o a los servicios de consultoría. La forma y presentación será señalada en el contrato u orden de compra, la cuantía de la misma será del 100% del monto del anticipo y conforme lo regulado en cuanto al pago de anticipos conforme esta Ley.

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 u orden de compra.

La DOM 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 Inversión de Anticipo, los medios de control de anticipo deberán ser señalados claramente dentro del documento de solicitud de ofertas o cotizaciones.

Garantía de Cumplimiento Contractual

Art. 81. Garantía de Cumplimiento Contractual, es la que se otorga por el contratista a favor de la DOM, para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el contrato, u orden de compra cuando aplique, y que la obra, el bien, servicio o consultoría contratada, sea entregado y recibido a entera satisfacción. En casos excepcionales cuando debido al objeto contractual o por su inmediatez en la entrega no será necesario requerir esta garantía.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso. Será exigible cuando se emite orden de compra si así lo establece la DOM, en los documentos de solicitud.

Se deberá establecer un plazo razonable para la presentación de la misma una vez suscrito el contrato.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la DOM 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.

En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del diez por ciento del monto contratado, y en el de bienes, servicios y consultorías, será de hasta el diez por ciento. En los documentos de solicitud se establecerá el plazo de presentación, de vigencia y demás aspectos necesarios.

Ante el incumplimiento por el contratista de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, 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 o que no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas.

En el caso de compras para funcionamiento no será obligatoria la exigencia de esta garantía, así como en los casos de los otros métodos de adquisición en los que la entrega no sea en forma sucesiva, quedará a criterio de la Dirección Nacional el exigir la misma, lo cual se definirá en el PIP.

Garantía de Buena Obra

Art. 82. Garantía de buena obra, aquella que se otorga a favor de la DOM, 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 el documento de solicitud, la que en ningún caso podrá ser menor de un año.

Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes

Art. 83. Garantía de buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, es aquella que se otorga cuando sea procedente a favor de la DOM, para asegurar que el contratista responderá por el buen servicio, o en los casos de adquisición de bienes, por su funcionamiento o calidad que le sean imputables al contratista, 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 los documentos de solicitud, las que en ningún caso podrán ser por un período menor de un año. En los casos de servicios de consultoría que se considere necesario se podrá exigir garantía de buen servicio.

CAPÍTULO X APLICACIÓN DE DISPOSICIONES GENERALES A OTROS MÉTODOS

Aplicación de Disposiciones en los Métodos de Adquisición Diferentes a la Licitación

Art. 84. Las disposiciones de este capítulo en cuanto a la forma de presentación, recepción, apertura y evaluación de ofertas, u otros pertinentes, se aplicarán y desarrollarán acorde a la variación y naturaleza de cada método de adquisición y objeto contractual, debiendo establecer claramente las reglas y condiciones según cada procedimiento dentro del documento de solicitud en concordancia con el régimen de adquisiciones dispuesto en esta Ley.

Asimismo, en el caso de las consultorías por su naturaleza, se deberá considerar además, lo estipulado en el apartado de los métodos de adquisición para las mismas.

De igual forma, en todos los métodos de adquisición se podrán utilizar medios electrónicos para las diferentes actuaciones y actos, siempre y cuando se deje constancia y se garantice la realización dentro de un entorno de seguridad razonable.

TÍTULO IV DISPOSICIONES APLICABLES PARA LOS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

CAPÍTULO I SOBRE LA LICITACIÓN, COMPARACIÓN DE PRECIOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA

Adquisiciones de Obras

Art. 85. Las adquisiciones de obras, corresponden a la realización de 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; además, incluyen 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 u otros.

Las obligaciones de una obra se registrarán por las cláusulas del contrato respectivo, los documentos de solicitud, y las disposiciones de esta Ley.

Adquisiciones de Bienes y Servicios de no Consultoría

Art. 86. Las adquisiciones de bienes y servicios de no consultoría, corresponden a suministros de bienes y servicios, mediante los cuales la DOM, adquiere o arrienda bienes muebles o servicios mediante una o varias entregas, en el lugar convenido por cuenta y riesgo del contratista.

Asimismo, en los servicios de no consultoría, se encuentran incluidos los servicios técnicos, profesionales y de mantenimientos en general, relacionados con el patrimonio, así como los servicios de vigilancia, limpieza y similares.

Licitación Competitiva

Art. 87. La licitación competitiva es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta y publicando los documentos de solicitud de presentación de ofertas, a efecto de que todos los interesados en participar conozcan toda la información y tengan la misma oportunidad de presentar sus ofertas.

El resultado de selección de este procedimiento, constituye el acto de adjudicación mediante el cual, luego de la evaluación conforme los criterios previamente establecidos en los documentos de solicitud, se determina cuál resultó ser la oferta más ventajosa y la da por seleccionada, habilitándose la celebración del contrato una vez estando en firme el resultado.

En ciertos casos, este tipo de licitación puede ser adjudicada considerando criterios adicionales al de la oferta evaluada más baja, tales como una combinación de precio y plazo, el documento de solicitud deberá detallar los criterios a utilizarse y la forma de evaluación de las ofertas.

Adicionalmente, podrá llevarse a cabo esta licitación en dos etapas, en el caso de contratos llave en mano, o contratos para grandes instalaciones complejas u obras de naturaleza especial, o de información compleja y tecnología de comunicación, en los que es inviable preparar especificaciones técnicas completas con antelación. En tales casos, se invita a presentar propuestas técnicas sin precio sobre la base de un diseño conceptual o especificaciones de desempeño, con sujeción a aclaraciones técnicas y ajustes, a las que seguirá la expedición de documentos de solicitud modificados, y posteriormente la presentación de propuestas técnicas finales y ofertas de precios en la segunda etapa.

Licitación Limitada

Art. 88. La licitación limitada es una forma de licitación competitiva mediante invitación directa sin convocatoria pública. Es un método adecuado de contratación cuando: a) sólo exista un número limitado de proveedores, o b) existan otras razones excepcionales que justifiquen técnicamente la no realización de una licitación competitiva con convocatoria pública.

En virtud de este procedimiento de selección, la DOM solicitará ofertas de una lista de proveedores o contratistas potenciales lo suficientemente amplias como para garantizar precios

competitivos; dicha lista incluirá a todos los proveedores o contratistas cuando sólo haya un número limitado. Se aplicarán los pasos de la licitación competitiva según corresponda a este método, debiendo respetar la publicidad de los actos como el aviso de adjudicación.

El uso de este método de adquisiciones será en casos excepcionales debiendo requerir la aprobación de la Junta Directiva, previo a su inicio.

Comparación de Precios

Art. 89. La comparación de precios es un método de adquisición ágil y competitivo, basado en la comparación de cotizaciones obtenidas mediante convocatoria o invitación a varios proveedores y contratistas precalificados o no, pero registrados en el banco de oferentes, con un mínimo de tres, para asegurar precios competitivos.

Si se recibe menos de las tres cotizaciones requeridas, el proceso puede considerarse válido si se determina que los precios de las cotizaciones recibidas son razonables en comparación con precios y condiciones de mercado, en concordancia con los criterios de evaluación contenidos en los documentos de solicitud.

A través de este método se contratarán productos listos para usar o productos de especificación estándar, o servicios distintos de consultoría, o simples obras civiles de baja complejidad.

Las solicitudes de cotización deberán indicar la descripción y cantidad de los bienes o especificaciones de obras o servicios, así como el tiempo y lugar de entrega deseados.

En este método, las cotizaciones pueden enviarse por medios electrónicos, estableciendo un día y hora límite para el envío de las mismas. También se podrá enviar en forma física si así lo establece la DOM.

Recibidas las cotizaciones, serán trasladadas al panel de evaluación cuando se conforme el mismo según la complejidad de la compra, o en forma simplificada por el área técnica sin conformar el panel, para la verificación del cumplimiento de requisitos.

La formalización se efectuará mediante una orden de compra o contrato breve, incorporando los términos de la adjudicación.

El monto para utilizar este método de adquisición en el caso de obras, bienes y servicios de no consultoría será de hasta DOSCIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

En algunos casos para servicios de no consultoría y obras, el contrato es requerido.

Contratación Directa

Art. 90. Es un método de adquisición particular y excepcional por medio del cual se puede contratar sin competencia, cuando el monto del objeto contractual sea igual o menor a DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, requiriendo solicitud de una cotización y adjudicando y suscribiendo contrato u orden de compra.

Procede para las siguientes circunstancias:

- a) Ampliación o prórroga de un contrato existente para bienes, obras o servicios de no consultoría adjudicado de conformidad con procedimientos contenidos en

esta Ley, dentro de límites razonables, para bienes adicionales, obras o servicios de no consultoría de naturaleza similar al contratado, y que en tales casos no se podría obtener ninguna ventaja adicional al promover competencia, pero si deberá mantenerse la razonabilidad del precio del contrato. Las disposiciones relativas a dicha ampliación o prórroga, si se consideran probables con anticipación, se incluirán en el contrato original.

- b) La estandarización de equipos, complementos o piezas de repuesto, para ser compatible con los equipos existentes, siendo necesario compras adicionales del proveedor original. Para que dichas compras estén justificadas, el equipo original será adecuado, el número de nuevos artículos será generalmente inferior al número existente, el precio será razonable y las ventajas de otra marca o fuente de equipo se habrán considerado y rechazado por razones aceptables y técnicamente justificables.
- c) El bien o servicio de no consultoría requerido, se puede obtener sólo de una fuente o proveedores específico, debiendo justificar técnicamente.
- d) En caso de terminación anticipada del contrato derivado de un procedimiento de adquisición, por causas imputables al contratista. En los casos que por razones de interés público sea necesario, se podrá realizar la contratación previa o durante la tramitación de la extinción contractual, lo cual la DOM justificará razonadamente.
- e) En casos excepcionales, como en respuesta a desastres naturales y otros fenómenos de afectación nacional, pandemias, epidemias, alertas, emergencias de cualquier tipo, urgencias de atención a la población o en resguardo al interés público, en los cuales se justificará las adquisiciones por un monto mayor al que se establece en el inciso primero.

Se prohíbe la realización de Contratación Directa fuera de las circunstancias antes enunciadas.

En caso que sea necesario realización de Contratación Directa por un monto mayor al estipulado en el inciso primero, deberá ser justificado y aprobado por la Junta Directiva.

CAPÍTULO II ASPECTOS RELACIONADOS A LAS CONTRATACIONES DE OBRA

Terminación de Obra por Fidor

Art. 91. Cuando se dé por terminado un contrato con responsabilidad para el contratista, la DOM podrá requerir al fiador o éste último podrá solicitar a la DOM, 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 DOM.

En todo caso, se deberán cumplir con las condiciones técnicas y de calidad de la obra, establecidas en el documento de solicitud correspondiente.

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

Recepción Provisional

Art. 92. Terminada la obra, la institución contratante procederá a la recepción provisional haciendo las verificaciones respectivas sobre el cumplimiento acorde a este tipo de recepción lo cual deberá ser estipulado en el documento de solicitud, en un plazo no mayor de diez días hábiles mediante acta de recepción.

Al acto concurrirán los supervisores, administrador del contrato y demás servidores públicos designados de conformidad al documento de solicitud y cláusulas contractuales.

Plazo de Revisión

Art. 93. A partir de la recepción provisional, la DOM dispondrá de un plazo máximo de sesenta días para revisar la obra y hacer las observaciones correspondientes, no obstante, las observaciones deben ser realizadas con la suficiente anticipación a la finalización del plazo mencionado, a fin de que el contratista pueda efectuar las correcciones pertinentes.

En el caso de que se comprobare defectos o irregularidades, la DOM 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 DOM 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. 94. 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 los documentos de solicitud y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente.

Asimismo, la liquidación de la obra, los ajustes por liquidación y demás aspectos relacionados a dicho acto, deberán ser regulados en el documento de solicitud.

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

TÍTULO V DISPOSICIONES APLICABLES A LOS MÉTODOS DE ADQUISICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

CAPÍTULO I TIPOS DE CONSULTORÍAS, CONFLICTO DE INTERÉS Y OTROS RELACIONADOS

Servicios de Consultoría

Art. 95. Los servicios de consultoría son aquellos de carácter especial e intelectual, entre estos se encuentran el diseño, análisis, toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico, 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; cualesquiera otros servicios directa o indirectamente relacionados con los anteriores y en los que también predominen las prestaciones de carácter intelectual no permanente.

Conflicto de Intereses

Art. 96. Los consultores proporcionarán asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y, en todo momento, mantendrán primordiales los intereses de la DOM, y en los casos de proporcionar asesoramiento, los consultores evitarán conflictos con otras asignaciones y sus propios intereses.

Los consultores no serán contratados para ninguna actividad cuando esté en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con otros clientes, o que puedan colocarlos en una posición de no poder llevar a cabo sus obligaciones de la DOM.

Sin limitar la generalidad de lo anterior, los consultores no serán contratados en las circunstancias que se exponen a continuación:

- a) Los consultores contratados para el diseño, no podrán ser contratados para la supervisión del mismo proyecto, ni tampoco podrán participar en los procedimientos para la contratación de la construcción de infraestructura relacionada al mismo diseño. Salvo los casos que excepcionalmente por el tipo de contrato y su magnitud conforme lo dispuesto en esta Ley el diseño y la construcción se otorga al mismo proveedor.
- b) Si una empresa o individuo ha sido contratado para proporcionar servicios de consultoría (incluidos los del personal y afiliados de la firma) y son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de la Junta Directiva u otro personal de la DOM.
- c) El consultor y cada uno de sus empleados, y afiliados no participarán en actividades de consultores u otras actividades que tenga conflicto con el interés de la DOM bajo el contrato. El contrato incluirá disposiciones que limiten la contratación futura del consultor u otros servicios resultantes o directamente relacionados con los servicios de consultoría de la empresa de conformidad con los requisitos del presente artículo.

Selección Basada en Calidad y Costo

Art. 97. Este método de selección, utiliza un proceso competitivo que tiene en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios en la selección de una persona jurídica. El costo como factor de selección se utilizará como criterio. El porcentaje relativo que deba darse a la calidad y el costo se determinará para cada caso, en función de la naturaleza de la contratación.

La presentación de Propuestas Técnica y Financiera se realizará en sobres separados. Primero se abrirá en público la propuesta técnica, permaneciendo la propuesta financiera cerrada y en custodia del área de adquisiciones de la DOM.

La evaluación de las propuestas se realizará en dos etapas: 1) calidad técnica y 2) costo.

Después que se complete la evaluación de la calidad técnica y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta Ley, la DOM notificará a aquellas personas jurídicas cuyas propuestas no cumplieron con el mínimo de calificación o se consideró que no

respondían a la Solicitud de Propuestas y los términos de referencia y sus propuestas financieras serán devueltas sin abrir después de la finalización del proceso de contratación.

La DOM notificará simultáneamente a los consultores que cumplieron y obtuvieron la calificación técnica mínima y a los que no cumplieron o no la alcanzaron. A los que obtuvieron la calificación técnica mínima se les notificará la fecha, la hora y el lugar establecidos para la apertura de la propuesta financiera y notificarles que su asistencia a la apertura de las propuestas financieras no es obligatoria.

Las propuestas financieras se abrirán en forma transparente ante los oferentes invitados en forma presencial o en línea. En la apertura se leerán en voz alta y se registrarán, el nombre del consultor, los puntos técnicos y los precios propuestos, una copia del Acta de Apertura se proporcionará a todos los consultores que presentaron propuestas.

La DOM evaluará las propuestas financieras según lo establecido en el Documento de Solicitud de Propuestas para este tipo de servicios.

Para este método, se utiliza la evaluación combinada de calidad y precio, la puntuación total se obtiene ponderando las puntuaciones de calidad técnica y precio utilizando la metodología como se estableció en la solicitud de propuestas. Se elaborará un informe de evaluación combinado, el cual debe contener un historial del proceso de adquisición y una recomendación para la adjudicación o rechazo.

Selección Basada en la Calidad

Art. 98. Este método de selección, utiliza un proceso competitivo que tiene en cuenta la calidad de la propuesta de los servicios en la selección de una persona jurídica. En este tipo de consultorías la calidad de los aspectos técnicos es preponderante.

Esta forma de selección se utiliza cuando:

- a) Se trata de servicios complejos o altamente especializados para los que es difícil definir los términos de referencia precisos y las aportaciones requeridas de los consultores, y para las cuales la DOM espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas.
- b) Servicios en los que el objetivo es contar con los mejores expertos, lo cual debe establecerse técnicamente.
- c) Servicios que pueden llevarse a cabo de maneras sustancialmente diferentes, de modo que las propuestas no son comparables.

La presentación de Propuestas Técnica y Financiera se realizará en sobres separados. Primero se abrirá en público la propuesta técnica, permaneciendo la propuesta financiera cerrada y en custodia del área de adquisiciones de la DOM.

Después que se complete la evaluación de la calidad y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta Ley, la DOM a través del panel de Evaluación procederá a la apertura de la propuesta financiera que obtuvo el mayor puntaje. La DOM notificará los resultados a todos los consultores participantes.

Selección Basada en Precio Fijo

Art. 99. Este método de selección, utiliza un proceso competitivo para seleccionar una persona jurídica para los servicios de consultoría, aplica cuando por el objeto contractual se

solicita un servicio por un precio fijo sin posibilidad de modificación, el alcance de los servicios descritos será suficientemente detallado, claro y compatible con el presupuesto disponible.

Los términos de la consultoría deben ser detallados e inflexibles, a fin de evitar que los consultores competidores propongan su propia metodología.

Las responsabilidades de la DOM y el consultor estarán definidas claramente en los documentos de solicitud de propuestas; además, se indicará el presupuesto disponible y se solicitará a los consultores que proporcionen la mejor propuesta técnica y financiera, que se mantienen dentro del presupuesto.

La presentación de Propuestas Técnica y Financiera se realizará en sobres separados. Primero se abrirá en público la propuesta técnica, permaneciendo la propuesta financiera cerrada y en custodia del área de adquisiciones de la DOM.

Después que se complete la evaluación de la calidad (propuesta técnica) y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta Ley, la DOM a través del panel de Evaluación procederá a la apertura de la propuesta financiera que obtuvo el mayor puntaje técnico. Si excede el presupuesto fijo será rechazada y podrá continuar con la o las siguientes según orden de mérito. La DOM notificará el resultado a todos los consultores participantes.

Selección al Menor Costo

Art. 100. Este método es para la selección de personas jurídicas para servicios de consultorías en el que el factor determinante es el menor costo y son de naturaleza estándar o rutinaria tales como auditorías, diseño arquitectónico o supervisión de obras no complejas, etc. Este método no se utilizará como sustituto de selección de calidad y costo y se utilizará únicamente para los casos específicos de adquisiciones que sean de una naturaleza técnica muy estándar y rutinaria.

Bajo este método, un puntaje mínimo de calificación para la calidad se establecerá en el documento de solicitud entendiendo que todas las propuestas por encima del mínimo compiten sólo en precio.

La presentación de Propuestas Técnica y Financiera se realizará en sobres separados. Primero se abrirá en público la propuesta técnica, permaneciendo la propuesta financiera cerrada y en custodia del área de adquisiciones de la DOM.

Después que se complete la evaluación de la calidad (propuesta técnica) y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta Ley, la DOM notificará los resultados de la evaluación, las propuestas que no cumplan o no respondan a la Solicitud de Propuestas y los términos de referencia, sus propuestas financieras serán devueltas sin abrir después de la finalización del proceso de contratación. La DOM notificará simultáneamente a los consultores que cumplieron y obtuvieron la calificación técnica mínima y a los que no cumplieron o no la alcanzaron.

A los que obtuvieron la calificación técnica mínima o superior se les notificará la fecha, la hora y el lugar establecidos para la apertura de la propuesta financiera y notificarles que su asistencia a la apertura de las propuestas financieras no es obligatoria. Las propuestas se abrirán en forma transparente ante los oferentes invitados en forma presencial o en línea. En la apertura se leerán en voz alta y se registrarán, el nombre del consultor, los puntos técnicos y los precios propuestos, una copia del Acta de Apertura se proporcionará a todos los consultores que obtuvieron la calificación mínima o superior.

La DOM evaluará las propuestas financieras según lo establecido en la Solicitud de Propuestas. Se seleccionará la persona jurídica con el precio más bajo. La DOM notificará los resultados a todos los consultores participantes.

Selección Basada en Calificaciones de los Consultores

Art. 101. El método de selección de calificaciones de consultores podrá utilizarse para calificar personas jurídicas, solicitándole al mejor calificado que presente su propuesta técnica y financiera.

En tales casos, la DOM preparará los términos de referencia y solicitará información sobre la experiencia y competencia de los consultores pertinentes para la selección de la persona jurídica con las mejores calificaciones. Se pedirá a la persona jurídica seleccionada que presente una propuesta técnica y financiera, a continuación se adjudicará si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

La DOM evaluará la propuesta técnica y financiera según lo establecido en la Solicitud de Propuestas.

La DOM notificará los resultados a todos los consultores participantes.

Selección de Fuente Única

Art. 102. Selección de fuente única de consultores no proporciona los beneficios de la competencia con respecto a la calidad y el costo, por lo tanto, se utilizará únicamente en casos excepcionales. Se utilizará para la contratación de personas naturales y jurídicas.

La justificación se examinará en el contexto de los intereses generales de la DOM para garantizar la economía y la eficiencia.

La selección de fuente única puede ser apropiada solo si presenta una clara ventaja sobre la competencia:

- a) Para tareas que representan una continuación natural del trabajo anterior realizado por la persona jurídica o persona natural.
- b) En casos excepcionales, como en respuesta a desastres naturales y otros fenómenos de afectación nacional, pandemias, epidemias, alertas, emergencias de cualquier tipo, urgencias de atención a la población o en resguardo al interés público.
- c) Cuando solo una persona jurídica o persona natural, está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para el trabajo.
- d) En caso de terminación anticipada de un contrato derivado de un procedimiento de adquisición, por causas imputables al consultor. En los casos que por razones de interés público, sea necesario se podrá realizar la contratación previa o durante la tramitación de la extinción contractual, lo cual la DOM justificará razonadamente.

Falta de tiempo para realizar una adquisición competitiva no es una justificación aceptable para utilizar el método de selección por fuente única.

La continuidad en el enfoque técnico, experiencia adquirida y responsabilidad profesional continua del mismo consultor puede hacer que la continuación con el consultor inicial sea preferible a un nuevo concurso, sujeto a un desempeño satisfactorio en la asignación inicial.

Si la asignación inicial no se otorgó sobre una base competitiva o si la asignación posterior es sustancialmente mayor en valor, se seguirá un proceso competitivo aceptable para DOM en el que el consultor que realiza el trabajo inicial no está excluido de la consideración si el consultor expresa interés; siempre que no haya conflicto de intereses según lo establecido en esta Ley. La Junta Directiva de la DOM aprobará excepciones a esta regla solo bajo circunstancias especiales.

Para este método de selección de consultores, no se elabora un informe de evaluación técnica independiente, dado que la propuesta Técnica y Financiera se evalúan simultáneamente.

Consultores Individuales

Art. 103. Se utilizará para la selección de los consultores individuales (personas naturales) para los servicios en los cuales no se requiere apoyo técnico complejo. Las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales.

Cuando la coordinación, la administración o la complejidad del objeto contractual lo amerite, y no fuera aplicable este tipo de consultoría, sino que lo recomendable sería emplear a una persona jurídica se analizará previamente por la DOM en el PIP.

La contratación se anunciará de conformidad con los requisitos establecidos para las consultorías y según se disponga en el PIP, y podrá ir precedido de un procedimiento de preselección si la DOM así lo establece. Por lo general, los consultores individuales no necesitan presentar propuestas y serán seleccionados mediante evaluación y comparación de las calificaciones, sobre la base de la información proporcionada en su currículum (hoja de vida) y trayectoria profesional y referencias. Los consultores individuales considerados para la comparación de calificaciones deberán cumplir las calificaciones mínimas pertinentes, los seleccionados para ser contratados serán los mejores calificados y los que podrán llevar a cabo plenamente la consultoría, tal como se establece en los documentos de solicitud. Para la contratación de casos complejos, de gran valor y que excedan doce meses, la DOM también considerará solicitar una propuesta técnica y financiera al consultor individual mejor clasificado.

En algunos casos, el personal permanente o los asociados de una persona jurídica consultora podrían participar como consultores individuales. En tales casos, se aplicarán las disposiciones sobre conflictos de intereses descritas en la presente Ley.

Para este método de selección de consultores, no se elabora un informe de evaluación técnica independiente, dado que la propuesta Técnica y Financiera se evalúan simultáneamente.

Lista Corta de Consultores

Art. 104. No obstante lo anterior, para todos los métodos de selección de consultorías, podrá utilizarse una lista corta para invitar a consultores a participar en algunos procesos, conformándose la lista corta según lo dispuesto en esta Ley. Si se utiliza la lista corta, la apertura de las Propuestas Técnicas se podrá realizar solo en presencia de los consultores de la lista corta, que hayan decidido asistir al acto de apertura.

Preparación y Emisión de la Solicitud de Propuestas

Art. 105. La solicitud de expresión de interés, así como el documento de solicitud incluirá: Instrucciones a consultores; hoja de datos de propuestas; una descripción de las calificaciones y los criterios que se utilizarán para evaluar las propuestas recibidas; formatos y demás documentos necesarios que conozcan los interesados.

TÍTULO VI GENERALIDADES DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO I TIPOS DE CONTRATOS

Contrato de Precio Fijo

Art. 106. Los contratos de precio fijo pueden adoptar varias formas, como la suma global, el precio unitario o según aplique.

Los contratos de precio fijo se utilizan principalmente para objetos contractuales en las que se definen claramente el contenido y la duración de los servicios, obras, bienes y consultorías.

Son ampliamente utilizados para estudios sencillos de planificación y viabilidad, estudios ambientales, diseño detallado de estructuras estándar o comunes, preparación de sistemas de procesamiento de datos, entre otros. Los pagos están vinculados al trabajo realizado en el cumplimiento del contrato y a los entregables, como informes, diseños, cantidades y programas de software.

Contrato Basado en el Tiempo

Art. 107. El contrato basado en el tiempo es apropiado cuando es difícil definir el alcance y la duración de los servicios, ya sea porque los servicios están relacionados con actividades de otros para las que el período de finalización puede variar, o porque la aportación de los consultores necesarios para alcanzar los objetivos de la asignación es difícil de evaluar.

Los pagos se basan en tarifas por hora, diarias, semanales o mensuales acordadas para el personal que normalmente se nombran en el contrato y en artículos reembolsables utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados.

Los contratos basados en el tiempo deben ser estrechamente supervisados y administrados por la DOM para garantizar que la asignación está progresando satisfactoriamente y que los pagos reclamados por los consultores son apropiados.

Acuerdos Generales de Compra

Art. 108. Un acuerdo general de compra se podrá utilizar para cubrir las necesidades repetitivas previstas de suministros o servicios mediante el establecimiento de cuentas de crédito con fuentes de suministro o servicios calificados. En casos excepcionales podría aplicarse para consultorías.

Están diseñados para reducir los costos administrativos en la realización de adquisiciones derivadas de compras para funcionamiento o de otros métodos de adquisición que fuere aplicable, en las que se considere la racionalización de la necesidad de emitir acciones de contratación individuales. Se pueden utilizar para satisfacción de necesidades recurrentes.

Contratos de Concesión

Art. 109. Se podrán realizar contrataciones bajo la figura de concesión de obra o servicio público.

Este tipo de contratos únicamente procederá derivado de la realización del procedimiento de licitación competitiva regulado en esta Ley para seleccionar al concesionario; los plazos,

estipulaciones específicas de los contratos de concesión serán detallados puntualmente en los documentos de solicitud derivados del documento estándar respectivo.

CAPÍTULO II EXTINCIÓN DE CONTRATOS

Extinción de Contratos

Art. 110. Los contratos u orden de compra 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.

Sin embargo, existen causas por las cuales se permite que se lleve a cabo su extinción anticipada, estas son:

- a) Caducidad.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Revocación.
- d) Por las demás causas que se determinen contractualmente las que deberán ser detalladas expresamente en los documentos de solicitud.

Caducidad

Art. 111. La caducidad es una forma anticipada de terminación contractual, procede ante las siguientes situaciones:

- a) Incumplimiento de una o algunas de las obligaciones del contrato u orden de compra por causa imputable al contratista.
- b) Determinación de realización de una práctica anticompetitiva.
- c) Cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales corresponda en su monto al 8% del valor total de contrato, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.

El procedimiento para la extinción por caducidad, se llevará a cabo conforme lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Mutuo Acuerdo

Art. 112. 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, caso fortuito o fuerza mayor, hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato o ejecución de las obligaciones derivadas de la orden de compra, 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.

De realizar el mutuo acuerdo, previo acuerdo entre las partes, se procederá a otorgar el documento respectivo, en escritura pública, en documento privado debidamente reconocido ante notario o documento privado.

Revocación

Art. 113. 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 DOM, cuando implique una variación sustancial de las mismas.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato.
- e) Por las demás que determine la Ley.

El procedimiento para la extinción por revocación, se llevará a cabo conforme lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Plazo de Reclamos

Art. 114. 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.

Norma Supletoria

Art. 115. Fuera de los contratos mencionados en este capítulo, la DOM podrá contratar de acuerdo con las normas de derecho común.

TÍTULO VII SANCIONES

CAPÍTULO I SANCIONES A PARTICULARES

Multa por Mora

Art. 116. Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá imponerse, previo el debido proceso, el pago de una multa por mora por cada día de retraso.

Se entiende por mora el cumplimiento extemporáneo o tardío de las obligaciones contractuales, por causas atribuibles al contratista. Para el cálculo de la multa por mora, se deberá considerar el lapso trascurrido entre la fecha de cumplimiento consignada en el contrato u orden de compra y la fecha en que se realizó dicho cumplimiento de forma tardía.

Para cuantificar la multa a imponer, se tomará en consideración únicamente los porcentajes establecidos a continuación:

- a) En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total de la obligación entregada en forma tardía.
- b) En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total de la obligación entregada en forma tardía.
- c) En los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total de la obligación entregada en forma tardía.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total de la obligación contractual recibida en forma tardía, incluyendo los incrementos y adiciones a dicho monto que existieran en función de modificaciones contractuales realizadas.

La multa mínima a imponer en incumplimientos en los contratos u órdenes de compra cuyo monto exceda los DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA derivados de todos los métodos de adquisición, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio vigente, cuando el monto del contrato o la orden de compra sea inferior al antes mencionado, la multa mínima a imponer en caso de incumplimientos por mora será por el equivalente del 50% de un salario mínimo del sector comercio vigente.

No podrá establecerse multas fuera de los rangos dispuestos en este artículo.

El procedimiento a seguir para la imposición de la multa por mora, será conforme lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Consecuencia por la Falta de Pago de Multas

Art. 117. No se suscribirá contratos ni emitirá orden de compra, 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 de las obligaciones con la DOM. En caso de no cancelar las multas pendientes, la DOM sin responsabilidad podrá optar por la segunda oferta mejor calificada para contratar o las siguientes mejor evaluadas.

Inhabilitación

Art. 118. La DOM, inhabilitará para ofertar y contratar, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las causales siguientes:

- I) Inhabilitación por dos años:
 - a) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe.
 - b) No cumplir con la entrega de una obra, bien, servicios o consultoría, o entregarlo sin cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.
- II) Inhabilitación por tres años:
 - a) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada.

- b) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.

III) Inhabilitación por cuatro años:

- a) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa.
- b) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.

IV) Inhabilitación por cinco años:

- a) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación.
- b) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de adquisición, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Para la imposición de esta sanción se deberá seguir el procedimiento respectivo de la Ley de Procedimientos Administrativos.

El listado de los inhabilitados para ofertar y contratar, estarán publicados en el sistema electrónico de la DOM. Las inhabilitaciones para ofertar y contratar impuestas por la Dirección Nacional surtirán efecto respecto a todas las instituciones de la Administración Pública.

CAPÍTULO II SANCIONES A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DOM

Infracciones

Art. 119. Las infracciones cometidas por los funcionarios o empleados de la DOM, para los efectos de esta Ley se clasifican en: leves, graves y muy graves.

Infracciones Leves

Art. 120. Se considerarán infracciones leves las siguientes:

- a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente.
- b) 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.

Infracciones Graves

Art. 121. Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- a) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado.
- b) 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.

- c) Recibir el diseño de obras que su ejecución resulte material o jurídicamente inviable.
- d) Retrasar injustificadamente el trámite de pagos que deba cubrir la institución a sus proveedores o contratistas.
- e) Retrasar injustificadamente la recepción de obras, bienes y servicios.

Infracciones muy Graves

Art. 122. Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- a) Suministrar información a algún ofertante que le represente ventaja sobre el resto de ofertantes o contratistas potenciales.
- b) No publicar la información pertinente conforme a esta Ley en el sistema electrónico de la DOM.
- c) Recibir o solicitar dádivas, comisiones o regalías de los ofertantes o contratistas ordinarios o potenciales de la DOM.
- 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.

Sanciones

Art. 123. La imposición de las sanciones a que se refieren los artículos anteriores, se hará 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 DOM, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

Para la imposición de estas sanciones se deberá seguir el procedimiento respectivo de la Ley de Procedimientos Administrativos.

**TÍTULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA**

CAPÍTULO I

Exclusiones

Art. 124.- Se considerarán excluidos de la aplicación de esta Ley:

- a) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de convenios o tratados que celebre la DOM con organismos internacionales, en los cuales se establezcan los procesos de adquisiciones y contrataciones a seguir para su contratación y 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 celebre la DOM con otras instituciones del Estado para la realización, adquisición y prestación de obras, bienes, servicios y consultorías, las que se regirán por lo dispuesto en cada convenio interinstitucional.
- c) La contratación de servicios personales que realice la DOM, 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 DOM.
- e) El servicio de distribución de energía eléctrica y servicio público de agua potable.
- f) El arrendamiento y compra de bienes inmuebles.

Reglamento

Art. 125. El Presidente de la República deberá aprobar el Reglamento de la presente Ley, dentro de los ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de la misma.

Carácter Especial de la Ley

Art. 126. 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.

Vigencia

Art. 127. 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 veintitrés días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.

ERNESTO ALFREDO CASTRO ALDANA,
PRESIDENTE.

SUECY BEVERLEY CALLEJAS ESTRADA,
PRIMERA VICEPRESIDENTA.

RODRIGO JAVIER AYALA CLAROS,
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,
TERCER VICEPRESIDENTE.

ELISA MARCELA ROSALES RAMÍREZ,
PRIMERA SECRETARIA.

NUMAN POMPILIO SALGADO GARCÍA,
SEGUNDO SECRETARIO.

JOSÉ SERAFÍN ORANTES RODRÍGUEZ,
TERCER SECRETARIO.

REINALDO ALCIDES CARBALLO CARBALLO,
CUARTO SECRETARIO.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.

PUBLÍQUESE,

NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ,
Presidente de la República.

JOSÉ ALEJANDRO ZELAYA VILLALOBO,
Ministro de Hacienda.

D. O. N° 223
Tomo N° 433
Fecha: 23 de noviembre de 2021

NGC/rf
02-12-2021

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)

ÍNDICE

LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP)

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPITULO ÚNICO OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETO DE LA LEY	1
TITULO II UNIDADES NORMATIVA Y EJECUTORAS	4
CAPITULO I UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UNAC)	4
CAPITULO II UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI)	6
CAPITULO III PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	10
CAPITULO IV EJECUTORES DE LAS CONTRATACIONES Y SUS RESPONSABILIDADES	10
TITULO III GENERALIDADES DE LAS CONTRATACIONES	13
CAPITULO I TIPOS DE CONTRATOS	13
CAPITULO II CONTRATISTAS	14
CAPITULO III DE LA PRECALIFICACIÓN (9)	16
CAPITULO IV GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR	17
CAPITULO V FORMAS DE CONTRATACIÓN	21
TITULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE FORMAS DE CONTRATACIÓN	24
CAPITULO I ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN	24
CAPITULO II LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO	29
CAPITULO III LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO POR INVITACIÓN	30
CAPITULO IV LIBRE GESTIÓN	31
CAPITULO V CONTRATACIÓN DIRECTA	31
CAPITULO VI LA NOTIFICACIÓN Y RECURSO	34
TITULO V DE LOS CONTRATOS EN GENERAL	35
CAPITULO I PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS	35
CAPITULO II EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	36
CAPITULO III SUBCONTRATACIÓN	40
CAPITULO IV DE LA CESACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS	41
CAPITULO V DE LA NULIDAD	43
TITULO VI DE LOS CONTRATOS	44
CAPITULO I CONTRATO DE OBRA PÚBLICA	44
CAPITULO II CONTRATO DE SUMINISTRO	48
CAPITULO III CONTRATO DE CONSULTORÍA	49
CAPITULO IV CONTRATO DE CONCESIÓN	51
CAPITULO V CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	57
TITULO VII INFRACCIONES Y SANCIONES (9)	58
CAPITULO I SANCIONES A FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PÚBLICOS	58
CAPITULO II SANCIONES A PARTICULARES	61
TITULO VIII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (9)	63
CAPITULO I ARREGLO DIRECTO Y ARBITRAJE	63
SECCIÓN II ARBITRAJE	63
TITULO IX CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES, DEROGATORIAS Y VIGENCIA	65

DECRETO No. 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 del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda y de los Diputados Juan Duch Martínez, Julio Antonio Gamer o 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, Donald 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 Ortiz, Gloria Salguer o Gross, Walter Araujo Morales, María Elizabeth Zelaya, Ismael Iraheta Troya, Orlando Arévalo, 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, PRINCIPIOS Y VALORES (9)

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 CONSECUCCIÓN DE SUS FINES.

LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SE REGISTRÁN 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. (9)

SUJETOS A LA LEY (9)

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 REGISTRÁN 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. (2) (9)

Art. 3.- DEROGADO (9)

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 APOORTE 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 SE GUROS, 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. (9)

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.

**TITULO II
UNIDADES NORMATIVA Y EJECUTORAS**

**CAPITULO 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 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.(2)(9)

Del Jefe de la UNAC

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:(9)

- 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.

CAPITULO 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 CONCEJOS MUNICIPALES, ASÍ COMO POR MIEMBROS DE LAS ASOCIACIONES COMUNALES, DEBIDAMENTE REGISTRADAS EN LAS MUNICIPALIDADES. (2)
DEROGADO (2)(9)

JEFE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (9)

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. (2) (9)

SISTEMA INTEGRADO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (9)

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. (9)

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. (9)

Art. 12.- DEROGADO (2) (9)

REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (9)

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.(9)

Art. 14.- DEROGADO (9)

EXPEDIENTE INSTITUCIONAL DE CONTRATACIONES Y REGISTROS DE INCUMPLIMIENTOS (9)

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. (9)

CAPITULO 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 EL 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 poner las 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.

CAPITULO 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, o 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, 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. (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.

RESPONSABILIDADES DE LOS SOLICITANTES (9)

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 RECOPIACIÓN 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.
- (9)

TITULO III GENERALIDADES DE LAS CONTRATACIONES

CAPITULO I TIPOS DE CONTRATOS

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.

CAPITULO II CONTRATISTAS

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.(2)(7)(9)

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 SUPLENTE 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, CONSEJALES 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, CONSEJALES 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 SUB CONTRATACIONES.

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 PRACTICAS 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. (2) (9)

CAPITULO III DE LA PRECALIFICACIÓN (9)

PRECALIFICACIÓN (9)

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 OT RAS 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. (9)

ACUERDO RAZONADO PARA PRECALIFICAR (9)

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.(9)

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.

Art. 30. DEROGADO (9)

CAPITULO IV GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR

GARANTÍAS EXIGIDAS (9)

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. (9)

FIANZAS, SEGUROS Y MECANISMOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (9)

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.(9)

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, POR RAZONES IMPUTABLES AL MISMO, NO CONCURRE A FORMALIZAR EL CONTRATO EN EL PLAZO ESTABLECIDO; (9)
- 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.- 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. (9)

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. (9)

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.- 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.(9)

GARANTÍAS DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES (9)

Art. 37-Bis.- PARA EFECTOS DE LA PRES ENT E 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. (9)

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.

CAPITULO V FORMAS DE CONTRATACIÓN

FORMAS DE CONTRATACIÓN (9)

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. (9)

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 ESTOS SEAN COMPARADOS CON OFERTAS DE TALES BIENES FABRICADOS EN EL EXTRANJERO. (9)

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 ASOCIOS. (9)

REGLAS ESPECIALES (9)

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: (9)

- a) FACILITAR EL ACCESO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARA QUE PUEDAN CUMPLIR CON LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. (9)
- b) ADQUIRIR O CONTRATAR A LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS NACIONALES AL MENOS LO CORRESPONDIENTE A UN 25% DEL PRESUPUESTO ANUAL DESTINADO PARA ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, SIEMPRE QUE ÉSTAS GARANTICEN LA CALIDAD DE LOS MISMOS. (9) (11)
- 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. (9)
- d) GARANTIZAR QUE AL MENOS UN 10% DEL PRESUPUESTO DESTINADO PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS SEA ADQUIRIDO O CONTRATADO A LAS MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA QUE SU PROPIETARIA, MAYORÍA ACCIONARIA O SU REPRESENTACIÓN LEGAL SEA DE MUJERES. (11)

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 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. (2) (9)

ACTOS PREPARATORIOS (9)

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. (2) (9)

TITULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE FORMAS DE CONTRATACIÓN

CAPITULO 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, éstos 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 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

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 60 DÍAS EN LOS CASOS DE LICITACIÓN O DE CONCURSO, PUDIENDO EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN, EN CASOS EXCEPCIONALES, PRORROGARLO POR 30 DÍAS MÁS; (9)
- 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;
- v) Los errores u omisiones subsanables si lo hubieren;
- 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; y, (4)(9)
- x) LAS CONDICIONES, PLAZO DE ENTREGA, PORCENTAJE Y FORMA DE AMORTIZACIÓN DE LOS ANTICIPOS, EN LOS CASOS QUE APLIQUE.(9)

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 de 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.- 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. (9)

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 especialidades, 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 (9)

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. (2) (9)

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 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.(9)

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. (9)

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. (9)

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 esta 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 raz onada de su inconformidad en la misma acta.

Si la autoridad competente para la adjudicación estuvier e 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 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. (9)

Art. 58.- DEROGADO (9)

CAPITULO II LICITACIÓN Y CONCURSO PUBLICO

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 prestación 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 contraviniere 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 OFERTAS POR CADA UNA. (9)

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.

TRÁMITE DE LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO POR SEGUNDA VEZ (9)

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. (9)

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.

CAPITULO III LICITACIÓN Y CONCURSO PUBLICO POR INVITACIÓN

Art. 66.- DEROGADO (2) (9)

Art. 67.- DEROGADO (9)

CAPITULO IV LIBRE GESTIÓN

DEFINICIÓN DE LIBRE GESTIÓN (9)

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.(9)

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 DE FRACCIONAMIENTO (9)

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.(2)(9)

CAPITULO V CONTRATACIÓN DIRECTA

DEFINICIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA (9)

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.
(9)

CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA (9) (10)

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 EMITIERE 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;
***** DECLARADO INCONSTITUCIONAL**
- i) SI SE TRATARE DE LA ADQUISICIÓN DE ARMAMENTO, MATERIAL Y EQUIPO ESPECIALIZADO PARA EL COMBATE A LA DELINCUENCIA, PREVIAMENTE CALIFICADO POR EL MINISTRO ENCARGADO DEL RAMO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD;
- j) 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;
- k) SI SE TRATARE DE CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE CARÁCTER PREVENTIVO PARA ATENDER LAS NECESIDADES EN ESTADOS DE EMERGENCIA O CALAMIDAD; Y,
- l) 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. (9) (10)

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 A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS. (9)

CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS PREVENTIVOS O POSTERIORES EN ESTADOS DE EMERGENCIA (9)

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 ESTOS 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. (9)

COMPRAS CONJUNTAS (9)

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 O 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 ÉL O LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS Y CADA INSTITUCIÓN. (9)

CAPITULO VI LA NOTIFICACIÓN Y RECURSO

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 AVIS O DE RECIBO O POR CUALQUIER OTRO MEDIO QUE PERMITA TENER CONSTANCIA FEHACIENTE DE LA RECEPCIÓN.(9)

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 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. (9)

Interposición del Recurso

Art. 77.- El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se r ecorre, 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 ÉL MISMO, PARA TAL EFECTO. CONTRA LO RESUELTO NO HABRÁ MÁS RECURSO. (9)

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.(9)

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 inadmisibles mediante resolución razonada, contra la que no habrá recurso.

TITULO V DE LOS CONTRATOS EN GENERAL

CAPITULO I PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS (9)

Art. 79.- LOS CONTRATOS SE PERF ECCIONAN 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. (9)

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 PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (9)

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. (5) (9)

CAPITULO 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.

ADMINISTRADORES DE CONTRATOS (9)

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 CLAUSULAS 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 MISMA 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. (9)

PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS (9)

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. (2) (9)

MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS (9)

Art. 83- A.- LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE PODRÁ MODIFICAR LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN REGIDOS POR LA PRESENTE LEY, INDEPENDIEMENTE DE SU NATURALEZA Y ANTES DEL VENCIMIENTO DE SU PLAZO, SIEMPRE QUE CONCURRAN 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 S OLA 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, SU 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. (9)

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. (9)

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 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, REPRESENTA 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.
(9)

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 O 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. (9)

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.

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. (9)

CAPITULO 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 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 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 comunique 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.

CAPITULO 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.

CASOS ESPECIALES (9)

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, ESTA 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. (9)

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.

CAPITULO 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 concorra 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. (2)

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.

TITULO VI DE LOS CONTRATOS

CAPITULO I CONTRATO DE OBRA PUBLICA

CONCEPTO DE CONTRATO DE OBRA (9)

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. (9)

REQUISITOS PARA EL CONTRATO DE OBRA (9)

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. DICHS 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. (9)

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 Obras 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 fuesen necesarios y la remoción oportuna de cualquier obstáculo.

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. (9)

Art. 109.- DEROGADO (2) (9)

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. (9)

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 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. (9)

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 SUB CONTRATACIÓN 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. (9)

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.

CUANDO SE DÉ POR TERMINADO UN CONTRATO POR REVOCACIÓN O CADUCIDAD, EL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO QUE SEA SUSCRITO 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. (9)

DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS (9)

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. (9)

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.

CAPITULO II CONTRATO DE SUMINISTRO

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. (9)

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 sólo 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 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. (9)

CAPITULO III CONTRATO DE CONSULTORÍA

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 predominen 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 su 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 concluyera en el plazo establecido en el contrato de obras por causa imputable al constructor, los costos adicionales por la extensión 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 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.

CAPITULO IV CONTRATO DE CONCESIÓN

Clases

Art. 130.- 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. (1) (3)

Concesión de Obra Pública

Art. 131.- 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. (3)

CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Art. 131-BIS.- POREL CONTRATODE 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.

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 OBRAS 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 ESTA LEY.

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 OTORQUE 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 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. (1) (3)

Competencia y Requerimientos Previos

Art. 135.- A 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. (3) (9)

Requerimientos de Ejecución

Art. 136.- EN LOS CONTRATOS REGULADOS EN EL PRESENTE CAPÍTULO, EL CONCESIONARIO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- a) EJECUTAR LAS OBRAS PRECISAS Y ORGANIZAR EL SERVICIO CON ESTRICTA SUJECCIÓN 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. (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 estos 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:

- 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 LA RAZONES DE SEGURIDAD O DE URGENTE REPARACIÓN;
 - b) CUIDAR DEL BUEN ORDEN DEL SERVICIO, PUDIENDO DICTAR LAS OPORTUNAS INSTRUCCIONES, SIN PERJUICIO DE LAS FACULTADES DE SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL CONCEDENTE;
 - 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,
 - d) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO EXACTO DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS SOBRE EL USO Y CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS O SERVICIOS CONCEDIDOS.
- (3)

Art. 142.- DEROGADO (9)

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.

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. (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:

- 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 SUMINISTRARÉ 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 PERIODO 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 INFRACOR 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. (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.

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)

CAPITULO 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.

TITULO VII
INFRACCIONES Y SANCIONES (9)

CAPITULO I
Sanciones a Funcionarios o Empleados Públicos

DE LAS INFRACCIONES (9)

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. (9)

INFRACCIONES LEVES (9)

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. (2) (9)

INFRACCIONES GRAVES (9)

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. (2)(9)

INFRACCIONES MUY GRAVES (9)

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 VENTAJAS 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. (2) (9)

IMPOSICIÓN DE SANCIONES (9)

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. (2) (9)

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES (9)

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.(2) (9)

PROCEDIMIENTO (9)

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.(9)

Art. 157.- DEROGADO (9)

CAPITULO II SANCIONES A PARTICULARES

INHABILITACIÓN PARA PARTICIPAR (9)

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; ***DECLARADO INCONSTITUCIONAL**
 - 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) SIAFECTARE 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 SOBREVIEENE ALGUNA CAUSAL DE INHABILIDAD CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCIÓN, ÉSTA SERÁ DEJADA SIN EFECTO HASTA QUE CESE SU INHABILIDAD.(2)(6)(9)

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.- 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.(9)

TITULO VIII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (9)

CAPITULO 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 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. (8)(9)

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 (9)

Definición

Art. 163.- Por el arreglo directo, las partes contratantes procuran 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.

Solicitud del Arreglo Directo

Art. 164.- Cuando una de las partes solicite 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 (8) (9)

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 SUJECCIÓN 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. (8) (9)

Art. 166.- DEROGADO (9)

Art. 167.- DEROGADO (9)

RECLAMOS EN EL ARBITRAJE (9)

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. (9)

LAUDO ARBITRAL (9)

Art. 169.- EN EL CASO DE ARBITRAJES INSTITUCIONALES, CONTRA EL LAUDO ARBITRAL QUE EMITIEREN LOS ÁRBITROS, NO CABRÁ RECURSO ALGUNO; EXCEPTO EL DE NULIDAD.(9)

TITULO IX CAPITULO ÚNICO 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 ya se haya iniciado el proceso, continuarán rigiéndose por la misma hasta su conclusión; salvo si se introdujeran 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 derogad|os los siguientes Decretos y sus reformas:

- a) Decreto Legislativo No. 280 de fecha 19 de diciembre de 1945, publicado en el Diario Oficial No. 283, Tomo No. 139, del 26 de diciembre del mismo año, que contiene Ley de Suministros.
- b) Decreto Legislativo No. 976 de fecha 27 de febrero de 1953, publicado en el Diario Oficial No. 42, Tomo No. 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 No. 3 de fecha 23 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo No. 281 del mismo mes y año.
- d) Decreto de la Junta Revolucionaria de Gobierno No. 1083 de fecha 14 de abril de 1982, publicado en el Diario Oficial No. 67, Tomo No. 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 SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los cinco días del mes de abril del año dos mil.

JUAN DUCH MARTINEZ,
PRESIDENTE.

GERSON MARTINEZ, PRIMER
VICEPRESIDENTE.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

RONAL UMAÑA, TERCER
VICEPRESIDENTE.

NORMA FIDELIA GUEVARA DE
RAMIROS,
CUARTA VICEPRESIDENTA.

JULIO ANTONIO GAMERO QUINTANILLA,
PRIMER SECRETARIO.

JOSE RAFAEL MACHUCA ZELAYA,
SEGUNDO SECRETARIO.

ALFONSO ARISTIDES ALVARENGA,
TERCER SECRETARIO.

GERARDO ANTONIO SUVILLAGA,
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.

PUBLIQUESE,

FRANCISCO GUILLERMO FLORES PEREZ,
Presidente de la República.

José Luis Trigueros, Ministro de Hacienda.

D. O. N° 88

Tomo N° 347

Fecha: 15 de mayo de 2000.

REFORMAS :

- (1) D. L. N° 204, 30 DE NOVIEMBRE DEL 2000;
D. O. N° 238, T. 349, 19 DE DICIEMBRE DEL 2000.
- (2) D. L. N° 244, 21 DE DICIEMBRE DEL 2000;
D. O. N° 11, T. 350, 15 DE ENERO DEL 2001.
- (3) D. L. N° 593, 31 DE OCTUBRE DE 2001;
D. O. N° 222, T. 353, 23 DE NOVIEMBRE DE 2001;
- (4) D. L. N° 66, 10 DE JULIO DE 2003;
D. O. N° 178, T. 360, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2003.
- (5) D. L. N° 222, 4 DE DICIEMBRE DE 2003;
D. O. N° 237, T. 361, 18 DE DICIEMBRE DE 2003.
- (6) D. L. N° 571, 6 DE ENERO DE 2005;
D. O. N° 28, T. 366, 9 DE FEBRERO DE 2005.
- (7) D. L. N° 909, 14 DE DICIEMBRE DEL 2005;
D. O. N° 8, T. 370, 12 DE ENERO DEL 2006.
- (8) D. L. No. 140, 1 DE OCTUBRE DE 2009;
D. O. No 203, T.385, 30 DE OCTUBRE DE 2009.
- (9) D. L. No. 725, 18 DE MAYO DE 2011;
D. O. No 102, T. 391, 2 DE JUNIO DE 2011.
- (10) D. L. No. 990, 16 DE ABRIL DE 2015;
D. O. No. 74, T. 407, 27 DE ABRIL DE 2015.
- (11) D. L. No. 240, 14 DE FEBRERO DE 2019;
D. O. No. 44, T. 422, 05 DE MARZO DE 2015.

DECRETO VETADO:

D. L. N° 993, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2002;

D.O. N° , T. , DE .

INCONSTITUCIONALIDADES:

*** LA SALA DE LO CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, POR MEDIO DE SENTENCIA No. 21-2012, PUBLICADA EN EL D. O. No. 45, T. 406, DEL 6 DE MARZO DE 2015, DECLARA INCONSTITUCIONAL EL ART. 158 ROMANO I LETRA a), POR LA TRANSGRESIÓN AL ART. 11 INC. 1º PARTE FINAL CN., EN CUANTO PERMITE IMPONER LA SANCIÓN DE INHABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA POR UN AÑO A TODO OFERTANTE O CONTRATISTA QUE HAYA SIDO SANCIONADO CON MULTA POR LA MISMA INSTITUCIÓN DOS O MÁS VECES DENTRO DEL MISMO EJERCICIO FISCAL, BASÁNDOSE DICHA INHABILIDAD EN HECHOS YA SANCIONADOS. (JQ/13/04/15)**

****LA SALA DE LO CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, POR MEDIO DE SENTENCIA No. 61-2011, PUBLICADA EN EL D. O. No. 78, T. 407, DEL 4 DE MAYO DE 2015, DECLARA INCONSTITUCIONAL LA LETRA "K" DEL ART. 72, POR VULNERAR EL ART. 234 INC. 1º DE LA CONSTITUCIÓN, RESPECTO DEL CARÁCTER GENERAL DE LA LICITACIÓN COMO MECANISMO DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PUES EL CITADO PRECEPTO LEGAL PERMITE EL USO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA COMO MECANISMO NORMAL DE CONTRATACIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS PARA TODO EL SISTEMA DE SALUD PÚBLICA. (JQ/08/06/15)**

*** (Este artículo fue reformado por el D.L. No. 990/2015)**

*****LA SALA DE LO CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, POR MEDIO DE SENTENCIA No. 67-2015, PUBLICADA EN EL D. O. No. 212, T. 417, DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 2017, DECLARA INCONSTITUCIONAL LA LETRA h) DEL ART 72 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, REFORMADO, POR VULNERAR EL ART 234 INC. 1º DE LA CONSTITUCIÓN, RESPECTO DEL CARÁCTER GENERAL DE LA LICITACIÓN COMO MECANISMO DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LA RAZÓN ES QUE EL CITADO PRECEPTO LEGAL PERMITE EL USO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA COMO MECANISMO NORMAL DE CONTRATACIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE EQUIPO O MATERIAL DE GUERRA PARA TODO EL SISTEMA DE DEFENSA NACIONAL. (SP/07/12/17)**

DISPOSICIONES RELACIONADAS:

- **LOS CONCEJOS MUNICIPALES DEBERÁN APLICAR ESTA LEY HASTA EL 1º DE ENERO DEL AÑO 2001,**
D.L. No. 88, 21 DE AGOSTO DE 2000;
D.O. No. 175, T. 348, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2000.

- **LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO DE ESTE DECRETO, NO SERA APLICABLE AL ARTICULO 133 DE LA PRESENTE LEY.**
D.L. Nº 574, 5 DE DICIEMBRE DE 2013; D.O. Nº 9, T. 402, 16 DE ENERO DE 2014.
PRORROGA:
D.L. Nº 660, 3 DE ABRIL DE 2014;
D.O. Nº 70, T. 403, 11 DE ABRIL DE 2014. (Vence el 31/12/14)

SV/ngcl

CGC
19/11/09

CGC
19/11/09

SV
15/06/11

FN
11/03/14

JQ
13/04/15

SP
21/05/15

JQ
08/06/15

SP
07/12/17

GH
08/05/19

Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios

ÍNDICE

LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS

CAPÍTULO I CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS	1
CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO III DEROGATORIA Y VIGENCIA	5

DECRETO No. 204

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 74, de fecha 8 de septiembre de 1988, publicado en el Diario Oficial No.176, Tomo No. 300, del 23 del mismo mes y año, se emitió la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.
- II. Que la aprobación y posterior vigencia del citado cuerpo legal, se amparó en lo que al efecto dispone el inciso tercero del Art. 207 de la Constitución de la República, que indica que “Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los Municipios, se creará 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.”, pudiendo destacar, que, al amparo de lo dispuesto en esta norma suprallegal, está dispuesta la habilitación y responsabilidad legal de pronunciar una Ley, con la finalidad esencial de establecer el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso.
- III. Que en ese mismo contexto y después de más de treinta años de vigencia de la citada Ley y sus oportunas reformas, se ha podido advertir, la necesidad de actualizar y ajustar este mandato constitucional, a los desafíos y reales necesidades de cada municipalidad; así como a la situación de las Finanzas Públicas.
- IV. Que bajo esa óptica, se vuelve necesario realizar los ajustes correspondientes, con la finalidad de disponer de un ordenamiento legal que responda a esta nueva concepción, orientada a trasladar recursos del Presupuesto General del Estado a las municipalidades.
- V. Que en ese sentido, se vuelve imperioso e impostergable, emitir un nuevo cuerpo de Ley, a fin de regular que los aportes que el Estado realice a través de esta figura a los gobiernos municipales, incidan efectivamente en la gestión de cada municipalidad.
- VI. Que, para atender los propósitos definidos precedentemente y otros aspectos, dentro del mismo contexto legal, es necesaria la aprobación de una nueva Ley que, entre otros aspectos, regule lo indicado en los considerandos que anteceden.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda,

DECRETA, la siguiente:

LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS

CAPÍTULO I CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS

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

Art. 1.- Créase el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, que podrá denominarse “FODES”, el cual estará constituido por un aporte anual del Estado, igual al uno punto cinco por ciento de los ingresos corrientes netos del Presupuesto General del Estado, que deberá consignarse en el mismo, en cada ejercicio financiero fiscal y entregado en forma mensual y de acuerdo a lo dispuesto en la presente ley, los cuales podrán financiarse con:

- a) Los subsidios y aportes que le otorgue el Estado.
- b) Aportes y Donaciones.
- c) Préstamos externos e internos.
- d) Bonos u otros ingresos que por cualquier concepto reciba.

El citado porcentaje, a transferir a las municipalidades, será de libre disponibilidad, por tanto, podrá ser destinado a los propósitos o finalidades que cada municipio estime conveniente y necesario para su circunscripción municipal.

Entrega del Porcentaje del FODES

Art. 2.- La entrega material y efectiva del porcentaje del FODES, a las municipalidades, será realizada directamente por el Estado, a través del Ministerio de Hacienda, en la forma dispuesta en la presente Ley.

Criterios Generales para la Distribución del FODES

Art. 3.- El monto a distribuir anualmente a los municipios se asignará proporcionalmente, según los siguientes criterios:

POBLACIÓN	50%
EQUIDAD	25%
POBREZA	20%
EXTENSIÓN TERRITORIAL	5%

Aplicación de los Criterios para la Distribución del FODES en los Municipios

Art. 4.- El cincuenta por ciento a que se refiere al criterio de población se distribuirá por el sistema de asignación per cápita, con base a la población de cada municipio, en forma inversamente proporcional a la misma. Identificados los municipios por los diferentes rangos de población, se hará una asignación que será el resultado de multiplicar la población por la constante de población ponderada per cápita y por el grado de relación per cápita.

Para la distribución a que se refiere el inciso anterior, se establecen los siguientes grados de relación del per cápita entre los distintos municipios agrupados por rangos de población, así:

Rangos de Población	Grado de Relación del Per Cápita
de 1 a 10,000	5.0
de 10,001 a 20,000	4.5
de 20,001 a 30,000	4.0
de 30,001 a 40,000	3.5
de 40,001 a 50,000	3.0
de 50,001 a 60,000	2.5
de 60,001 a 70,000	2.0
de 70,001 a 80,000	1.5
de 80,001 a 90,000	1.0
más de 90,001	0.5

Para los efectos del inciso anterior y tomando como base el censo oficial vigente, se establece el promedio de la población ponderada de la siguiente forma;

Rangos de Población	Grado de Relación del Per Cápita	Promedio de Población Ponderada
de 1 a 10,000	781312 x 5.0	3,906,560.00
de 10,001 a 20,000	777366 x 4.5	3,498,147.00
de 20,001 a 30,000	551607 x 4.0	2,206,428.00
de 30,001 a 40,000	394364 x 3.5	1,380,274.00
de 40,001 a 50,000	285051 x 3.0	855,153.00
de 50,001 a 60,000	391541 x 2.5	978,852.50
de 60,001 a 70,000	129154 x 2.0	258,308.00
de 70,001 a 80,000	77773 x 1.5	116,659.50
de 80,001 a 90,000	85460 x 1.0	85,460.00
más de 90,001	<u>1646783 x 0.5</u>	<u>823.391.50</u>
Total	5, 120,411	14,109,233.50

La constante de población ponderada per cápita, se determina dividiendo el cincuenta por ciento del monto a distribuir entre el promedio de la población ponderada.

$$\text{Constante de Población Ponderada Per Cápita} = \frac{50\% (359,100,000)}{14,109,233.50} = 25.4514$$

El veinticinco por ciento al que se refiere el criterio de equidad del FODES, se distribuirá en los doscientos sesenta y dos municipios en forma equitativa, dividiendo ese veinticinco por ciento de la asignación anual sobre el total de municipios.

El veinte por ciento al que se refiere el criterio de pobreza, se distribuirá de acuerdo al comportamiento de los índices de pobreza generados a partir de los datos del censo oficial vigente, generándose así una clasificación de rangos de población por pobreza.

Identificados los municipios por los diferentes rangos de población, se hará una asignación que será el resultado de multiplicar la población por la constante de población per cápita ponderada y por el grado de relación per cápita. Tomando como base los indicadores siguientes:

1) Mortalidad Infantil; 2) Analfabetismo en mayores de diez años; 3) Hacinamiento; 4) Vivienda con piso de tierra; 5) Vivienda de Bajos Recursos; 6) Vivienda sin Agua; 7) Vivienda sin Servicio Sanitario; 8) Vivienda sin Drenaje; 9) Vivienda sin Energía Eléctrica; 10) Tasa Neta de Escolaridad de Primero a Sexto Grado; 11) Tasa Neta de Séptimo a Noveno Grado; 12) Extra-Edad Escolar de Séptimo a Noveno Grado; y 14) Población Rural.

Rangos de Población según índices de pobreza	Grado de Relación Per Cápita	Promedio de Población Ponderada
133,250	5.0	666,250.00
352,902	4.5	1,588,059.00
509,748	4.0	2,038,992.00
833,740	3.5	2,918,090.00
805,040	3.0	2,415,120.00
387,930	2.5	969,825.00
472,739	2.0	945,748.00
571,220	1.5	856,830.00
764,533	1.0	764,533.00
<u>289,309</u>	<u>0.5</u>	<u>144,654.50</u>
Total de población	5,120,411	13,307,831.50

La constante de población ponderada per cápita se obtiene, dividiendo el veinte por ciento de la asignación anual, entre la sumatoria de la población ponderada.

$$\text{Constante de Población Ponderada Per Cápita} = \frac{20\% (718,200,000.00)}{13,307,831.50} = 53.9682$$

El cinco por ciento del FODES a distribuirse de acuerdo a la extensión territorial de los municipios, se distribuirá en forma directamente proporcional en la misma. Identificados los municipios según su extensión territorial, se estima un factor constante de asignación por kilómetro cuadrado que se multiplica por la extensión territorial de cada Municipio.

Transferencia efectiva del porcentaje del FODES

Art. 5.- La transferencia de recursos a los municipios, correspondientes al 1.5%, a que se refiere el inciso primero del Art. 1 de esta Ley, se realizará mensualmente, por medio de una transferencia directa, de conformidad al calendario de pagos, que defina en su oportunidad el Ministerio de Hacienda.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Reglamento de la Ley

Art. 6.- El Presidente de la República emitirá el Reglamento, que desarrolle el contenido de esta Ley.

Carácter Especial de la Ley Art. 7.

La presente Ley es de carácter especial y prevalecerá sobre cualquier disposición que la contrarie, inclusive sobre lo dispuesto en el Código Municipal, en consecuencia, la derogatoria o modificación de cualquiera de sus disposiciones deberá realizarse en forma expresa.

Fiscalización

Art. 8.- La Corte de Cuentas de la República, será la entidad responsable de verificar el debido cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley.

Facultad de las Direcciones Generales de Tesorería y de Contabilidad Gubernamental

Art. 9.- Tanto la Dirección General de Tesorería, como la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda, quedan facultadas para emitir las disposiciones que sean necesarias, a través de instructivos, circulares, o resoluciones administrativas, con la finalidad de facilitar el registro de las operaciones por parte de las municipalidades y las entidades relacionadas en la presente Ley, para el debido cumplimiento de lo dispuesto en los ordenamientos legales correspondientes.

Continuidad en el pago de obligaciones financieras por cuenta de las municipalidades

Art. 10.- A partir de la vigencia de la presente Ley, el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Tesorería, asumirá la responsabilidad de realizar las transferencias de recursos para el pago de las cuotas, que los Municipios adeudan a las entidades financieras; en ese sentido, continuará atendiendo el pago de las obligaciones crediticias de los municipios, que estuvieren pendientes de ser liquidadas, hasta su completa cancelación.

Con la finalidad de garantizar un efectivo y correcto cumplimiento a lo dispuesto en la presente disposición, se faculta a la Dirección General de Tesorería y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para que emitan las disposiciones administrativas, financieras y contables, a través de acuerdos, instructivos, resoluciones, circulares o cualquier otro instrumento que sea necesario en el cumplimiento de lo que aquí se dispone.

CAPÍTULO III DEROGATORIA Y VIGENCIA

Derogatoria

Art. 11.- Deróguese la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, contenida en Decreto Legislativo No. 74, de fecha 8 de septiembre de 1988, publicada en el Diario Oficial No. 176, Tomo No. 300, del 23 de ese mismo mes y año.

Vigencia

Art. 12.- 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 nueve días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.

SUECY BEVERLEY CALLEJAS ESTRADA,
PRIMERA VICEPRESIDENTA

RODRIGO JAVIER AYALA CLAROS,
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,
TERCER VICEPRESIDENTE.

ELISA MARCELA ROSALES RAMÍREZ,
PRIMERA SECRETARIA.

NUMAN POMPILIO SALGADO GARCÍA,
SEGUNDO SECRETARIO.

JOSÉ SERAFÍN ORANTES RODRÍGUEZ,
TERCER SECRETARIO.

REINALDO ALCIDES CARBALLO CARBALLO,
CUARTO SECRETARIO.

CASA PRESIDENCIAL; San Salvador, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.

PUBLÍQUESE,

NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ,
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

JERSON ROGELIO POSADA MOLINA,
VICEMINISTRO DE HACIENDA, ENCARGADO DEL DESPACHO.

Ley de Creación de la Dirección Nacional de Obras Municipales

ÍNDICE

LEY DE CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES

CAPITULO I DE LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	1
SECCIÓN I CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES Y SUS COMPETENCIAS	1
SECCIÓN II ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES.....	3
SECCIÓN III RÉGIMEN FINANCIERO Y PATRIMONIAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES Y RECURSOS DESTINADOS PARA EJECUCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	8
CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES	10
CAPITULO III DISOLUCIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR	12

DECRETO N° 210:

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

CONSIDERANDO:

- I.- Que, con la derogatoria de la ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), contenida en el Decreto Legislativo N° 74, de fecha 8 de septiembre de 1988, publicado en el Diario Oficial N° 176, Tomo N° 300, del 23 de septiembre del mismo año, y la emisión de un nuevo ordenamiento legal, para este mismo propósito, se vuelve necesario la creación de una organización administrativa, dentro del Órgano Ejecutivo, orientada a fortalecer la asistencia a los municipios.
- II.- Que, es inminente que la Administración Pública disponga de mecanismos efectivos y eficaces que aseguren inversiones necesarias e indispensables para cada municipio, así como instaurar herramientas de control que posibiliten la medición y seguimiento de los proyectos de inversión y su escala de impacto en el municipio.
- III.- En ese sentido, es imperioso emitir un cuerpo normativo que regule las transferencias que el Estado realizará a través de esta figura, con el objeto que dichos recursos lleguen de forma efectiva a la población de los municipios.
- IV.- Que, es necesaria la creación de una instancia gubernamental que se constituya en la entidad garante de verificar, que las aportaciones del Estado, orientadas al rubro de la inversión municipal, sean efectivamente destinadas a proyectos necesarios, indispensables y que lleven un beneficio efectivo a la población de un determinado municipio.
- V.- Que, para atender los propósitos precedentes, es necesaria la aprobación de una ley que, entre otros aspectos, regule lo indicado en los considerandos que anteceden.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda,

DECRETA: la siguiente,

LEY DE CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES

**CAPITULO I
DE LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN
NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES**

**SECCIÓN I
CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES Y SUS
COMPETENCIAS**

Creación de la Dirección Nacional de Obras Municipales

Art. 1.- Crease la Dirección Nacional de Obras Municipales, como entidad de Derecho Público descentralizada, con autonomía en la administración de su patrimonio y en el ejercicio de sus funciones, con personería jurídica propia, con domicilio en la ciudad de San Salvador, y podrá establecer dependencias en los lugares que estime convenientes, dentro del territorio nacional.

La Dirección Nacional de Obras Municipales, en el transcurso de esta ley, también se podrá denominar “DOM” o la Dirección Nacional.

La Dirección Nacional, se constituye como una institución descentralizada que se relacionará con el Órgano Ejecutivo por medio de la Presidencia de la República y por un plazo indefinido.

Objeto de la Dirección Nacional

Art. 2.- La Dirección Nacional de Obras Municipales, tendrá por objeto constituirse en la autoridad del Estado, responsable de calificar, aprobar, contratar y ejecutar los proyectos de inversión, financiados con recursos provenientes de los fondos asignados en su presupuesto y con otras fuentes de financiamiento.

Funciones y Competencias de la Dirección Nacional

Art. 3.- Dentro de las funciones y competencias de la Dirección Nacional, en el ámbito de la calificación, aprobación, ejecución y liquidación o cierre, de los proyectos de inversión de los municipios, están:

- a) Administrar los recursos financieros asignados, con el fin de realizar una eficiente y efectiva inversión en los municipios;
- b) Requerir y autorizar el desembolso de los recursos necesarios al Ministerio de Hacienda, para financiar aquellos proyectos que hayan sido evaluados y aprobados, dentro del monto de financiamiento disponible;
- c) Realizar los procedimientos de adquisición y consecuentemente, los pagos demandados en la realización de aquellos proyectos, de conformidad a lo dispuesto en la presente ley;
- d) Dar seguimiento, en su calidad de autoridad responsable, a la inversión de que se trate, con el fin de que la misma, se realice de conformidad al calendario de ejecución presentado y aprobado, para realizar la obra de inversión respectiva;
- e) Identificar en cualquier municipio la necesidad de la realización de alguna obra en su beneficio y proceder a su ejecución;
- f) Autorizar aquellos cambios dentro de la ejecución de un proyecto, cuando de conformidad a la evaluación del caso, proceda otorgar esta modificación;
- g) Formular una tabla de precios por unidad de obra, bienes o servicios, con la finalidad de que los presupuestos elaborados, para la realización de un proyecto de inversión, se ajuste a estos valores;

- h) Realizar ajuste de recursos a ser destinados a los proyectos de inversión aprobados, cuando las circunstancias así lo demanden;
- i) Iniciar y tramitar hasta su culminación, procesos de conformidad a lo dispuesto en el Art. 106 de la Constitución, siempre que concurren causas de utilidad pública o de interés social;
- j) Otorgar concesiones, con arreglo a la ley, de aquellos rubros, que conforme su criterio, sea el mecanismo más conveniente y oportuno, en beneficio de cualquier municipio;
- k) Adquirir inmuebles, a fin de realizar obras que beneficien a un determinado municipio o municipios y posteriormente realizar la donación de este inmueble a favor del municipio beneficiado;
- l) Invertir en inmuebles y red vial, que, aunque no sean propiedad de un municipio, este pertenezca al Estado, y la inversión a realizar, beneficien a cualquier municipio;
- m) Realizar obras, que beneficien a un municipio determinado, en inmuebles que sean propiedad de una entidad estatal, aunque posteriormente, este inmueble, sea transferido a otra entidad del Estado o a una municipalidad; y,
- n) Cualquier otra actividad, función o competencia, indispensable y necesaria para cumplir con sus objetivos, en atención a lo dispuesto en la presente ley, o por delegación contenida en otros ordenamientos legales.

Otras Atribuciones y Competencias de la Dirección Nacional

Art. 4.- Para asegurar la adecuada y oportuna operatividad y gestión, de las atribuciones y competencias contempladas en esta ley, la Dirección Nacional podrá realizar las siguientes gestiones:

- a) Tramitar la obtención de recursos financieros adicionales a la transferencia procedente del Presupuesto General del Estado, que provengan de cualquier fuente de financiamiento, sea nacional o internacional, a ser destinados de forma extraordinaria para apoyar adicionalmente a los municipios, cuando las circunstancias así lo permitan;
- b) Apoyar las negociaciones de cooperación financiera o de otra naturaleza con organismos internacionales y con entidades nacionales; y,
- c) Recibir y administrar recursos provenientes de las fuentes citadas en el literal anterior y canalizarlos hacia la ejecución de proyectos calificados.

SECCIÓN II

ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES

Autoridades de la Dirección Nacional

Art. 5.- La Dirección Nacional de Obras Municipales, estará organizada de la siguiente manera:

- a) La Junta Directiva; que será la máxima autoridad;
- b) El Director Ejecutivo; y por,
- c) Las unidades o instancias operativas que establezca la Junta Directiva

Conformación de la Junta Directiva

Art. 6.- La Junta Directiva estará integrada de la siguiente manera:

- a) Un Presidente de la Junta Directiva, que será designado por el Presidente de la República;
- b) Un Director designado por el Presidente de la República;
- c) Un Director designado por el Ministro de Hacienda; y,
- d) Un Director designado por el Ministro de Desarrollo Local.

El Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Obras Municipales será nombrado por el Presidente de la República para un período de cinco años, y actuará en calidad de Secretario de la Junta Directiva.

Cada director designado, tendrá su respectivo suplente, que serán nombrados de la misma forma, y ambos durarán en sus funciones por un período de cinco años contados a partir de su nombramiento. Los Directores Suplentes, sustituirán a los Directores Propietarios, en caso de ausencia de estos.

La Junta Directiva sesionará mensualmente de forma ordinaria o las veces que lo estime pertinente, en ningún caso deberá ser menor de una reunión mensual. Cuando las circunstancias lo demanden, podrá sesionar de forma extraordinaria previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva.

La representación legal de la Dirección Nacional de Obras Municipales estará a cargo del Presidente de la Junta Directiva y como tal, podrá intervenir en los actos y contratos que celebre y en las actuaciones judiciales o administrativas en que tenga interés la Dirección Nacional.

El Presidente de la Junta Directiva, podrá delegar su representación en cualquier otro funcionario de la Dirección Nacional y otorgar poderes a nombre de la Dirección, actuando en todos estos casos con autorización de la Junta Directiva.

En ausencia del Presidente de la Junta Directiva, este será sustituido por el Director designado por el Presidente de la República.

Atribuciones del Presidente de la Junta Directiva

Art. 7.- Son Atribuciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Representar en forma judicial y extrajudicial a la Dirección Nacional de Obras Municipales, pudiendo otorgar poderes generales, judiciales, administrativos y especiales, previa autorización de la Junta Directiva;
- b) Convocar a sesiones de la Junta Directiva;
- c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva;

- d) Proponer a la Junta Directiva, la contratación de determinado personal y en casos que proceda proponer la remoción del personal a que haya lugar; y,
- e) Suscribir los contratos celebrados por la Dirección Nacional de Obras Municipales, dentro de las facultades que le otorga esta ley, el Reglamento y la Junta Directiva.

Validez de las sesiones

Art. 8.- Se requiere por lo menos la concurrencia de tres representantes propietarios o suplentes en funciones, para que la Junta Directiva pueda sesionar válidamente. A dichas sesiones pueden concurrir cada representante propietario con su respectivo suplente, actuando en estos casos el primero con voz y voto, y el segundo únicamente con voz. Los representantes suplentes reemplazarán a los propietarios con voz y voto, en los casos de excusa, ausencia o impedimento temporal, con los mismos derechos y facultades.

Adopción de Resoluciones

Art. 9.- Las resoluciones, se adoptarán por mayoría simple y en caso de empate, la decisión recaerá en el Presidente de la Junta Directiva, quien tendrá voto de calidad.

Requisitos para ser Miembro de la Junta Directiva

Art. 10.- Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva:

- a) Ser de nacionalidad salvadoreña;
- b) Mayor de veinticinco años de edad;
- c) Ser de reconocida honorabilidad; y,
- d) Estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los cinco años anteriores al desempeño del cargo.

Inhabilidades

Art. 11.- Son inhábiles para ser miembros propietarios o suplentes de la Junta Directiva:

- a) Los que se encuentran vinculados con la Dirección Nacional de Obras Municipales, por razones de relaciones comerciales, reclamos u obligaciones pendientes por incumplimiento de contratos;
- b) Los cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquier miembro propietario o suplente de la Junta Directiva o del Director Ejecutivo;
- c) Las personas naturales, socios de una misma sociedad de personas o de capital o que formen parte de juntas directivas en sociedades que liciten o pretendan ser oferentes a la Dirección Nacional de Obras Municipales;
- d) Las personas naturales, cuya actividad ordinaria sea objeto de contratación de la Dirección Nacional de Obras Municipales; y,
- e) Los declarados en concurso o quiebra, que no hubieren obtenido su rehabilitación.

Causales de Remoción

Art. 12.- Los miembros de la Junta Directiva, únicamente podrán ser removidos, por solicitud de la instancia que los nombró, y cuando haya conflicto de intereses.

En el caso que concurra conflicto de interés, este será determinado por la Junta Directiva, a través de Acuerdo, adoptado en reunión, en la que no participará el Director a quien se le atribuye esta causal.

Sustitución de un miembro de la Junta Directiva

Art. 13.- Cuando existan o sobrevengan en alguno de los miembros propietarios o suplentes de la Junta Directiva, cualesquiera de las inhabilidades establecidas en el artículo 11, o se diera cualquiera de las causales de remoción, el Presidente, previo acuerdo de la Junta Directiva, lo pondrá en conocimiento de la entidad que hizo este nombramiento, con la finalidad de que proceda a realizar la sustitución de éste, a través de la emisión del nuevo nombramiento.

En los casos de sustitución referidos anteriormente, las decisiones tomadas por la Junta Directiva, serán válidas, siempre que no hayan concurrido vicios en el consentimiento al momento del otorgamiento del acto.

En caso de renuncia, muerte o remoción, deberá seguirse el proceso normal de elección, en estos casos, el nuevo miembro de la Junta Directiva fungirá hasta el período que le restaba al miembro sustituido.

Atribuciones y Competencias de la Junta Directiva

Art. 14. – Son atribuciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Nombrar a propuesta del Presidente de la Junta Directiva, al Sub-Director Ejecutivo de la Dirección Nacional;
- b) Definir y asignar las funciones y atribuciones del Sub-Director Ejecutivo, a propuesta del Presidente de la Junta Directiva;
- c) Aprobar el presupuesto de administración y operación de la Dirección Nacional, para ser remitido en su oportunidad al Ministerio de Hacienda;
- d) Dictar los reglamentos internos e instructivos, para el cumplimiento de sus fines operativos y regulatorios de toda naturaleza y que sean necesarios para su normal y rutinario funcionamiento, tales como el Reglamento Interno de Trabajo, de autorización de pago de viáticos dentro y fuera del territorio nacional, pago de horas extras, pago de dietas a los miembros de la Junta Directiva y cualquier otro tipo de erogación, de similar o análoga naturaleza, así como otro aspecto que demande de su regulación;
- e) Establecer las divisiones o unidades operativas necesarias de conformidad a lo dispuesto en la presente ley o su reglamento;
- f) Crear los comités que sean necesarios, a fin de optimizar las gestiones de la Dirección Nacional, para lo cual cada comité tendrá su reglamento especial, autorizado por la Junta Directiva;
- g) Aprobar la memoria anual y los estados financieros de la Dirección Nacional;

- h) Autorizar la contratación de las obras, adquisición de bienes y servicios, concesiones y otros, que fueren necesarios, para la realización y ejecución de sus fines;
- i) Establecer las estrategias, políticas y programas de la Dirección Nacional orientadas a una gestión eficiente, eficaz, relevante, transparente y sostenible;
- j) Autorizar al presidente, o a un delegado, las celebraciones de los contratos, convenios o compromisos de la entidad;
- k) Aprobar la contratación del personal;
- l) Otorgar poderes especiales o exclusivos al Director Ejecutivo, en caso de que sea necesario;
- m) Conocer y aprobar las propuestas salariales para el personal de la Dirección;
- n) Aceptar donativos, herencias y legados de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; y,
- o) Decidir a través del acuerdo colegiado correspondiente, sobre cualquier aspecto operativo de la Dirección Nacional.

Requisitos para ser Nombrado Director Ejecutivo

Art. 15.- Requisitos para ser nombrado Director Ejecutivo, de la Dirección Nacional de Obras Municipales:

- a) Ser de nacionalidad salvadoreña;
- b) Mayor de veinticinco años;
- c) Poseedor de título universitario;
- d) De reconocida honorabilidad; y,
- e) Estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los cinco años anteriores al desempeño del cargo.

Atribuciones del Director Ejecutivo

Art. 16.- Son atribuciones del Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Obras Municipales:

- a) Comunicar la convocatoria a sesiones de la Junta Directiva;
- b) Ejecutar los Acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
- c) Proponer a la Junta Directiva, para su respectiva aprobación, la estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Obras Municipales;
- d) Proponer a la Junta Directiva, para su respectiva aprobación, la autorización para la contratación del personal que deba laborar en la Dirección Nacional, para proceder a su incorporación;
- e) Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, el sistema de salarios del personal que labore en la Dirección Nacional;

- f) Ejercer las demás atribuciones que le correspondan de acuerdo con esta ley y su reglamento o que le sean asignadas o delegadas por la Junta Directiva;
- g) Dirigir, orientar, coordinar, vigilar y ejecutar las funciones que le son asignadas a la Dirección Nacional, así como todas aquellas inherentes a su cargo;
- h) Dirigir y administrar el funcionamiento de la Dirección Nacional y ejecutar las decisiones de la Junta Directiva;
- i) Ejecutar las políticas, programas y lineamientos de la Dirección Nacional;
- j) Proponer a la Junta Directiva el presupuesto y el plan anual de la Dirección Nacional para ejecutarlo una vez aprobado;
- k) Presentar los manuales e instructivos, para ser autorizados posteriormente por la Junta Directiva, de acuerdo a las indicaciones giradas por esta instancia;
- l) En el ejercicio de su función ejecutiva, propondrá a la Junta Directiva, la selección, contratación y remoción del personal de la Dirección Nacional, de acuerdo a los procedimientos respectivos;
- m) Someter a aprobación de la Junta Directiva, los estados financieros auditados, así como la memoria anual de labores;
- n) Establecer sistemas de información gerencial, que permitan un monitoreo objetivo y transparente de los proyectos, recursos y gestión de la Dirección, comunicaciones y capacitación;
- o) Controlar el funcionamiento general de la Dirección Nacional y verificar su conformidad con los planes, programas, orientaciones y políticas adoptadas por la Junta Directiva; y,
- p) Presentar a la Junta Directiva, de forma trimestral, un informe de avance de ejecución física de los proyectos que hayan sido autorizados

SECCIÓN III

RÉGIMEN FINANCIERO Y PATRIMONIAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES Y RECURSOS DESTINADOS PARA EJECUCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Presupuesto Institucional

Art. 17.- El Presupuesto de funcionamiento de la Dirección Nacional de Obras Municipales, estará integrado por las asignaciones del Fondo General del Estado que se consigne y otorgue en cada ejercicio fiscal a la citada Dirección Nacional.

Patrimonio de la Dirección Nacional

Art. 18.- El Patrimonio de la Dirección Nacional, estará constituido por:

- a) Los aportes del Estado;
- b) Los bienes muebles e inmuebles que a cualquier título adquiera del Estado, las Municipalidades, entidades públicas o privadas;

- c) Los ingresos provenientes de donaciones, herencias, legados a cualquier título otorgado por particulares en forma directa;
- d) Los ingresos provenientes de la cooperación internacional o de cualquier país u otro tipo de organismos;
- e) Los fondos provenientes de rentas, cánones, intereses, utilidades y frutos que obtenga de sus bienes muebles, inmuebles, o como producto de sus operaciones financieras; y,
- f) Otros ingresos o bienes de cualquier tipo, que adquiera a cualquier título, inclusive los que se originen como consecuencia del otorgamiento de una concesión.

Colocación de Recursos en el Sistema Financiero o de Valores

Art. 19.- Los recursos percibidos por la Dirección Nacional de Obras Municipales, podrán ser colocados en entidades o instrumentos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero. Las rentas que se generen, con ocasión de estas operaciones, constituirán parte de su Patrimonio.

Recursos procedentes de Gobiernos u Organismos Internacionales

Art. 20.- Cuando se trate del caso de disponer de recursos financieros procedentes de gobiernos u organismos internacionales, para la contratación de obras, bienes o servicios relacionados con la gestión de la Dirección Nacional, se aplicarán, las disposiciones que, en materia de adquisición de obras, bienes y servicios, estén contenidas en los convenios o acuerdos internacionales existentes, con los gobiernos u organismos respectivos.

Presupuesto para la Ejecución de Obras Municipales

Art. 21.- La asignación de recursos destinados para la ejecución de obras, destinadas a atender a todos los municipios de la República, en ningún caso podrán ser inferiores al tres por ciento (3%) de los ingresos corrientes netos del Presupuesto General del Estado, y estos recursos serán transferidos por el Ministerio de Hacienda a la Dirección Nacional.

Destinos Prioritarios de los recursos para la Ejecución de Obras Municipales

Art. 22.- Los recursos provenientes del Fondo General del Estado, destinados para la ejecución de obras municipales, deberán aplicarse prioritariamente en obras de infraestructura y en servicios vinculados a estas obras, en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, religiosas, deportivas, habitacionales o de vivienda, medioambientales y turísticas del municipio.

De conformidad con la disponibilidad y capacidad financiera, que se disponga para cada ejercicio fiscal, estos recursos podrán invertirse entre otros, en la prestación de servicios a los municipios y en la adquisición de bienes, tales como, pero no necesariamente limitado a los siguientes, podrán destinarse a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección, tratamiento, traslado y disposición de desechos sólidos, compra, arrendamiento o concesión para el servicio de alumbrado municipal, adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento del municipio; suministro de agua potable, 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 red vial en general, así como la reparación de tales obras; dragados de ríos, y lagunas de laminación,

industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros históricos, hospitales, unidades de salud, polideportivos, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, mercados, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas, incluyéndose el 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 contra la violencia, que signifique la inversión en obras físicas, que serán consideradas de interés y utilidad pública.

En fin, estos recursos podrán destinarse para la ejecución de cualquier proyecto que beneficie a la población de los municipios, los cuales serán considerados de utilidad e interés público.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Reglamento General de la Ley

Art. 23.- El Presidente de la República, emitirá el Reglamento General, que desarrolle el contenido de esta ley.

Carácter Especial de la Ley

Art. 24.- La presente ley es de carácter especial y prevalecerá sobre cualquier disposición que la contrarie, inclusive sobre lo dispuesto en el Código Municipal, en consecuencia, la derogatoria o modificación de cualquiera de sus disposiciones deberá realizarse en forma expresa.

Habilitación para pagar servicios básicos y cargas tributarias

Art. 25.- Cuando las circunstancias lo requieran, y con el fin de asegurar una ejecución y un funcionamiento óptimo de las obras que le compete ejecutar a la Dirección Nacional de Obras Municipales, podrá, además, pagar por cuenta de terceros el costo o el valor de las facturas o recibos, de cualquier servicio básico, así como también, el pago de impuestos adeudados, incluidos los impuestos municipales, que no se hubiere atendido oportunamente por parte del responsable de hacerlo, cuando las circunstancias lo ameriten o en general, cuando se requiera de atender esta obligación.

Obligación de prestar colaboración

Art. 26.- Todas las entidades públicas o privadas, están obligadas a brindar colaboración prioritaria y especial, en los requerimientos que formule la Dirección Nacional, en ese sentido, las peticiones que formule la citada Dirección, deberán de ser atendidas con la celeridad, prontitud y prioridad del caso, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo y oportuno en la ejecución de las obras que esté ejecutando.

Fiscalización

Art. 27.- La Corte de Cuentas de la República, será la entidad responsable de verificar el debido cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley.

Auditorías

Art. 28.- La Dirección Nacional de Obras Municipales dispondrá de los controles financieros que sean necesarios, para garantizar el adecuado uso de los recursos, que constituyen su patrimonio, para cuyo efecto contará con un auditor interno, que será nombrado por la Junta Directiva.

La Dirección Nacional de Obras Municipales, estará sujeta a una Auditoría Externa anual de sus estados financieros, la cual será desempeñada por una firma especializada, contratada de acuerdo con los procedimientos de la ley; así como a una auditoría integral cada dos años, en la cual estarán inhibidas de participar, las firmas que hayan realizado auditorías anuales.

La Dirección Nacional de Obras Municipales, aplicara un sistema continuo de monitoreo, no solo de sus proyectos, sino de su gestión, del cumplimiento de objetivos, metas y calidad de sus servicios. Implementará mecanismos que permitan la mejora continua de su gestión, con el objeto de obtener el mayor rendimiento posible de la inversión.

La Dirección Nacional de Obras Municipales, deberá gestionar, mantener y obtener, la respectiva Certificación y Acreditación de la norma Anti-Sobornos, de conformidad a los estándares internacionales de Gestión de la Calidad existentes.

Responsabilidad de Consultores, Contratistas y Suministrantes

Art. 29.- La Dirección Nacional de Obras Municipales, suscribirá contratos con consultores, contratistas, concesionarios y suministrantes de obras, bienes y servicios, en los cuales quedará claramente establecida la responsabilidad y las penalidades en caso de incumplimiento y deberán hacerse efectivas.

Facultad de las Direcciones Generales de Tesorería y de Contabilidad Gubernamental

Art. 30.- El Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la Dirección General de Tesorería, queda facultado para emitir las disposiciones que sean necesarias, a través de, instructivos, circulares, o resoluciones administrativas, con la finalidad de facilitar el registro de las operaciones por parte de las municipalidades y las entidades relacionadas en la presente ley, para el debido cumplimiento de lo dispuesto en los ordenamientos legales correspondientes.

Régimen Especial de Adquisiciones y Contrataciones

Art. 31.- La Dirección Nacional de Obras Municipales, dispondrá de un régimen especial, que regulará lo concerniente al mecanismo de realizar sus adquisiciones y contrataciones de obras, bienes, servicios, consultorías y concesiones, para lo cual se emitirá las disposiciones, en la que se desarrolle este régimen.

En atención con lo dispuesto en el inciso precedente, a la Dirección Nacional de Obras Municipales, no le aplicará la ley de Adquisiciones Contrataciones de la Administración Pública.

CAPITULO III

DISOLUCIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR

Disolución del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador

Art. 32.- Declárese en proceso de disolución la entidad de derecho público, denominada Fondo de Inversión Social para el Desarrollo de El Salvador, en adelante FISDL, creada mediante Decreto Legislativo N° 610, de fecha 31 de octubre de 1990, publicada en el Diario Oficial N° 262, Tomo N° 309, del 16 de noviembre del mismo año, proceso que durará hasta el día 31 de diciembre de 2021.

Tratamiento al FISDL

Art. 33.- La Dirección Nacional de Obras Municipales sucede a partir de la vigencia de esta ley en las funciones, atribuciones, competencias, responsabilidades y obligaciones que, corresponden al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador; por tanto, en todas las leyes, decretos, convenios, contratos y otros instrumentos y documentos, en los que se haga referencia al FISDL, se entenderá que se refiere a la Dirección Nacional de Obras Municipales; a excepción de las obligaciones y responsabilidades que en este capítulo se señala que el FISDL debe ejecutar al 31 de diciembre de 2021.

Transferencia de Activos y Pasivos

Art. 34.- En razón de lo dispuesto en el artículo precedente, la totalidad de activos y pasivos pertenecientes al FISDL, se transfieren por Ministerio de ley a la Dirección Nacional de Obras Municipales, debiendo asumir el control y recepción de los mismos, al 31 de diciembre de 2021.

La Dirección Nacional de Obras Municipales, estará exonerada del pago de derechos registrales, por la inscripción de bienes inmuebles u otros bienes, así como, la inscripción de otros títulos, que amparen propiedad y que deban de inscribirse en los registros correspondientes.

Sustitución en Convenios y Contratos

Art. 35.- La Dirección Nacional de Obras Municipales, sustituirá al FISDL en todos los contratos o convenios de cooperación suscritos, previo a la entrada en vigencia de este decreto, debiendo, conforme a las regulaciones de dichos instrumentos, efectuar los ajustes correspondientes en los mismos, siempre que fuere necesario.

También se deberán adoptar todas las medidas necesarias, para finalizar la ejecución de compromisos adquiridos como consecuencia de instrumentos suscritos con anterioridad a la vigencia de esta ley.

Cualquier aspecto no contemplado en la presente ley, deberá ser resuelto por la Junta Directiva de la Dirección Nacional de Obras Municipales y adoptar las acciones correspondientes.

Tramitación de procedimientos administrativos o procesos judiciales

Art. 36.- En todos aquellos casos en los que se estén tramitando procedimientos administrativos o procesos judiciales a nombre del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, se entenderá que dichos procedimientos o procesos seguirán tramitándose a nombre de la Dirección Nacional de Obras Municipales, a partir del día 1 de enero de 2022.

Responsabilidad Laboral

Art. 37.- La Dirección Nacional de Obras Municipales asumirá las obligaciones laborales y demás prestaciones del personal, que al 1 de enero de 2022, aún se encontraran laborando para el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, pudiendo disponer para esos efectos, del patrimonio recibido del FISDL.

Ejecución Presupuestaria 2021

Art. 38.- Con la finalidad de garantizar una responsable, adecuada y correcta ejecución presupuestaria de las asignaciones del ejercicio fiscal dos mil veintiuno, que correspondían al FISDL, la Dirección Nacional de Obras Municipales, observará que dicha Institución a fin de que cumpla con su responsabilidad de ejecutar el presupuesto 2021, así como, para que realice los demás actos, informes o reportes, que amparen obligaciones vinculadas a esta responsabilidad, lo cual incluye la correcta ejecución y liquidación de todos los proyectos correspondientes al ejercicio fiscal 2021 y los de periodos anteriores.

Facultad Especial para Suscribir Convenios

Art. 39.- Se faculta de forma plena e irrestricta a la Dirección Nacional de Obras Municipales, para que en el ejercicio de las funciones, atribuciones y responsabilidades que le correspondían al FISDL y que está sucediendo en virtud de la presente ley, pueda suscribir Convenios de Cooperación, a través de los cuales, se pueda delegar, transferir o ceder aquellas atribuciones, responsabilidades o funciones que le competían al FISDL, con el fin de que puedan ser ejecutadas, por cualquier otra entidad del Estado, debiendo en este caso, asegurar que estos Convenios garanticen el oportuno, responsable y debido cumplimiento de lo dispuesto en dicho instrumento, así como la debida ejecución de lo que se está acordando delegar, ceder o transferir.

Derogatoria

Art. 40.- Derogase el Decreto Legislativo N° 610 de fecha 31 de octubre de 1990, publicado en el Diario Oficial No. 262, Tomo N° 309 del 16 de noviembre del mismo año.

Vigencia

Art. 41.- 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 diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.

ERNESTO ALFREDO CASTRO ALDANA,
PRESIDENTE.

SUECY BEVERLEY CALLEJAS ESTRADA
PRIMERA VICEPRESIDENTA.

RODRIGO JAVIER AYALA CLAROS,
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,
TERCER VICEPRESIDENTE.

NUMAN POMPILIO SALGADO GARCÍA,
SEGUNDO SECRETARIO.

ELISA MARCELA ROSALES RAMÍREZ
PRIMERA SECRETARIA.

JOSÉ SERAFÍN ORANTES RODRÍGUEZ,
TERCER SECRETARIO.

REINALDO ALCIDES CARBALLO CARBALLO,
CUARTO SECRETARIO.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.

PUBLÍQUESE,

NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ,
Presidente de la República.

JOSÉ ALEJANDRO ZELAYA VILLALOBO,
Ministro de Hacienda.

D. O. N° 219
Tomo N° 433
Fecha: 17 de noviembre de 2021

NGC/je
26-11-2021

Ley de la Carrera Administrativa Municipal

ÍNDICE

LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO I DEL OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	2
TÍTULO II FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CARRERA	3
CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LOS NIVELES DE CARRERA	3
CAPÍTULO II DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	4
TÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA	5
CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	5
TÍTULO IV DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	9
CAPÍTULO I DEL ACCESO Y VINCULACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA	9
CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	15
CAPÍTULO III DE LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA	16
CAPÍTULO IV DEL RETIRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA	17
TÍTULO V REGISTROS NACIONAL Y MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	20
CAPÍTULO DE LOS REGISTROS NACIONAL Y MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	20
TÍTULO VI DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	22
CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	22
TÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO	25
CAPÍTULO I SANCIONES Y CAUSALES	25
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS	27
CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS	30
TÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES	31
CAPÍTULO ÚNICO	31

DECRETO N° 1039

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I.- Que por Decreto del Directorio Cívico Militar N° 507 de fecha 24 de Noviembre de 1961, publicado en el Diario Oficial N° 239, Tomo 193, del 27 de Diciembre de 1961, se decretó la Ley de Servicio Civil, normativa que nunca se ha desarrollado y aplicado integralmente estando reducida en la actualidad a la aplicación del régimen disciplinario.
- II.- QUE LA CITADA LEY, ES UN PASO FUNDAMENTAL EN BENEFICIO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS MUNICIPALIDADES, QUE SE ENCAMINAN A MODERNIZAR Y ADECUAR SUS ADMINISTRACIONES A NORMAS UNIVERSALMENTE ACEPTADAS, QUE PROPICIAN LA ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA, LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PERMANENTE PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES. (1)
- III.- QUE LAS MUNICIPALIDADES DE EL SALVADOR, DANDO CUMPLIMIENTO AL ART. 219 DE LA CONSTITUCIÓN, HAN IMPULSADO UNA NORMATIVA QUE REGULA LAS CONDICIONES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LAS PROMOCIONES Y ASCENSOS CON BASE EN MÉRITO Y APTITUD; LOS TRASLADOS, SUSPENSIONES Y CESANTÍAS, LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA LAS RESOLUCIONES QUE LOS AFECTEN Y LA GARANTÍA A LA ESTABILIDAD EN EL CARGO. (1)
- IV.- Que la implementación de la carrera administrativa municipal se traducirá en un mejor funcionamiento de los Municipios, eficiente garantía de los derechos de todos y la prestación óptima de los servicios que corresponde a los municipios, por lo que se constituirá en un medio para alcanzar una verdadera sociedad democrática.

POR TANTO,

en uso de sus facultades Constitucionales y a iniciativa de los Diputados: Ciro Cruz Zepeda Peña, José Antonio Almendárez Rivas, Mario Antonio Ponce López, José Ernesto Castellanos Campos, Héctor Ricardo Silva Arguello, René Napoleón Aguiluz Carranza, Salomé Roberto Alvarado Flores, Rolando Alvarenga Argueta, Luis Roberto Angulo Samayoa, Efrén Arnoldo Bernal Chévez, Juan Miguel Bolaños Torres, Noel Abilio Bonilla Bonilla, Isidro Antonio Caballero Caballero, Carmen E. Calderón Sol de Escalón, Héctor David Córdova Arteaga, Héctor Miguel Antonio Dada Hirezi, Agustín Díaz Saravia, Jorge Antonio Escobar Rosa, Guillermo Antonio Gallegos, Julio Antonio Gamero Quintanilla, Vilma Celina García de Monterrosa, Cesar Humberto García Aguilera, Nicolás Antonio García Alfaro, Santos Fernando González Gutiérrez, Noé Orlando González, Carlos Walter Guzmán Coto, Mariela Peña Pinto, Mauricio Hernández Pérez, José Rafael Machuca Zelaya, Mario Marroquín Mejía, Alejandro Dagoberto Marroquín, Manuel Vicente Menjivar Esquivel, Miguel Ángel Navarrete Navarrete, Rubén Orellana, Rodolfo Antonio Parker Soto, Renato Antonio Pérez, Teodoro Pineda Osorio, Francisco Antonio Prudencio, Norman Noel Quijano González, José Mauricio Quinteros Cubías, Carlos Armando Reyes Ramos, Dolores Alberto Rivas Echeverría, Ileana Argentina Rogel Cruz, Federico Guillermo Ávila Quehl, Juan de Jesús Sorto Espinoza, Ernesto Antonio Angulo Milla, Enrique Alberto Luis Valdés Soto, Donato Eugenio Vaquerano Rivas, María Patricia Vásquez de Amaya, Jorge Alberto Villacorta Muñoz, José Máximo Madriz Serrano, Alexander Higinio Melchor López, Félix Ágreda Chachagua, Saúl Alfonso Monzón Molina, Victoria Rosario Ruiz de Amaya, Mario Alberto Tenorio Guerrero, Olga Elizabeth Ortiz Murillo, Alberto Armando Romero Rodríguez, Edwin Perla Prudencio y Juan Enrique Perla Ruiz.

DECRETA la siguiente:

LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DEL OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

DEL OBJETO

Art. 1- EL OBJETO DE LA PRESENTE LEY ES DESARROLLAR LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES RELATIVOS A LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y GARANTIZAR LA EFICIENCIA DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO MUNICIPAL MEDIANTE EL OFRE CIMIENTO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA EL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL, LA CAPACITACIÓN PERMANENTE, LA ESTABILIDAD EN EL CARGO Y LA POSIBILIDAD DE ASCENSOS Y TRASLADOS. PARA LOGRAR ESTOS OBJETIVOS, EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y EL ASCENSO EN LOS EMPLEOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL SE HARÁ EXCLUSIVAMENTE CON BASE EN EL MÉRITO Y APTITUD; CON EXCLUSIÓN DE TODA DISCRIMINACIÓN QUE SE BASE EN MOTIVOS DE CARÁCTER POLÍTICO, RACIAL, SOCIAL, SEXUAL, RELIGIOSO O DE CUALQUIERA OTRA ÍNDOLE.

CADA MUNICIPALIDAD DEBERÁ REGIRSE CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE LEY. (1)

EQUIDAD DE GÉNERO

Art. 1-A. LAS PALABRAS ALCALDE, SERVIDOR, EMPLEADO, FUNCIONARIO, JUEZ Y OTRAS SEMEJANTES CONTENIDAS EN LA PRESENTE LEY, QUE SE APLICAN AL GÉNERO MASCULINO; SE ENTENDERÁN COMPRENDER Y SE UTILIZARÁN INDISTINTAMENTE EN GÉNERO MASCULINO O FEMENINO, SEGÚN EL GÉNERO DEL TITULAR QUE LOS DESEMPEÑA O DE LA PERSONA A LA QUE HAGA REFERENCIA. LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN, TRATADOS INTERNACIONALES Y LEGISLACIÓN SECUNDARIA VIGENTE. (1)

De las excepciones a la carrera administrativa

Art. 2. No estarán comprendidos en la carrera administrativa municipal los funcionarios o empleados siguientes:

- 1.- Los funcionarios de elección popular.
- 2.- LAS PERSONAS CONTRATADAS TEMPORAL O EVENTUALMENTE PARA DESARROLLAR FUNCIONES DEL NIVEL TÉCNICO U OPERATIVO EN BASE AL ALTO GRADO DE CONFIANZA EN ELLOS DEPOSITADO. (1).

AQUELLOS CARGOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIEREN ALTO GRADO DE CONFIANZA, TALES COMO SECRETARIO MUNICIPAL, TESORERO MUNICIPAL, GERENTE GENERAL, GERENTES DE ÁREA O DIRECTORES, AUDITORES INTERNOS, JEFES DEL CUERPO ENCARGADO DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL Y JEFES DE LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES, LOS CUALES SERÁN NOMBRADOS POR LAS RESPECTIVAS MUNICIPALIDADES O ENTIDADES MUNICIPALES. (2)

- 3.- Las personas contratadas temporal y eventualmente para estudios, consultorías, asesorías, capacitaciones o labores específicas que no constituyan una actividad regular y continua de la Municipalidad o entidad municipal contratante y que requieran conocimientos técnicos o profesionales que no puedan desempeñarse por personal de la misma.
- 4.- Los funcionarios o empleados nombrados interinamente, excepto cuando el nombrado ya estuviere comprendido dentro de la carrera administrativa municipal.
- 5.- LAS PERSONAS CONTRATADAS TEMPORALMENTE, PARA DESARROLLAR LABORES CONTEMPLADAS DENTRO DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS QUE OBEDECEN A LA SOLUCIÓN DE NECESIDADES EVENTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DENTRO DE LAS CUALES ESTÁ LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE MANERA TEMPORAL O LAS CONTRATADAS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS, REPARACIÓN DE LAS MISMAS O PARA TRABAJOS EVENTUALES DERIVADOS DE HECHOS O CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS. LA RELACIÓN DE TRABAJO DE ESTOS SERVIDORES SE REGULARÁ POR EL CÓDIGO DE TRABAJO EN LO RELATIVO A DICHAS LABORES.
(1)

Significado de términos

Art. 3. - A los efectos de esta Ley, los términos empleado, funcionario y servidor público tendrán un mismo y único significado.

Del campo de aplicación

Art. 4.- Las Disposiciones de la presente Ley son aplicables a los empleados o funcionarios al servicio de todas las municipalidades del país, de las asociaciones de Municipios, así como de las entidades descentralizadas del nivel municipal y de las fundaciones, asociaciones y empresas de servicio municipal, con personalidad jurídica propia, creadas de acuerdo al Código Municipal, que en esta Ley se denominarán "Entidades Municipales", con excepción de los contemplados en el Art. 2 de esta ley.

TÍTULO II FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CARRERA

CAPITULO I DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LOS NIVELES DE CARRERA

De los niveles funcionariales

Art. 5.- Por su contenido funcional los servidores públicos se clasifican en niveles de dirección, técnicos, administrativos y operativos.

Nivel de dirección

Art. 6.- Al nivel de dirección pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones de dirección, planificación y organización del trabajo tendentes a lograr los objetivos de la institución.

Nivel técnico

Art. 7. - Al nivel técnico pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones técnicas o administrativas especializadas y complejas para las que se requiere estudios previos de orden universitario o técnico.

Nivel de soporte administrativo

Art. 8.- Al nivel de soporte administrativo pertenecen los empleados que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato.

Nivel operativo

Art. 9. A este nivel pertenecen los empleados con funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución.

DE LAS CATEGORÍAS

Art. 10.- EN CADA UNO DE LOS NIVELES FUNCIONARIALES Y PARA CADA CARGO ESPECÍFICO, HABRÁ TRES CATEGORÍAS. EL EMPLEADO O FUNCIONARIO INGRESARÁ AL NIVEL CORRESPONDIENTE A LA TERCERA CATEGORÍA E IRÁ ASCIENDIENDO A LAS SUPERIORES DE ACUERDO A LA EXPERIENCIA, CONOCIMIENTOS, CAPACITACIÓN Y MÉRITOS ACREDITADOS.

EL EMPLEADO O FUNCIONARIO TENDRÁ DERECHO A ASCENDER A UNA CATEGORÍA SUPERIOR, HASTA DESPUÉS DE DOS AÑOS DE HABER DESEMPEÑADO EL CARGO O EMPLEO EN LA CATEGORÍA ANTERIOR Y PREVIA CALIFICACIÓN POSITIVA DE LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA, CONOCIMIENTO, CAPACITACIÓN Y MÉRITOS ACREDITADOS ESTABLECIDOS EN LOS MANUALES DESCRIPTORES DE CARGOS PARA LA CATEGORÍA INMEDIATA SUPERIOR. EL ASCENSO DE CATEGORÍA IMPLICA UN AUMENTO SALARIAL QUE DEBERÁ CONTEMPLARSE EN LOS RESPECTIVOS MANUALES REGULADORES DEL SISTEMA RETRIBUTIVO. (1)

CAPÍTULO II DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Concepto

Art. 11.- SON FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE CARRERA LOS NOMBRADOS PARA DESEMPEÑAR CARGOS O EMPLEOS PERMANENTES COMPRENDIDOS EN LOS ARTÍCULOS 6, 7, 8 Y 9 DE ESTA LEY, SIN IMPORTAR LA FORMA EN QUE HUBIEREN INGRESADO AL CARGO O EMPLEO. LA RELACIÓN DE SERVICIO SE REGULARÁ POR ESTA LEY.

ÚNICAMENTE QUEDAN EXCLUIDOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, LOS SERVIDORES CONTEMPLADOS EN EL ART. 2 DE ESTA LEY. (1)

Requisitos de ingreso

Art. 12.- Para ingresar a la carrera administrativa municipal se requiere:

- 1.- Ser salvadoreño y en el caso de ser extranjero deberá estar legalmente autorizado para trabajar en el país;
- 2.- Ser mayor de dieciocho años;
- 3.- Aprobar las pruebas de idoneidad, exámenes y demás requisitos que establezcan esta Ley y los Manuales emitidos por el respectivo Concejo Municipal o entidad municipal;
- 4.- Acreditar buena conducta; y,
- 5.- Ser escogido para el cargo de entre los elegibles, de acuerdo al Art. 31.

EN NINGÚN CASO SE EXIGIRÁ A LOS ASPIRANTES, LA PRUEBA DEL VIH. (3)

**TÍTULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA
ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

De los órganos de administración

Art. 13.- La carrera administrativa municipal será administrada por:

- 1.- Los Concejos Municipales;
- 2.- Los Alcaldes Municipales;
- 3.- Las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales; y,
- 4.- Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa.

De los Concejos Municipales

Art. 14.- Los Concejos Municipales son los responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivos municipios, pudiendo hacerlo de forma individual o asociadamente con otras municipalidades.

Son atribuciones de los Concejos Municipales:

- 1.- Aplicar dentro del ámbito de su competencia, la presente Ley;
- 2.- Evaluar permanentemente los resultados de la aplicación de la presente Ley; y,
- 3.- Las demás que por Ley le correspondan.

De los Alcaldes Municipales

Art. 15.- Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del Municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad.

Son atribuciones de los Alcaldes Municipales:

- 1.- Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, la presente Ley, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en la misma;
- 2.- Dirigir por él mismo o por medio de dependencia especializada todo lo referente a los recursos humanos de la municipalidad;
- 3.- Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la carrera administrativa emanadas del Concejo Municipal;
- 4.- Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa; y,
- 5.- Las demás que por Ley le correspondan.

De las máximas autoridades administrativas

Art. 16.- Las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales, que en esta Ley se denominarán “Máximas Autoridades Administrativas”, son las responsables del establecimiento de la Carrera Administrativa en sus respectivas entidades.

Son atribuciones de las Máximas Autoridades Administrativas:

- 1.- Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, la presente Ley, sin perjuicio de las responsabilidades encomendadas a las autoridades de gobierno de las mismas;
- 2.- DIRIGIR POR ELLAS MISMAS O POR MEDIO DE DEPENDENCIA ESPECIALIZADA TODO LO REFERENTE A LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD MUNICIPAL; (1)
- 3.- Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la Carrera Administrativa emanadas de las autoridades de gobierno de la entidad municipal;
- 4.- Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa; y,
- 5.- Las demás que por Ley le correspondan.

De las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa

Art. 17.- Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa, que en esta Ley se denominarán “Comisión Municipal” o “Comisiones Municipales”, son los organismos colegiados encargados de aplicar la Ley en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados, con excepción de la aplicación del régimen disciplinario referente a despidos; garantizando la legalidad y transparencia de los procedimientos.

Su creación es obligatoria en cada uno de los municipios de la República y en las demás entidades municipales; no obstante, los municipios podrán asociarse para crear una sola Comisión Municipal con jurisdicción en todos los municipios que lo acordaren.

INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Art. 18.- LAS COMISIONES MUNICIPALES ESTARÁN INTEGRADAS POR UN REPRESENTANTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, EL ALCALDE MUNICIPAL O SU REPRESENTANTE, UN REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DE LOS NIVELES DE DIRECCIÓN Y TÉCNICO Y UN REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS NIVELES DE SOPORTE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.

EN CASO DE ACTUACIÓN ASOCIADA DE DOS O MÁS MUNICIPIOS PARA IMPLEMENTAR LA CARRERA ADMINISTRATIVA, LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN SERÁN SIEMPRE EN NÚMERO DE CUATRO, DESIGNADOS: UNO POR LOS CONCEJOS MUNICIPALES, OTRO POR LOS ALCALDES MUNICIPALES, OTRO POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS NIVELES DE DIRECCIÓN Y TÉCNICO Y OTRO POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS NIVELES DE SOPORTE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE TODAS LAS MUNICIPALIDADES QUE ACTUAREN ASOCIADAMENTE.

EN EL CASO DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES PERTENECIENTES A UNA SOLA MUNICIPALIDAD, CONOCERÁ DE LOS PROCESOS Y ACTUACIONES QUE ESTA LEY ESTABLECE, LA COMISIÓN MUNICIPAL DE LA RESPECTIVA MUNICIPALIDAD.

EN EL CASO DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES CONFORMADAS POR DOS O MÁS MUNICIPALIDADES, LAS COMISIONES MUNICIPALES SE INTEGRARÁN CON REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: UNO POR LOS CONCEJOS MUNICIPALES DE LOS MUNICIPIOS QUE CONSTITUYEN LA ENTIDAD, OTRO POR LOS ALCALDES MUNICIPALES DE LOS MUNICIPIOS QUE CONSTITUYEN LA ENTIDAD, OTRO POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS NIVELES DE DIRECCIÓN Y TÉCNICO Y OTRO POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS NIVELES DE SOPORTE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA ENTIDAD. CUANDO EL NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS FUERE MENOR DE TRES, LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SERÁN ELECTOS POR LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS, FUNCIONARIOS DE LAS COMISIONES MUNICIPALES DE LOS MUNICIPIOS PARTICIPANTES CONJUNTAMENTE CON LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA ENTIDAD, DE ENTRE ÉSTOS MISMOS, EN VOTACIÓN CONVOCADA POR LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.

HABRÁ UN NÚMERO IGUAL DE REPRESENTANTES SUPLENTE, DESIGNADOS O ELECTOS DE IGUAL MANERA QUE LOS PROPIETARIOS, QUE SUPLIRÁN LAS VACANTES OCASIONALES O PERMANENTES DE LOS RESPECTIVOS PROPIETARIOS.

LOS REPRESENTANTES DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES Y DE LOS ALCALDES PODRÁN SER MIEMBROS DE LOS MISMOS CONCEJOS MUNICIPALES O SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD O MUNICIPALIDADES EN CASO DE ACTUACIÓN ASOCIADA.

LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN TODOS LOS CASOS A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO, SERÁN ELECTOS DE SU SENO POR TODOS LOS SERVIDORES QUE ASISTIEREN, PREVIA CONVOCATORIA POR MEDIO DE NOTA CIRCULAR, CON SEÑALAMIENTO DE LUGAR, DÍA Y HORA HECHA POR EL RESPECTIVO ALCALDE O ALCALDES EN CASO DE ACTUACIÓN ASOCIADA O POR EL MÁXIMO ORGANISMO DE DIRECCIÓN EN EL CASO DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES. EL ACTO DE VOTACIÓN SERÁ PRESIDIDO POR UN PRESIDENTE Y UN SECRETARIO ELECTOS DE ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CARRERA DE LA MUNICIPALIDAD O MUNICIPALIDADES O DE LAS ENTIDADES ANTES SEÑALADAS, ASISTENTES SEGÚN AL CASO, QUE DEBERÁ ASENTARSE EN ACTA. LA VOTACIÓN SERÁ DIRECTA E IGUALITARIA Y LAS DECISIONES SE TOMARÁN POR MAYORÍA SIMPLE.

LA DESIGNACIÓN O ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES MUNICIPALES SE COMPROBARÁ CON LAS RESPECTIVAS CERTIFICACIONES DEL PUNTO DE ACTA DEL CONCEJO MUNICIPAL, DEL ACUERDO DEL ALCALDE Y DEL ACTA DE ELECCIÓN REALIZADA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS, FIRMADA ESTA ÚLTIMA, POR EL PRESIDENTE Y SECRETARIO QUE LA PRESIDIERON.

EN CASO DE ACTUACIÓN ASOCIADA, LA DESIGNACIÓN SE COMPROBARÁ CON LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN DEL ACTA O ESCRITURA PÚBLICA FIRMADA POR LOS ALCALDES DE LOS MUNICIPIOS QUE ACTUAREN ASOCIADAMENTE, EN LAS QUE SE HARÁ MENCIÓN DE LAS CERTIFICACIONES A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR. LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CARRERA SE COMPROBARÁ CON LA CERTIFICACIÓN DEL ACTA DE ELECCIÓN, FIRMADA POR EL PRESIDENTE Y SECRETARIO QUE LA PRESIDIERON. (1)

DURACIÓN Y SEDE DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Art. 19.- LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES MUNICIPALES DURARÁN EN SUS FUNCIONES POR TODO EL PERÍODO DE ELECCIÓN DEL CONCEJO O CONCEJOS MUNICIPALES, PUDIENDO SER REELECTOS. LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES CONTINUARÁN EN SUS FUNCIONES HASTA QUE SEAN ELECTOS O DESIGNADOS LOS NUEVOS QUE LES SUSTITUYAN.

LAS AUTORIDADES, LOS EMPLEADOS Y LOS FUNCIONARIOS PODRÁN SUSTITUIR EN CUALQUIER TIEMPO A SUS RESPECTIVOS REPRESENTANTES.

LA SEDE DE LAS COMISIONES MUNICIPALES SERÁ LA DE LA RESPECTIVA MUNICIPALIDAD O LA MUNICIPALIDAD QUE SE HUBIERE DESIGNADO POR LOS CONCEJOS MUNICIPALES EN CASO DE ACTUACIÓN ASOCIADA. EN EL CASO DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES, LA SEDE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL ESTARÁ UBICADA EN EL LOCAL DE LA RESPECTIVA ENTIDAD.

LAS MUNICIPALIDADES O LAS ENTIDADES MUNICIPALES, EN SU CASO, DEBERÁN PROPORCIONAR SOPORTE ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO A LAS COMISIONES MUNICIPALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. (1)

FUNCIONAMIENTO

Art. 20.- LAS COMISIONES MUNICIPALES SERÁN PRESIDIDAS POR LOS ALCALDES MUNICIPALES O POR UN REPRESENTANTE DESIGNADO POR ELLOS.

LAS COMISIONES MUNICIPALES SESIONARÁN VÁLIDAMENTE CON ASISTENCIA DE TRES DE SUS MIEMBROS, SIEMPRE QUE LOS CUATRO MIEMBROS QUE LA INTEGRAN HAYAN SIDO CONVOCADOS Y PODRÁN TOMAR DECISIONES CON EL VOTO DE LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS. EN CASO DE EMPATE EL ALCALDE O SU REPRESENTANTE TENDRÁN DOBLE VOTO. FUNCIONARÁN CON UN SECRETARIO ELECTO DE SU SENO.

LA COMISIÓN MUNICIPAL SERÁ CONVOCADA POR EL SECRETARIO DE LA MISMA, POR LO MENOS CON DOS DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA SEÑALADA PARA LA SESIÓN. A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN NO PODRÁ NEGÁRSELES PERMISO PARA ASISTIR A LAS SESIONES DE LA MISMA, POR TODO EL TIEMPO QUE ÉSTOS REQUIERAN.

LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES MUNICIPALES PODRÁN SER RECUSADOS, Y DEBERÁN EXCUSARSE O DECLARARSE IMPEDIDOS DE CONOCER SIEMPRE QUE ÉSTE TENGA UN INTERÉS PERSONAL O SU CÓNYUGE O PARIENTE DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD TUVIERE INTERÉS PERSONAL EN EL CASO QUE SE TRATA, LAS CUALES SERÁN CALIFICADAS POR LOS MIEMBROS DE LA RESPECTIVA COMISIÓN. (1)

ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Art. 21.- SON ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES MUNICIPALES:

- 1.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN LOS CASOS DE INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y DE ASCENSO DENTRO DE LA MISMA;
- 2.- CONOCER DE LAS SANCIONES POR SUSPENSIONES SIN GOCE DE SUELDO Y POSTERGACIÓN EN EL DERECHO DE ASCENSO;
- 3.- CONOCER DE LAS DEMANDAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS POR VIOLACIONES A SUS DERECHOS CONSAGRADOS EN ESTA LEY, POR PARTE DE SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS;
- 4.- RENDIR UN INFORME SEMESTRAL DE LABORES AL CONCEJO O CONCEJOS EN CASO DE ACTUACIÓN ASOCIADA Y A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS CORRESPONDIENTES;
- 5.- INFORMAR DE MANERA INMEDIATA DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITA A LOS REGISTROS NACIONAL Y MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL;
- 6.- LAS DEMÁS QUE POR LEY LE COMPETAN. (1)

FUNCIONES DE MEDIACIÓN

Art. 22.- LAS COMISIONES MUNICIPALES PODRÁN ACTUAR COMO INSTANCIAS DE MEDIACIÓN PARA SOLUCIONAR INCONFORMIDADES O PROBLEMAS DE ORDEN COLECTIVO O INDIVIDUAL QUE PUEDAN AGUDIZARSE EN PERJUICIO DE ALGUNA DE LAS PARTES O DE LA INSTITUCIÓN. EL FUNCIONARIO, EMPLEADO O LA AUTORIDAD MUNICIPAL SOLICITARÁN LA MEDIACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL POR ESCRITO.

UNA VEZ PRESENTADA LA SOLICITUD, LA COMISIÓN MUNICIPAL DARÁ TRASLADO A LA OTRA PARTE, QUIEN TIENE UN TÉRMINO DE TRES DÍAS HÁBILES PARA RESPONDER SI ACEPTA O NO EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN. DE NO RECIBIR RESPUESTA EN EL TÉRMINO SEÑALADO SE ENTIENDE QUE EL PROCEDIMIENTO NO FUE ACEPTADO Y, EN CAS O DE LA RESPUESTA SEA AFIRMATIVA, SE PROSIGUE CON EL RESPECTIVO TRÁMITE.

UNA VEZ ACEPTADO EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN, LA COMISIÓN MUNICIPAL INVITARÁ A LAS PARTES A LA SESIÓN DE MEDIACIÓN. EN LA FECHA SEÑALADA PARA LA SESIÓN, LA COMISIÓN MUNICIPAL AYUDARÁ A LAS PARTES DE MANERA INDEPENDIENTE E IMPARCIAL EN SUS ESFUERZOS POR LOGRAR EL ARREGLO AMISTOSO DE LA CONTROVERSI, SIN HACER SUGERENCIAS QUE INDUZCAN A UNA DETERMINADA DECISIÓN Y PARA ELLO EXPLICARÁ A LAS PARTES EL ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO Y SUS EFECTOS TANTO JURÍDICOS COMO PRÁCTICOS Y LAS MOTIVARÁ A EXPRESAR Y ANALIZAR LAS DISTINTAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DEL CONFLICTO Y, DE IGUAL FORMA, EN CASO DE LOGRAR ACUERDO, SUSCRIBIRÁ EL ACUERDO DE MEDIACIÓN CONJUNTAMENTE CON LAS PARTES. (1)

TÍTULO IV DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL ACCESO Y VINCULACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Objetivo

Art. 23. El proceso de acceso y vinculación tiene por objeto garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública municipal y el ascenso de los empleados, en base a mérito y aptitud y mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones, de quienes aspiren a desempeñar los empleos o cargos.

Obligatoriedad del concurso

Art. 24. El acceso a la carrera administrativa municipal y los ascensos a cargos de superior nivel comprendidos dentro de la misma o los ascensos de categoría dentro de un mismo cargo o empleo, se hará por concurso previamente convocado por el Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda.

En los concursos se deben garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Organismos competentes

Art. 25. Las Comisiones Municipales son competentes para realizar procesos de selección, previa solicitud y convocatoria de la autoridad correspondiente.

Cuando en los procesos de selección se necesitare de personal especializado para la elaboración y realización de pruebas de idoneidad, acreditación de requisitos y méritos y de cualquiera otra actividad dentro de los procesos de selección, los Concejos Municipales, proporcionarán la colaboración del personal municipal especializado en la materia de que se trate y en caso la municipalidad no contare con dicho personal, podrán solicitar colaboración a otras instituciones del Estado, quienes estarán obligadas a proporcionarla; también podrán contratar entidades públicas o privadas que vendan servicios especializados.

De las clases de concurso

Art. 26. Los concursos serán de dos clases: de ascenso y abiertos.

Los concursos de ascenso serán convocados para promover a niveles y categorías superiores, a los servidores públicos de carrera de la respectiva municipalidad o entidad municipal que demuestren poseer los requisitos y méritos exigidos para el desempeño del cargo.

Los concursos abiertos se realizarán en los casos de acceso a una plaza nueva o en los casos en que a la convocatoria hecha de conformidad al inciso anterior, no se presentaren candidatos en el término estipulado en la misma o cuando realizado el proceso de selección los aspirantes no hubieren obtenido la calificación requerida o la autoridad encargada de nombrar objetare la propuesta en los términos del Art. 31.

En los concursos, únicamente se admitirá a los solicitantes que reúnan los requisitos contemplados en los N° 1, 2, 4 y 5 del Art. 12 .

DE LOS CONCURSOS DE ASCENSOS DE NIVEL

Art. 27.- AL OCURRIR UNA VACANTE EN UNA MUNICIPALIDAD O ENTIDAD MUNICIPAL, EL RESPECTIVO CONCEJO O EL ALCALDE O LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, SEGÚN CORRESPONDA, CONVOCARÁ A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CARRERA DE LA RESPECTIVA INSTITUCIÓN QUE TUVIEREN INTERÉS, POR MEDIO DE AVIS O COLOCADO EN LA CARTELERA OFICIAL DE LA MISMA. LA ESQUELA SERÁ FIJADA POR EL TÉRMINO DE CINCO DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO. (1)

De los concursos abiertos

Art. 28. En los casos de acceso a una plaza nueva o al ocurrir una vacante que no pueda llenarse por concurso de ascenso, el respectivo Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa convocará a quienes tuvieren interés por medio de aviso al público colocado en la cartelera oficial de la municipalidad o municipalidades en caso de actuación asociada. La esquila será fijada por el término de quince días anteriores a la fecha del concurso.

En caso la vacante fuere en los niveles de dirección o técnico, será obligatorio además convocar por medio de aviso en un periódico de mayor circulación, hecho por lo menos con ocho días de anterioridad a la fecha del concurso, pudiendo además, emplear otros mecanismos y medios de convocatoria.

El aviso contendrá el número de plazas disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción y se verificarán la o las pruebas de idoneidad.

Pruebas de idoneidad

Art. 29. Las pruebas de idoneidad o instrumentos de selección tienen como finalidad explorar competencias de los concursantes con énfasis en conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los

mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo a acceder.

Las pruebas de idoneidad consistirán en la realización de uno o más exámenes de conocimientos generales o especiales para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación, pudiendo incluir estudios psicotécnicos, entrevistas y cualesquiera otras pruebas que aseguren la objetividad y la racionalidad en el proceso de selección.

En los concursos abiertos podrán incluirse como instrumentos de selección, cursos relacionados con el desempeño de las funciones de los empleos a proveer.

La valoración de los anteriores factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

DE LOS CONCURSOS DE ASCENSO DE CATEGORÍA

Art. 30.- LOS CONCURSOS PARA ASCENSO DE CATEGORÍA SE CONVOCARÁN ANUALMENTE, Y TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR TODOS LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE HABIENDO LABORADO A ESA FECHA, UN MÍNIMO DE DOS AÑOS EN UNA DETERMINADA CATEGORÍA, ACREDITAREN LAS COMPETENCIAS Y MÉRITOS REQUERIDOS PARA LA CATEGORÍA INMEDIATA SUPERIOR.

LA COMISIÓN MUNICIPAL EXAMINARÁ Y CALIFICARÁ LOS REQUISITOS Y MÉRITOS ACREDITADOS POR LOS CONCURSANTES Y COMUNICARÁ AL CONCEJO O AL ALCALDE O LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, SEGÚN CORRESPONDA, LOS NOMBRES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE HUBIEREN SIDO CALIFICADOS SATISFACTORIAMENTE Y ÉSTOS ACORDARÁN EL ASCENSO DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS SIGUIENTES AL DE LA COMUNICACIÓN QUE LA COMISIÓN LE HAGA. (1)

Selección de candidatos

Art. 31. Con base en los resultados de las pruebas de acceso a la carrera administrativa municipal o de la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascenso de nivel, la Comisión Municipal seleccionará los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionará al Concejo Municipal o al Alcalde Municipal, o a la Máxima Autoridad Administrativa, que corresponda hacer el nombramiento. En caso el número de concursantes fuere inferior a tres, la Comisión lo informará así a la autoridad convocante y le proporcionará los concursantes calificados.

El Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda, deberá hacer el nombramiento de entre los comprendidos en la propuesta de la Comisión Municipal, salvo que tuviere fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso, lo acordará razonadamente y lo comunicará a la Comisión, solicitando una nueva propuesta.

En los casos del inciso anterior, la Comisión Municipal realizará un último concurso abierto observando los mismos procedimientos establecidos en esta Ley y en este caso, se deberá nombrar al funcionario o empleado de entre los tres comprendidos en la nueva propuesta, salvo que el concurso fuere declarado desierto por la Comisión, en cuyo caso el Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa según el caso, podrán nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos.

En los casos de ausencia de concursantes o los concursantes no llenaren los requisitos o no hubieren obtenido la calificación necesaria, se declarará desierto el concurso y se deberá realizar uno nuevo. Si el nuevo concurso se declarare nuevamente desierto, la Comisión Municipal lo informará así a la autoridad

correspondiente, quien podrá nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos. Si el nuevo concurso se realizare normalmente, se seguirán las reglas establecidas en los tres primeros incisos de este artículo.

Todo concursante tiene derecho a conocer los resultados del proceso de selección o ascenso en que hubiere participado y la calificación obtenida.

Vigencia de las propuestas

Art. 32. Dentro del plazo de un año contado partir de la fecha de la entrega de la terna o nómina de los mejores calificados, resultado de los procesos de selección realizados por las Comisiones Municipales, la Municipalidad o Municipalidades que actuaren asociadamente y demás Entidades Municipales, podrán obviar la realización de nuevos concursos para la provisión de empleos con funciones y requisitos iguales o similares a los estipulados en las respectivas convocatorias y nombrar los nuevos funcionarios o empleados de entre los comprendidos en dichas ternas o nóminas.

Los aspirantes propuestos en una terna o nómina tendrán derecho en el mismo período a participar en concursos para la provisión de empleos con funciones y requisitos iguales o similares, sin necesidad de realizar nuevas pruebas de idoneidad ni acreditar más requisitos y méritos, y si su calificación estuviere entre los tres mejor calificados, formará parte de la terna que se propondrá a la autoridad correspondiente.

Concursos intermunicipales para banco de aspirantes calificados

Art. 33. Los Concejos Municipales podrán suscribir Convenios entre ellos para realizar concursos abiertos para distintos cargos o empleos, con el objeto de contar con un banco de aspirantes de los municipios firmantes del convenio o de aspirantes en general, de entre los cuales puedan seleccionar a los que de acuerdo a las normas del Convenio hubieren calificado satisfactoriamente, en caso de ocurrir una vacante o necesitar la creación de una nueva plaza.

El proceso de selección será convocado por los Concejos Municipales que firmaren el Convenio y será realizado de conformidad a la presente Ley, por la institución o equipo que las mismas municipalidades decidieren y será supervisado por una Comisión integrada por un representante de los Concejos Municipales que firmaren el Convenio, un representante de los Alcaldes respectivos y un representante electo por los funcionarios y empleados de las municipalidades suscriptoras del Convenio, en votación convocada al efecto por los Alcaldes respectivos.

El municipio o entidad municipal que necesitare llenar un cargo o empleo vacante, podrá hacerlo de entre aspirantes calificados satisfactoriamente en los concursos a que se refiere el inciso anterior, salvo que tuvieran fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso convocarán al concurso correspondiente de acuerdo a la presente Ley.

Casos en que no es necesario el concurso

Art. 34. Solamente podrán conferirse cargos o empleos sin necesidad de concurso en los casos siguientes:

- 1.- Cuando se trate de personas que habiendo pertenecido a la carrera administrativa municipal, se hubieren retirado voluntariamente o por supresión de plaza, siempre que con anterioridad hayan desempeñado satisfactoriamente el mismo cargo o empleo u otro similar durante un período no menor de dos años y su retiro no exceda de igual lapso;

- 2.- Cuando se trate de personas comprendidas en la nómina de elegibles propuesta por la Comisión Municipal respectiva para empleos o cargos iguales o similares de la misma clase;
- 3.- Cuando se trate de nombrar en plazas o contratar funcionarios o empleados para prestación de servicios cuya duración, en ambos casos, no exceda de cuatro meses. Los anteriores nombramientos y contratos no podrán realizarse nuevamente en el mismo año calendario; y,
- 4.- Cuando se trate de llenar plazas vacantes de forma interina.

PERÍODO DE PRUEBA

Art. 35.- TODO FUNCIONARIO O EMPLEADO QUE PRETENDA INGRESAR A LA CARRERA ADMINISTRATIVA, SERÁ NOMBRADO EN PERÍODO DE PRUEBA POR EL TÉRMINO DE TRES MESES Y SI SU DESEMPEÑO LABORAL FUERE BIEN EVALUADO POR LA AUTORIDAD QUE LO NOMBRÓ, ADQUIRIRÁ LOS DERECHOS DE CARRERA Y DEBERÁ SER INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

SI EL FUNCIONARIO O EMPLEADO FUERE NEGATIVAMENTE EVALUADO, CONFORME A CRITERIOS DE IDONEIDAD, COMPETENCIA, RESPONSABILIDAD, EFICIENCIA, PUNTUALIDAD, EFECTIVIDAD Y OTROS SIMILARES DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA O A LA FINALIZACIÓN DEL MISMO, PODRÁ SER REMOVIDO DE SU CARGO, SIN MÁS TRÁMITE QUE LA PREVIA NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN, DEBIÉNDOSE DAR INFORME A LA COMISIÓN MUNICIPAL QUE LO PROPUISO.

TRANSCURRIDO EL PERÍODO DE PRUEBA SIN QUE LA AUTORIDAD QUE NOMBRÓ AL EMPLEADO O FUNCIONARIO LO HAYA REMOVIDO, SE PRESUME QUE SU DESEMPEÑO LABORAL HA SIDO EVALUADO SATISFACTORIAMENTE, ADQUIRIRÁ LOS DERECHOS DE CARRERA Y SE PROCEDERÁ COMO EN EL PRIMER INCISO. (1)

Del período de prueba en caso de empleados o funcionarios de carrera

Art. 36. Cuando un empleado o funcionario de carrera hubiere sido seleccionado para un nuevo empleo dentro del mismo nivel o ascendido a cargo de nivel superior, el nombramiento se hará en período de prueba por el término de dos meses y si el empleado o funcionario no obtuviere calificación satisfactoria de su desempeño, regresará al cargo que venía desempeñando antes del concurso, conservando su inscripción en la carrera administrativa.

En caso de evaluación satisfactoria, deberá nombrarse en forma definitiva y actualizarse su inscripción en los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal correspondientes.

De los nombramientos interinos

Art. 37. Podrá nombrarse interinamente a una persona para desempeñar un cargo o empleo que estuviere vacante por cualquier causa, a partir de la convocatoria al correspondiente concurso y por el tiempo necesario para la realización del proceso de selección, adjudicación y nombramiento propios del mismo.

El nombramiento interino puede hacerse por un plazo máximo de cuatro meses calendarios y únicamente podrá prorrogarse hasta por dos meses más, en los casos en que los procesos de selección no hayan podido culminarse.

En el caso de una vacante, originada en el ascenso o traslado de su titular a otro cargo, los empleados o funcionarios de carrera de la correspondiente municipalidad o entidad municipal tendrán derecho preferencial a ser nombrados interinamente en los cargos dejados vacantes por el ascendido o trasladado, durante el período de prueba de éstos en el nuevo cargo, y si el ascendido o trasladado fuere nombrado definitivamente, podrá prorrogarse hasta por el término que dure el proceso de selección que fuere su consecuencia, en los términos establecidos en el inciso anterior.

El funcionario o empleado podrá participar en el concurso convocado para llenar la plaza vacante que ocupa interinamente.

De la elección o nombramiento de empleados o funcionarios de carrera en cargos no comprendidos en la carrera administrativa

Art. 38. Los empleados o funcionarios de carrera podrán desempeñar cargos de elección popular para los cuales hayan sido electos y si desearan conservar los derechos que la presente Ley concede a los servidores públicos comprendidos en la carrera administrativa municipal, deberán solicitar dentro de los sesenta días siguientes a su elección y antes de iniciar el desempeño del nuevo empleo, licencia sin goce de sueldo y de una sola vez, por todo el período de su actuación en el cargo para el cual fueren elegidos, licencia que en ningún caso podrá ser denegada.

También podrán desempeñar cargos no comprendidos en la carrera administrativa para los cuales hayan sido nombrados en la misma municipalidad o entidad municipal o cuando con autorización de éstas, desempeñaren un cargo en otra distinta. El desempeño del cargo no comprendido en la carrera administrativa será por el tiempo que haya sido nombrado por la municipalidad o por la entidad municipal y en el segundo caso, el nombramiento será por el plazo acordado por las municipalidades o entidades de que se trate. En ambos casos, el plazo no podrá exceder de tres años.

En cualquier momento, durante los plazos indicados en los dos incisos anteriores o a la finalización de los mismos, el empleado o funcionario podrá solicitar su restitución en el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera o renunciar a él.

La solicitud de restitución a que se refiere el inciso anterior, deberá hacerse dentro de los sesenta días posteriores a la terminación del período para que el funcionario o empleado fue electo o a la renuncia del cargo no comprendido en la carrera administrativa. La Municipalidad o Entidad Municipal está obligada a nombrarlo en el cargo que originalmente desempeñaba o a nombrarlo en otro similar, dentro de los treinta días de recibida la solicitud de restitución.

Plazo del interinato en casos de cargos no comprendidos en la carrera administrativa

Art. 39. En los casos de elección popular o nombramiento de un empleado o funcionario en cargo no comprendido en la carrera administrativa municipal, a que se refiere el artículo anterior, podrá nombrarse para que desempeñe interinamente el cargo que queda vacante a cualquier funcionario o empleado de la misma municipalidad o entidad municipal que acredite los méritos y requisitos mínimos necesarios para su desempeño y en caso de no haberlo podrá nombrarse a cualquiera otra persona que acredite los méritos y requisitos propios del cargo. El nombramiento se entiende hecho por todo el plazo que el titular desempeñare el cargo no comprendido en la carrera administrativa, en la forma establecida en el artículo anterior.

En el caso que a la finalización de la licencia solicitada por el empleado o funcionario que hubiere sido electo o vencido el tiempo acordado para el desempeño de un cargo no comprendido en la carrera administrativa, los interesados no soliciten su restitución al cargo en que ostentaren derechos de carrera, el interino continuará ejerciendo el cargo y adquirirá sin más trámite los derechos de carrera correspondientes al mismo.

De los traslados

Art. 40. Los funcionarios y empleados de carrera pueden ser trasladados dentro del mismo municipio o entidad municipal, de una plaza a otra, de forma provisional o definitiva, siempre que dicho traslado no signifique rebaja de categoría o nivel y no implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de cualquier otro derecho.

El traslado puede realizarse por razones de conveniencia para la administración municipal, de reorganización de la institución, por necesidades eventuales de reforzamiento en áreas determinadas, o por solicitud del funcionario o empleado.

De acuerdo a Convenio de cooperación entre dos municipalidades y por razones de necesidad de reforzamiento eventual en áreas determinadas, podrán destacarse de manera temporal, de una municipalidad a otra, los funcionarios o empleados que fueren necesarios, previo consentimiento de éstos. Los empleados o funcionarios conservarán los derechos derivados de su antigüedad al servicio de la municipalidad de origen.

De las permutas

Art. 41. Los funcionarios y empleados que desempeñen cargos de un mismo nivel y categoría, podrán ser permutados dentro de una misma municipalidad o entre dos municipalidades, de forma temporal o definitiva, si fuere conveniente para la administración municipal y hubiere anuencia de los primeros. Los funcionarios o empleados conservarán los derechos derivados de su antigüedad.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño y su calificación

Art. 42. El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado respecto de los objetivos del puesto de trabajo contenidos en los manuales correspondientes de acuerdo a las políticas, planes, programas y estrategias de la Municipalidad o Entidades Municipales, en el período a evaluar, teniendo en cuenta factores objetivos medibles, cuantificables y verificables; el resultado de esta evaluación será la calificación para dicho período.

Art. 43. La evaluación del desempeño es un instrumento de gestión que busca el mejoramiento y desarrollo de los servidores públicos de carrera. Deberá tenerse en cuenta para:

- 1.- Conceder estímulos a los empleados;
- 2.- Formular programas de capacitación;
- 3.- Otorgar becas y comisiones de estudio relacionados con el cargo o la gestión municipal;
- 4.- Evaluar procesos de selección; y,
- 5.- Determinar la permanencia en el servicio.

Obligación de evaluar, calificar y registrar

Art. 44. La evaluación del desempeño laboral de los empleados deberá hacerse y calificarse al menos una vez por año, en los términos que determine el correspondiente manual. No obstante, si durante este período el Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, recibe información

debidamente sustentada de que el desempeño laboral de un empleado o funcionario es deficiente, podrá ordenar por escrito, que se le evalúe y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Las evaluaciones serán registradas en el expediente del empleado o funcionario, en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

Art. 45.- LA CALIFICACIÓN PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, DEBERÁ SER NOTIFICADA AL EVALUADO, QUIEN EN CASO DE INCONFORMIDAD PODRÁ SOLICITAR AL CONCEJO, Y EN SU AUSENCIA AL ALCALDE Y EN LA AUSENCIA DE AMBOS A LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, QUE SE REVISE LA EVALUACIÓN PRACTICADA. LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE DESIGNARÁ A UNO O MÁS FUNCIONARIOS IDÓNEOS PARA QUE REALICEN LA REVISIÓN O PRACTIQUEN UNA NUEVA EVALUACIÓN, SEGÚN EL CASO. (1)

Adecuación de manuales de evaluación

Art. 46. Los manuales de evaluación de desempeño laboral, deberán mantenerse debidamente actualizados y adecuados a las características del puesto de trabajo, circunstancias de desempeño del cargo y objetivos perseguidos por la municipalidad o entidad municipal.

CAPÍTULO III DE LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Art. 47.- LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA TENDRÁ COMO OBJETIVO FUNDAMENTAL EL ÓPTIMO EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ESTARÁ ORIENTADA A PROPICIAR EL MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, A ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR LAS POTENCIALIDADES, DESTREZAS Y HABILIDADES DE LOS EMPLEADOS, ASÍ COMO A SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

PARA GARANTIZAR ESTOS OBJETIVOS, ES NECESARIA LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DE LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS MUNICIPALES, POR LO QUE ES OBLIGATORIO LA CREACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL, QUE ESTARÁ A CARGO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL. (1)

DEL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL

Art. 48.- CRÉASE EL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL A CARGO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, COMO UN PROGRAMA ESPECIAL PERMANENTE DESTINADO A LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS REGULADOS EN LOS ARTS. 6, 7, 8 Y 9 DE LA PRESENTE LEY.

PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, EL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL, PODRÁ DENOMINARSE COMO "CENTRO DE FORMACIÓN."

LOS FONDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL DEBERÁN SER ESTIMADOS E INCLUIDOS ANUALMENTE EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS COMO LO DISPONE EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL. (1)

PLANES DE CAPACITACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Art. 49.- LAS MUNICIPALIDADES, INDIVIDUAL O ASOCIADAMENTE Y DEMÁS ENTIDADES MUNICIPALES, ESTÁN EN LA OBLIGACIÓN DE COOPERAR Y COORDINAR CON EL CENTRO DE FORMACIÓN A CARGO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, EN LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 47 DE ESTA LEY.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, HARÁ PROPUESTA AL CONSEJO DIRECTIVO DEL MISMO, PARA QUE ÉSTE APRUEBE LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES AL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR DICHO INSTITUTO CONFORME AL PRESENTE ARTÍCULO.

LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ESTÁN OBLIGADOS A RECIBIR LAS CAPACITACIONES A QUE HAYAN SIDO ASIGNADOS POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE Y SERÁN TOMADAS EN CUENTA PARA LOS ASCENSOS, PROMOCIONES E INCENTIVOS. (1)

Registro de capacitaciones

Art. 50. Las capacitaciones recibidas por el funcionario o empleado deberán registrarse en su expediente personal, en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y deberán tomarse en cuenta para la evaluación del desempeño laboral.

De igual forma deberán registrarse los estudios realizados y capacitaciones recibidas por iniciativa propia del funcionario o empleado.

CAPÍTULO IV DEL RETIRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Causales

Art. 51. El retiro de la carrera administrativa, de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

- 1.- Por renuncia legalmente comprobada;
- 2.- Por jubilación;
- 3.- Por invalidez absoluta;
- 4.- Por despido;
- 5.- Por disolución de las Entidades Municipales creadas por uno o más municipios, a las cuales prestare sus servicios el empleado o funcionario;
- 6.- Por disolución de las asociaciones de Municipios;
- 7.- Por las demás que determinen las Leyes;

Pérdida de los derechos de carrera

Art. 52. El retiro de la carrera administrativa, por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior, conlleva la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo los derechos a prestaciones que fueren su consecuencia.

Derechos del empleado o funcionario de carrera en caso de supresión del cargo, renuncia, incapacidad total y muerte

Art. 53. En los casos que a los funcionarios o empleados de carrera independientemente de su relación jurídico laboral, se les comunique o notifique la supresión de la plaza o cargo, éstos podrán ser incorporados a empleos similares o de mayor jerarquía o podrán ser indemnizados.

En el caso de incorporación a cargos similares o de mayor jerarquía, se requerirá del consentimiento del funcionario o empleado y si éste no lo diere, deberá ser indemnizado.

La indemnización a que se refieren los incisos anteriores, sólo procederá cuando los funcionarios o empleados de carrera, cesaren en sus funciones por supresión de plaza o cargo, y tendrán derecho a recibir una indemnización equivalente al sueldo mensual correspondiente a dicha plaza o cargo, por cada año o fracción que exceda de seis meses de servicios prestados, en la proporción siguiente:

- a) Si el sueldo mensual fuere de hasta cuatro salarios mínimos, la indemnización será hasta un máximo equivalente a doce sueldos mensuales;
- b) Si el sueldo mensual fuere superior a los cuatro salarios mínimos, hasta un máximo de ocho salarios mínimos, la indemnización será de doce meses, hasta un máximo de sesenta mil colones; y,
- c) Si el sueldo mensual fuere superior a los ocho salarios mínimos, la indemnización no podrá exceder del equivalente a seis sueldos mensuales.

Se suspenderá el pago de la indemnización desde el momento que el beneficiado entrare a desempeñar cualquier otro cargo en la administración pública o municipal.

En caso de nueva supresión de plaza, el monto de la indemnización por el tiempo de servicio en el nuevo cargo o empleo, y según convenga al funcionario o empleado se sumará al monto de las mensualidades correspondientes a la supresión anterior y que dejaron de pagarse de conformidad al inciso anterior. Si en el nuevo cargo o empleo cuya plaza se ha suprimido, no le correspondiere derecho a ninguna indemnización por no haber cumplido el tiempo que estipula la Ley, tendrá el derecho a gozar de las mensualidades de indemnización que dejaron de pagársele por haber entrado a desempeñar el nuevo cargo.

Toda vez que el empleado o funcionario no tenga la protección regulada en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones o en la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, en caso de incapacidad total, tendrá derecho a una prestación económica equivalente a la cuantía que recibía de acuerdo al inciso anterior y nunca inferior a ella. A igual prestación tendrán derecho el beneficiario o beneficiarios del empleado o funcionario que falleciere, en la proporción que éste hubiere determinado y en su defecto los herederos.

Las indemnizaciones a que se refiere este artículo serán pagadas de manera inmediata y en su totalidad, salvo que existiere incapacidad financiera de la institución respectiva, en cuyo caso podrá pagarse, durante el año en que ocurra el hecho, por cuotas mensuales equivalentes al salario que devengaba el empleado o funcionario y el resto, si lo hubiere, deberá ser consignado en el presupuesto del año siguiente y pagado a más tardar en el primer trimestre de dicho año.

El cambio de denominación del cargo o empleo no implica supresión del mismo.

Art. 53-A.- LAS Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES, GOZARÁN DE UNA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR LA RENUNCIA VOLUNTARIA A SU EMPLEO.

LA RENUNCIA VOLUNTARIA DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO, DEBIDAMENTE FIRMADA POR LAS Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES, Y ACOMPAÑADA DE COPIA DE SU DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD, Y CONSTAR EN HOJAS PROPORCIONADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, O SUS DEPENDENCIAS DEPARTAMENTALES, O EN HOJAS PROPORCIONADAS POR LOS JUECES DE PRIMERA INSTANCIA CON JURISDICCIÓN EN MATERIA LABORAL, EN LAS QUE SE HARÁ CONSTAR LA FECHA DE EXPEDICIÓN Y SIEMPRE QUE HAYAN SIDO UTILIZADAS EL MISMO DÍA O DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A ESA FECHA, O EN DOCUMENTO PRIVADO AUTENTICADO.

LA RENUNCIA PRODUCIRÁ SUS EFECTOS SIN NECESIDAD DE ACEPTACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.

LAS Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES QUE RENUNCIEN VOLUNTARIAMENTE A SU EMPLEO, DEBERÁN INTERPONER SU RENUNCIA A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO, INDICANDO LA FECHA EN QUE SURTIRÁ EFECTOS, PARA QUE EL CONCEJO MUNICIPAL INCLUYA EN SU PROYECTO DE PRESUPUESTO, LOS FONDOS NECESARIOS PARA CUBRIR DICHAS PRESTACIONES.

LAS RENUNCIAS QUE SE PRESENTEN DESPUÉS DEL MES DE SEPTIEMBRE, SEGUIRÁN EL TRÁMITE ESTABLECIDO EN ESTA LEY, PARA SURTIR EFECTOS EN EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.

SI NO SE APROBAREN LOS FONDOS PARA CUBRIR LAS PRESTACIONES POR RENUNCIA, LOS EMPLEADOS CONTINUARÁN LABORANDO EN LA MUNICIPALIDAD, SI AÚN ESTUVIEREN EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO O EMPLEO.

ES OBLIGACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL, INCLUIR EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL, LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS PARA CUBRIR LAS PRESTACIONES POR RENUNCIA, EN BASE AL NÚMERO DE EMPLEADOS QUE PRETENDAN RENUNCIAR SEGÚN LO DISPUESTO EN EL PRESENTE ARTÍCULO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEBERÁ NOTIFICAR A LOS RENUNCIANTES, LA APROBACIÓN O NO DE LOS FONDOS PRESUPUESTARIOS PARA CUBRIR LA PRESTACIÓN POR RENUNCIA, A MÁS TARDAR DIEZ DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL. (4)

MONTO DE LA PRESTACIÓN (4)

Art. 53-B.- LAS Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES QUE RENUNCIEN A SU EMPLEO, RECIBIRÁN UNA PRESTACIÓN ECONÓMICA EQUIVALENTE A QUINCE DÍAS DE SALARIO BÁSICO POR CADA AÑO DE SERVICIO Y PROPORCIONAL POR FRACCIONES DE AÑO.

PARA LOS EFECTOS DEL CÁLCULO DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR, NINGÚN SALARIO PODRÁ SER SUPERIOR A DOS VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO LEGAL VIGENTE DEL SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS.

UNA VEZ APROBADAS LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES, DICHA PRESTACIÓN DEBERÁ SER CANCELADA A MÁS TARDAR EN LOS SIGUIENTES SESENTA DÍAS POSTERIORES A LA FECHA EN QUE SE HIZO EFECTIVA LA RENUNCIA. (4)

GOCE DE LA PRESTACIÓN (4)

Art. 53-C.- LAS Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES GOZARÁN UNA SOLA VEZ DE LA PRESTACIÓN POR RENUNCIA. EN CONSECUENCIA, SI INGRESAREN A LABORAR A OTRA MUNICIPALIDAD DISTINTA A AQUELLA EN QUE INTERPUSIERON SU RENUNCIA, O EN LA MISMA, NO GOZARÁN DEL DERECHO ESTABLECIDO EN ESTA LEY, SINO HASTA TRANSCURRIDOS CINCO AÑOS, DESDE LA INTERPOSICIÓN DE SU RENUNCIA.

TAMPOCO GOZARÁN DE UNA NUEVA PRESTACIÓN POR RENUNCIA, AQUELLOS EMPLEADOS QUE HAYAN MODIFICADO SU MODALIDAD DE VINCULACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD, COMO HABER RENUNCIADO A PLAZA ESTABLECIDA EN LEY DE SALARIOS, Y PASAR A MODALIDAD DE CONTRATOS, O VICEVERSA. (4)

NEGATIVA A RECIBIR LA RENUNCIA (4)

Art. 53-D.- EL CONCEJO MUNICIPAL ESTARÁ OBLIGADO A RECIBIR LA RENUNCIA, DEBIENDO ENTREGAR CONSTANCIA DEL DÍA Y HORA DE LA PRESENTACIÓN. EN CASO QUE EL CONCEJO SE NEGARE A RECIBIR LA RENUNCIA O ENTREGAR LA CONSTANCIA REFERIDA, EL RENUNCIANTE ACUDIRÁ A LA SECCIÓN RESPECTIVA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

LA SECCIÓN CITARÁ CON SEÑALAMIENTO DE DÍA Y HORA AL CONCEJO MUNICIPAL O A SU REPRESENTANTE PARA NOTIFICARLE LA DECISIÓN DEL EMPLEADO DE RENUNCIAR; DE ESTA DILIGENCIA SE LEVANTARÁ ACTA QUE FIRMARÁN LAS PARTES, Y SI NO PUDIEREN O NO QUIEREN FIRMAR, SE HARÁ CONSTAR ESTA CIRCUNSTANCIA, Y SE TENDRÁ POR INTERPUESTA LA RENUNCIA A PARTIR DE LA FECHA DE LA COMPARECENCIA DE LA O EL EMPLEADO MUNICIPAL. (4)

REGULACIONES SUPERIORES (4)

Art. 53-E.- EN AQUELLAS MUNICIPALIDADES EN LAS QUE, EN VIRTUD DE UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, UN CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO U OTRA DISPOSICIÓN LEGAL, EXISTIERA UNA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR RENUNCIA VOLUNTARIA SUPERIOR A LA ESTABLECIDA EN LA PRESENTE LEY, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN DICHAS FUENTES DE DERECHO. (4)

EXENCIÓN TRIBUTARIA (4)

Art. 53-F.- LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA QUE SE PAGUE A LAS Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES, COMO CONSECUENCIA DE LAS REGULACIONES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE LEY, ESTARÁ EXENTA DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA. (4)

DERECHOS DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO EN LOS CASOS DE DISOLUCIÓN DE ENTIDADES MUNICIPALES

Art. 54.- EN CASO DE DISOLUCIÓN DE UNA ENTIDAD MUNICIPAL O ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CONTEMPLADA EN LOS NUMERALES 5 Y 6 DEL Art. 51, LA MUNICIPALIDAD O MUNICIPALIDADES QUE CONFORMARON LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD DE QUE SE TRATE, DEBERÁN CONTEMPLAR EN LAS DILIGENCIAS DE DISOLUCIÓN, LA INCORPORACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CARRERA A EMPLEOS SIMILARES O DE MAYOR JERARQUÍA EN SUS PROPIAS ADMINISTRACIONES Y EN CASO DE NO SER ESTO POSIBLE A INDEMNIZARLOS DE CONFORMIDAD AL Art. 53 DE LA PRESENTE LEY. (1)

TÍTULO V

REGISTROS NACIONAL Y MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO

DE LOS REGISTROS NACIONAL Y MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal

Art. 55. Crease el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales y de otras entidades contempladas en la presente Ley.

En el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquiera otro dato que se considere conveniente de los empleados municipales incorporados a la carrera administrativa municipal.

El Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal informará de los asientos que tenga en su poder, por fax o correo electrónico a los Concejos, Alcaldes, Máximas Autoridades Administrativas, Comisiones Municipales y funcionarios que tuvieren relación directa con el asiento de que se trate y que lo solicitaren por cualquiera de tales medios. Asimismo certificará dichos asientos a solicitud escrita de parte interesada o por orden judicial.

Los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal informarán al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos.

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 56.- CREASE EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, COMO UNA DEPENDENCIA DE LA MUNICIPALIDAD O DE LAS DEMÁS ENTIDADES MUNICIPALES, RECOPIADORA DE TODA LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA CARRERA ADMINISTRATIVA DESEMPEÑADA POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES. (1)

EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL SE INSCRIBIRÁN TODOS LOS DATOS RELATIVOS A LA IDENTIDAD, INGRESO, DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN, RETIRO, BENEFICIARIOS Y CUALQUIER OTRO DATO QUE SE CONSIDERE CONVENIENTE DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS INCORPORADOS A LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO A QUE CORRESPONDA EL REGISTRO. (1)

LAS MUNICIPALIDADES DEBERÁN INCORPORAR E INSCRIBIR EN EL REGISTRO, A AQUELLOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES QUE DESDE ANTES DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE LEY, DESEMPEÑEN CARGOS O EMPLEOS DE CARÁCTER PERMANENTE PROPIOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, COMPRENDIDOS EN LOS ARTS. 6, 7, 8 Y 9 DE ESTA LEY; EXCEPTUANDO DE DICHA INSCRIPCIÓN, A AQUELLOS CARGOS O EMPLEOS QUE SEÑALA EL ART. 2 DE LA PRESENTE LEY. (5)

EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL INFORMARÁ DE LOS ASIENTOS QUE TENGA EN SU PODER, POR FAX O CORREO ELECTRÓNICO A LOS CONCEJOS, ALCALDES, MÁXIMAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, COMISIONES MUNICIPALES Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE TUVIEREN RELACIÓN DIRECTA CON EL ASIENTO DE QUE SE TRATE Y QUE LO SOLICITAREN POR CUALQUIERA DE TALES MEDIOS. ASIMISMO CERTIFICARÁ DICHS ASIENTOS A SOLICITUD ESCRITA DE PARTE INTERESADA O POR ORDEN JUDICIAL. (1)

LOS CONCEJOS, ALCALDES, MÁXIMAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, JUECES DE LO LABORAL O JUECES CON COMPETENCIA EN ESA MATERIA Y LA COMISIÓN MUNICIPAL RESPECTIVA INFORMARÁN AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL TODOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE ARTÍCULO, ASÍ COMO TODA RESOLUCIÓN QUE EMITAN AL RESPECTO. (1)

ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 57.- EL REGISTRO NACIONAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL TIENE COMO FUNCIÓN PRIMORDIAL INSCRIBIR A LAS PERSONAS QUE INGRESEN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DAR CERTEZA DE LOS HECHOS, ACTOS Y RESOLUCIONES QUE EMITAN LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN RESPECTO DE LOS SERVIDORES QUE ESTÁN DENTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

EL REGISTRO NACIONAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL ESTARÁ A CARGO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL. (1)

ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 58.- EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL TIENE COMO FUNCIÓN PRIMORDIAL INSCRIBIR A LAS PERSONAS QUE INGRESEN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DAR CERTEZA DE LOS HECHOS, ACTOS Y RESOLUCIONES QUE EMITAN LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN RESPECTO DE LOS SERVIDORES DE LA RESPECTIVA MUNICIPALIDAD O ENTIDAD MUNICIPAL, QUE ESTÁN DENTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA. (1)

EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL ESTARÁ A CARGO DEL RESPECTIVO ALCALDE MUNICIPAL O DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, SEGÚN CORRESPONDA. (1)

LAS MUNICIPALIDADES O ENTIDADES CORRESPONDIENTES, DEBERÁN IMPLEMENTAR LOS REGISTROS MUNICIPALES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL E INCORPORAR E INSCRIBIR A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS PRECEDENTES. (5)

EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, DEBERÁ ACTUALIZARSE POR LAS MUNICIPALIDADES O ENTIDADES RESPECTIVAS, AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, DEBIENDO INFORMAR A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA FINALIZACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE DE TODOS LOS ASIENTOS QUE OBREN EN SU PODER Y LOS DE ACTUALIZACIÓN DE LOS MISMOS AL REGISTRO NACIONAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL. (5)

UNA VEZ VENCIDO EL PLAZO SEÑALADO EN EL INCISO ANTERIOR, LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA PODRÁ APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 107 DE SU LEY ORGÁNICA, EN EL CASO QUE LAS MUNICIPALIDADES O ENTIDADES NO HAYAN ACTUALIZADO EL REGISTRO Y ENVIADA LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL INCISO PRECEDENTE. (5)

TÍTULO VI DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Derechos

Art. 59. Los funcionarios o empleados de carrera gozarán de los siguientes derechos:

- 1.- De estabilidad en el cargo, en consecuencia, no podrán ser destituidos, suspendidos, permutados, trasladados o rebajados de categoría sino en los casos y con los requisitos que establezca la Ley;
- 2.- De ascenso;
- 3.- De devengar el sueldo, viáticos y emolumentos que tuviere asignados el cargo o empleo y la categoría para que hayan sido nombrados, pudiendo hacerse únicamente los descuentos autorizados por la Ley;

- 4.- De vacaciones, asuetos y licencias señalado en la ley correspondiente;
- 5.- De aguinaldo en el mes de Diciembre de cada año;
- 6.- De acceso a la información referente a su persona, asentada en los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal;
- 7.- De jubilación de conformidad a la Ley;
- 8.- De indemnización por supresión de la plaza desempeñada;
- 9.- De prestación económica por incapacidad total permanente;
- 10.- De prestación económica para gastos funerarios equivalente a dos meses del salario que devengaba el fallecido, la que entregará de manera inmediata a los beneficiarios;
- 11.- De capacitación permanente sobre materias que interesan a la administración municipal;
- 12.- Las demás que determine la Ley;
- 13.- GOZAR DE UNA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR RENUNCIA VOLUNTARIA A SU EMPLEO; y, (4)
- 14.- A NO SER OBJETO DE DESPIDO, O DESTITUCIÓN EL EMPLEADO O EMPLEADA QUE PADEZCA DE ENFERMEDADES CRÓNICAS INCAPACITANTES QUE REQUIEREN CONTROLES MÉDICOS FRECUENTES, REHABILITACIÓN O QUE NECESITEN UNA ATENCIÓN TÉCNICA Y MÉDICA ESPECIALIZADA, PREVIA VALIDACIÓN DE SU MÉDICO TRATANTE, NO PUDIENDO POR ESTAS CAUSAS SER OBJETO DE DESCUENTOS EN SUS SALARIOS. DICHA GARANTÍA DE ESTABILIDAD LABORAL, COMENZARÁ A PARTIR DE HABERSE EMITIDO EL DIAGNÓSTICO MÉDICO CORRESPONDIENTE Y SE EXTENDERÁ TRES MESES DESPUÉS DE HABERSE CONCLUIDO EL TRATAMIENTO MÉDICO RESPECTIVO, SALVO LAS CAUSALES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 68 DE ESTA LEY. EN ESTOS CASOS EL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL ESTÁ OBLIGADO A CUBRIR LA TOTALIDAD DEL SUBSIDIO DIARIO POR INCAPACIDAD AL EMPLEADO O EMPLEADA CON ENFERMEDADES ANTES DESCRITAS, DURANTE EL TIEMPO REQUERIDO PARA SU TRATAMIENTO, ASÍ COMO EL TIEMPO REQUERIDO PARA SU RECUPERACIÓN. (6)

Obligaciones

Art. 60. Son obligaciones de los funcionarios y empleados de carrera, las siguientes:

- 1.- Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente;
- 2.- Asistir con puntualidad a su trabajo y dedicarse a él durante las horas que corresponda;
- 3.- Guardar la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tenga conocimiento por razón del cargo o empleo, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos;
- 4.- Rechazar dádivas, promesas o recompensas que le ofrezcan como retribución a sus servicios, aun cuando sea a título de pronto despacho;

- 5.- Respetar y dirigir con dignidad a los funcionarios y empleados que le estuvieren subordinados;
- 6.- Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de su cargo;
- 7.- Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo;
- 8.- Conducirse con la debida corrección y respeto en las relaciones con los demás funcionarios, empleados y trabajadores; y,
- 9.- Ejercer el cargo o empleo de manera imparcial, sin atender razones de nacionalidad, sexo, raza, religión o ideas políticas.

Prohibiciones

Art. 61. Se prohíbe a los funcionarios y empleados de carrera:

- 1.- Imponer sanciones a sus subalternos que constituyan violación a cualquier derecho que las Leyes les concedan y, en general, distintas a las previstas legalmente y que resulten aplicables, o en represalia de orden político;
- 2.- Solicitar a otros funcionarios o empleados, declaraciones, adhesiones, pronunciamientos o contribuciones de cualquier naturaleza y especialmente los que directa o indirectamente estén relacionados con la política partidista;
- 3.- Ostentar en las oficinas donde trabajan distintivos o emblemas que los acrediten como miembros de un partido político;
- 4.- Desempeñar empleos de carácter público o privado que fueren incompatibles con el cargo o empleo municipal, ya sea por coincidir en las horas de trabajo o por que el empleo, aunque se realice fuera de horas laborales, atente contra los intereses de la municipalidad o de la entidad municipal;
- 5.- Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas con fines onerosos, referentes a terceros, que se tramiten en las oficinas donde el funcionario o empleado trabaja;
- 6.- Desarrollar actividades que riñan con los intereses del municipio o entidad municipal para la que trabaja;
- 7.- EXIGIR A LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DEL VIH;(3)
- 8.- LAS DEMÁS QUE IMPONGAN LAS LEYES; (3)
- 9.- NEGARSE A RECIBIR LA RENUNCIA DE LAS Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES; y, (4)

- 10.- ASIGNAR A MUJERES EMBARAZADAS O QUE PADEZCAN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS INCAPACITANTES QUE REQUIEREN CONTROLES MÉDICOS FRECUENTES, REHABILITACIÓN O QUE NECESITEN UNA ATENCIÓN TÉCNICA Y MÉDICA ESPECIALIZADA, PREVIA VALIDACIÓN DE SU MÉDICO TRATANTE, A TRABAJOS QUE REQUIEREN ESFUERZOS FÍSICOS INCOMPATIBLES CON SU ESTADO O ENFERMEDAD, A PARTIR DE SU DIAGNÓSTICO Y HASTA HABER AGOTADO EL TRATAMIENTO RESPECTIVO. (6)

Art. 61-A.- QUEDA PROHIBIDO A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CARRERA REALIZAR CUALQUIER DISTINCIÓN, EXCLUSIÓN, DESPIDO O DESTITUCIÓN A TODO EMPLEADO O EMPLEADA A QUIEN SE LE DIAGNOSTIQUE Y CERTIFIQUE POR MEDIO DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES RELACIONADAS CON EL SECTOR SALUD, EL PADECIMIENTO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS INCAPACITANTES QUE REQUIEREN CONTROLES MÉDICOS FRECUENTES, REHABILITACIÓN O QUE NECESITEN UNA ATENCIÓN TÉCNICA Y MÉDICA ESPECIALIZADA, PREVIA VALIDACIÓN DE SU MÉDICO TRATANTE, QUIENES TENDRÁN EL DERECHO A MANTENER SU PUESTO DE TRABAJO EN IGUALDAD DE CONDICIONES A LAS QUE HA TENIDO ANTES DE LA EMISIÓN DE LA REFERIDA CERTIFICACIÓN MÉDICA, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 64 Y 82 DE LA LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO. (6)

TÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I SANCIONES Y CAUSALES

Sanciones

Art. 62. Sin perjuicio de las penas a que sean acreedores de conformidad con las Leyes comunes, los funcionarios y empleados que no cumplan debidamente con sus obligaciones o incurran en las prohibiciones contempladas en esta ley, quedarán sujetos a las sanciones disciplinarias siguientes:

- 1.- Amonestación oral privada;
- 2.- Amonestación escrita;
- 3.- Suspensión sin goce de sueldo;
- 4.- Postergación del derecho de ascenso; y,
- 5.- Despido del cargo o empleo.

DE LAS AMONESTACIONES

Art. 63.- SERÁN SANCIONADOS CON AMONESTACIÓN VERBAL PRIVADA LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS QUE COMETAN FALTAS LEVES DETERMINADAS EN EL RESPECTIVO REGLAMENTO INTERNO Y QUE NO IMPLIQUEN INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EXPRESADAS EN EL ART. 60, EXCEPTO EL INCUMPLIMIENTO OCASIONAL DE LAS COMPRENDIDAS EN EL NUMERAL 2 DEL CITADO ARTÍCULO, QUE SE SANCIONARÁN DE ACUERDO A ESTE INCISO.

EN CASO DE REINCIDENCIA, DENTRO DEL PLAZO DE DOS MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE COMISIÓN DE LA PRIMERA FALTA, LA AMONESTACIÓN SE HARÁ POR ESCRITO.

LAS AMONESTACIONES SERÁN IMPUESTAS POR EL CONCEJO, EL ALCALDE O LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y FUNCIONARIOS DEL NIVEL DE DIRECCIÓN, CON LA SOLA COMPROBACIÓN DEL HECHO QUE LAS MOTIVA. (1)

DE LAS SUSPENSIONES

Art. 64.- SERÁN SANCIONADOS CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO HASTA POR TREINTA DÍAS LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS QUE NO CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES INDICADAS EN EL Art. 60, EXCEPCIÓN HECHA DEL CASO CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR.

LAS SUSPENSIONES HASTA POR CINCO DÍAS, PODRÁN SER IMPUESTAS POR LOS CONCEJOS, ALCALDES O LAS MÁXIMAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES, DANDO AUDIENCIA POR EL TÉRMINO DE TRES DÍAS AL SERVIDOR PÚBLICO, A FIN QUE SE PRONUNCIE SOBRE LAS IMPUTACIONES QUE SE LE HACEN. SI NO CONTESTARE O MANIFESTARE SU CONFORMIDAD, LA AUTORIDAD COMPETENTE DECRETARÁ LA SUSPENSIÓN. SI CONTESTARE Oponiéndose, ABRIRÁ EL PROCEDIMIENTO A PRUEBA POR EL TÉRMINO DE CUATRO DÍAS IMPRORRÓGABLES, A FIN QUE SE APORTEN LAS PRUEBAS QUE ESTIMAREN PROCEDENTES, Y VENCIDO ESTE TÉRMINO, RESOLVERÁ LO PERTINENTE DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO HORAS SIGUIENTES. ESTE TIPO DE SUSPENSIONES NO CUENTAN PARA LOS EFECTOS DEL Art. 68.

LAS SUSPENSIONES POR MÁS DE CINCO DÍAS SERÁN IMPUESTAS POR EL CONCEJO O EL ALCALDE O LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA RESPECTIVA COMISIÓN MUNICIPAL Y DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN ESTA LEY. (1)

MEDIDA CAUTELAR POR DETENCIÓN

Art. 65.- LA SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO PROCEDERÁ TAMBIÉN, CUANDO POR AUTORIDAD COMPETENTE SE DECRETE CONTRA EL FUNCIONARIO O EMPLEADO, AUTO DE DETENCIÓN SEA ÉSTA ADMINISTRATIVA O JUDICIAL POR DELITO. LA SUSPENSIÓN DURARÁ POR TODO EL TIEMPO QUE DURE LA DETENCIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.

EN LOS CASOS CONTEMPLADOS EN ESTE ARTÍCULO BASTARÁ EL INFORME SOLICITADO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL A LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA O DEL JUEZ RESPECTIVO PARA QUE OPERE LA SUSPENSIÓN. EN CASO DE SER SENTENCIADO EL EMPLEADO O FUNCIONARIO POR DELITO DOLOSO Y LA SENTENCIA ESTÉ EJECUTORIADA, SE PROCEDERÁ A PEDIR AL JUEZ CON COMPETENCIA EN LO LABORAL DEL MUNICIPIO QUE SE TRATE, LA RESPECTIVA QUE AUTORICE EL CORRESPONDIENTE DESPIDO. (1)

De las postergaciones en el derecho de ascenso

Art. 66. Las postergaciones en el derecho de ascenso serán impuestas por el Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, previa autorización de la respectiva Comisión Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido en esta Ley.

La postergación en el derecho a ascenso se aplicará a funcionarios o empleados que hayan sido reprobados en la evaluación de desempeño o en las capacitaciones recibidas o hubiere sido suspendido dos o más veces de acuerdo al inciso tercer o del artículo 63, en el año anterior a la fecha en que le corresponda ascender. La postergación del derecho de ascenso no excederá de dos años contados desde la fecha en que sucediere la causa que motivó dicha postergación.

De los despidos

Art. 67. Las sanciones de despido serán impuestas por el Concejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa, según el caso, previa autorización del Juez de lo Laboral o del Juez

con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, en caso de actuación asociada de las municipalidades o de las entidades municipales, de acuerdo al procedimiento contemplado en esta Ley.

Causales de despido

Art. 68. Son causales de despido, las siguientes:

- 1.- Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Art. 60 o incumplimiento de las prohibiciones comprendidas en el Art. 61, cuando con dicho incumplimiento se cause grave trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de funciones de la administración;
- 2.- Por hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año, autorizadas por la Comisión Municipal;
- 3.- Falta notoria de idoneidad, evidenciada en las evaluaciones de desempeño laboral o en el desempeño rutinario del cargo o empleo;
- 4.- ABANDONO DEL CARGO O EMPLEO, QUE SE PRESUMIRÁ CUANDO EL FUNCIONARIO O EMPLEADO FALTARE AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES POR MÁS DE OCHO DÍAS HÁBILES CONSECUTIVOS SIN CAUSA JUSTIFICADA; (1)
- 5.- Ser condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- 6.- Ejecutar actos graves de inmoralidad en la oficina donde se trabaje o fuera de ella cuando se encontrare en el ejercicio de sus funciones;
- 7.- Causar maliciosamente daños materiales en los edificios, máquinas y demás equipos de la oficina, o ejecutar actos que pongan en grave peligro al personal de la misma; y,
- 8.- Ingerir bebidas embriagantes o consumir drogas enervantes o estupefacientes en el lugar de trabajo o fuera de él cuando estuviere en el ejercicio del cargo o empleo, o presentarse al desempeño de su cargo o empleo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o estupefacientes.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMONESTACIÓN

Art. 69.- EL CONCEJO MUNICIPAL, EL ALCALDE, LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA O EL FUNCIONARIO DE NIVEL DE DIRECCIÓN, COMPROBADO QUE HAYA SIDO EL HECHO QUE MOTIVA LA AMONESTACIÓN, MANDARÁ A OÍR AL EMPLEADO O FUNCIONARIO PARA QUE EXPRESE LAS JUSTIFICACIONES QUE TENGA A SU FAVOR Y SI A JUICIO DE LA AUTORIDAD QUE LO MANDÓ A OÍR, EL EMPLEADO O FUNCIONARIO NO JUSTIFICARE SU ACTUACIÓN, EN EL MISMO ACTO LO AMONESTARÁ ORALMENTE, LEVANTANDO ACTA DE LO ACTUADO.

EN LOS CASOS DE AMONESTACIÓN POR ESCRITO A QUE SE REFIERE EL Art. 63, SE SEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL INCISO ANTERIOR, Y EN CASO DE SER

PROCEDENTE, SE RESOLVERÁ ASÍ, HACIÉNDOSE CONSTAR EN EL ACTA LA REINCIDENCIA. LA NOTA DE AMONESTACIÓN, PODRÁ ENTREGARSE AL FUNCIONARIO O EMPLEADO INFRACTOR EN EL MISMO ACTO O CON POSTERIORIDAD A LA FIRMA DEL ACTA RESPECTIVA. (1)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUSPENSIÓN Y POSTERGACIÓN EN EL DERECHO DE ASCENSO

Art. 70.- LOS CONCEJOS MUNICIPALES, ALCALDES O MÁXIMAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE DECIDAN SUSPENDER SIN GOCE DE SUELDO O POSTERGAR EL DERECHO DE ASCENSO A UN EMPLEADO O FUNCIONARIO, LO HARÁN SABER A LA COMISIÓN MUNICIPAL, POR ESCRITO EN ORIGINAL Y COPIA, EXPRESANDO LAS RAZONES LEGALES QUE TUVIEREN PARA HACERLO, LOS HECHOS EN QUE LA FUNDAN Y OFRECIENDO LAS PRUEBAS DEL CASO A EFECTO DE QUE LA SUSPENSIÓN O POSTERGACIÓN SEA AUTORIZADA. RECIBIDA LA SOLICITUD, LA COMISIÓN DARÁ TRASLADO AL DEMANDADO POR DOS DÍAS HÁBILES PARA QUE LA CONTESTE, ENTREGÁNDOLE COPIA DE LA MISMA Y SI EL DEMANDADO NO CONTESTARE O MANIFESTARE SU CONFORMIDAD, LA COMISIÓN AUTORIZARÁ LA SUSPENSIÓN O POSTERGACIÓN. SI CONTESTARE Oponiéndose, emplazará a ambas partes para que dentro del término de cuatro días hábiles, contados a partir de la última notificación, aporten las pruebas que estimaren precedentes y vencido este término, resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. (1)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESPIDO

Art. 71.- PARA LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN DE DESPIDO SE OBSERVARÁ EL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

- 1.- EL CONCEJO, EL ALCALDE O LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMUNICARÁ POR ESCRITO EN ORIGINAL Y COPIA AL CORRESPONDIENTE JUEZ DE LO LABORAL O JUECES CONCOMPETENCIA EN ESA MATERIA DEL MUNICIPIO DE QUE SE TRATE, SU DECISIÓN DE DESPEDIR AL FUNCIONARIO O EMPLEADO, EXPRESANDO LAS RAZONES LEGALES QUE TUVIERE PARA ELLO, LOS HECHOS EN QUE LA FUNDA Y OFRECIENDO LA PRUEBA DE ÉSTOS;
- 2.- DE LA DEMANDA, EL JUEZ DE LO LABORAL O JUECES CON COMPETENCIA EN ESA MATERIA DEL MUNICIPIO DE QUE SE TRATE, CORRERÁ TRASLADO POR SEIS DÍAS HÁBILES AL FUNCIONARIO O EMPLEADO, ENTREGÁNDOLE COPIA DE LA MISMA, PARA QUE LA CONTESTE;
- 3.- SI VENCIDO EL PLAZO A QUE SE REFIERE EL NUMERAL ANTERIOR, EL FUNCIONARIO, O EMPLEADO NO CONTESTA O CONTESTANDO MANIFIESTA SU CONFORMIDAD, EL JUEZ RESOLVERÁ AUTORIZANDO EL DESPIDO; A MENOS QUE EL EMPLEADO O FUNCIONARIO, DENTRO DE SEIS DÍAS HÁBILES DE VENCIDO EL PLAZO, COMPRUEBE ANTE EL JUEZ HABER ESTADO IMPEDIDO CON JUSTA CAUSA PARA Oponerse, EN CUYO CASO SE LE CONCEDERÁ UN NUEVO PLAZO DE SEIS DÍAS HÁBILES PARA QUE EXPONGA LOS MOTIVOS Y PROPONGA LAS PRUEBAS DEL CASO; y,
- 4.- SI EL FUNCIONARIO O EMPLEADO SE OPUSIERE DENTRO DE LOS PLAZOS EXPRESADOS EN LOS NUMERALES PRECEDENTES, EL JUEZ ABRIRÁ A PRUEBAS POR EL TÉRMINO DE OCHO DÍAS HÁBILES IMPROPRORROGABLES, DENTRO DEL CUAL RECIBIRÁ LAS PRUEBAS QUE SE HAYAN PROPUESTO Y LAS DEMÁS QUE ESTIME NECESARIO PRODUCIR Y VENCIDO EL TÉRMINO, PRONUNCIARÁ LA RESOLUCIÓN PERTINENTE DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES. (1)

SUSPENSIÓN PREVIA

Art. 72.- EN LOS CASOS DE FALTAS GRAVES EN QUE LA PERMANENCIA DEL INFRACOR CONSTITUYA GRAVE PELIGRO O PROBLEMA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN, SE PODRÁ ACORDAR LA SUSPENSIÓN PREVIA DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO, DEBIÉNDOSE INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE DESPIDO DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES DE SER EMITIDO EL ACUERDO MUNICIPAL O ADMINISTRATIVO SEGÚN CORRESPONDA.

CUANDO LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUEDE FIRME Y DENEGARE LA AUTORIZACIÓN DEL DESPIDO, EL FUNCIONARIO O EMPLEADO DEBERÁ SER RESTITUIDO Y SE LE CANCELARÁN LOS SUELDOS QUE CORRESPONDAN AL LAPSO DE LA SUSPENSIÓN. (1)

CASO DE SENTENCIA JUDICIAL

Art. 73.- EN LOS CASOS DE SENTENCIA JUDICIAL CONDENATORIA POR DELITO DOLOSO, DEBIDAMENTE EJECUTORIADA, BASTARÁ EL INFORME DEL JUEZ RESPECTIVO O LA CERTIFICACIÓN EXTENDIDA POR EL MISMO PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL DESPIDO, DEBIENDO DARSE AUDIENCIA AL INTERESADO POR EL TÉRMINO DE TRES DÍAS HÁBILES PARA QUE SE PRONUNCIE. SI NO CONTESTARE O MANIFESTARE SU CONFORMIDAD, LA AUTORIDAD COMPETENTE DECRETARÁ EL DESPIDO. SI CONTESTARE Oponiéndose, ABRIRÁ EL PROCEDIMIENTO A PRUEBA POR EL TÉRMINO DE CUATRO DÍAS HÁBILES IMPROPRORROGABLES, A FIN QUE SE APORTEN LAS PRUEBAS QUE ESTIMARE PROCEDENTE Y VENCIDO ESE TÉRMINO, RESOLVERÁ LO PERTINENTE DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO HORAS SIGUIENTES. (1)

Nulidad

Art. 74. Los despidos de funcionarios o empleados que se efectúen sin observarse los procedimientos establecidos en esta Ley, serán nulos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE NULIDAD DE DESPIDO

Art. 75.- CUANDO UN FUNCIONARIO O EMPLEADO FUERE DESPEDIDO SIN SEGUIRSE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN ESTA LEY, PODRÁ OCURRIR DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DESPIDO, ANTE EL JUEZ DE LO LABORAL O DEL JUEZ CON COMPETENCIA EN ESA MATERIA DEL MUNICIPIO DE QUE SE TRATE, O DEL DOMICILIO ESTABLECIDO, DE LA ENTIDAD PARA LA CUAL TRABAJA, SOLICITANDO LA NULIDAD DEL DESPIDO, EXPRESANDO LAS RAZONES LEGALES QUE TUVIERE PARA ELLO, LOS HECHOS EN QUE LA FUNDA Y OFRECIENDO LA PRUEBA DE ÉSTOS.

EL JUEZ DARÁ AUDIENCIA POR CUARENTA Y OCHO HORAS AL CONCEJO, ALCALDE O MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA A QUIEN SE IMPUTE EL DESPIDO, ENTREGÁNDOLE COPIA DE LA MISMA, PARA QUE LA CONTESTE.

SI VENCIDO EL PLAZO A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR, EL CONCEJO, ALCALDE O MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA NO CONTESTA O CONTESTANDO MANIFIESTA SU CONFORMIDAD, EL JUEZ SENTENCIARÁ DECLARANDO LA NULIDAD DEL DESPIDO; A MENOS QUE LA AUTORIDAD DEMANDADA, DENTRO DE SEIS DÍAS HÁBILES DE VENCIDO EL PLAZO, COMPRUEBE ANTE EL JUEZ HABER ESTADO IMPEDIDO CON JUSTA CAUSA PARA Oponerse, EN CUYO CASO SE LE CONCEDERÁ UN NUEVO PLAZO DE CUARENTA Y OCHO HORAS PARA QUE LA CONTESTE.

SI LA PARTE DEMANDADA SE OPUSIERE DENTRO DE LOS PLAZOS EXPRESADOS EN LOS INCISOS PRECEDENTES, EL JUEZ ABRIRÁ A PRUEBAS POR EL TÉRMINO DE CUATRO DÍAS HÁBILES IMPROPRORROGABLES, DENTRO DEL CUAL RECIBIRÁ LAS PRUEBAS QUE SE HAYAN PROPUESTO

Y LAS DEMÁS QUE ESTIME NECESARIO PRODUCIR Y VENCIDO EL TÉRMINO, PRONUNCIARÁ LA SENTENCIA PERTINENTE DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES.

SI EL JUEZ DECLARA LA NULIDAD DEL DESPIDO, ORDENARÁ EN LA MISMA SENTENCIA QUE EL FUNCIONARIO O EMPLEADO SEA RESTITUIDO EN SU CARGO O EMPLEO, O SE LE COLOQUE EN OTRO DE IGUAL NIVEL Y CATEGORÍA Y ADEMÁS SE LE CANCELEN POR CUENTA DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL, DEL ALCALDE O MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA O DEL FUNCIONARIO DE NIVEL DE DIRECCIÓN QUE NOTIFICÓ EL DESPIDO DE FORMA ILEGAL, EN SU CASO, LOS SUELDOS DEJADOS DE PERCIBIR DESDE LA FECHA DEL DESPIDO HASTA LA FECHA EN QUE SE CUMPLA LA SENTENCIA.

EL CONCEJO MUNICIPAL, ALCALDE O MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEBERÁ CUMPLIR LA SENTENCIA DEL JUEZ DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE LE NOTIFIQUE.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, EL FUNCIONARIO O EMPLEADO TENDRÁ ACCIÓN EJECUTIVA CONTRA LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONCEJO, CONTRA LA PERSONA DEL ALCALDE O DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, O DEL FUNCIONARIO DE NIVEL DE DIRECCIÓN QUE NOTIFICÓ EL DESPIDO DE FORMA ILEGAL, SEGÚN EL CASO, PARA EXIGIR EL PAGO DE LOS SALARIOS ADEUDADOS, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS ACCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

LA CERTIFICACIÓN DE LA SENTENCIA DEBIDAMENTE EJECUTORIADA, EMITIDA POR EL JUEZ DE LO LABORAL O DEL JUEZ CON COMPETENCIA EN ESA MATERIA DEL MUNICIPIO DE QUE SE TRATE, O DEL DOMICILIO ESTABLECIDO, TIENE FUERZA EJECUTIVA. (1)

Efectos

Art. 76. Los despidos justificados se entenderán hechos sin responsabilidad para el Estado, Municipio y demás entidades municipales, así como para las personas del Concejo Municipal, Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa.

Obligación de notificar

Art. 77. Las Municipalidades estarán obligadas a efectuar las notificaciones que les cometan las Comisiones Municipales de otros Municipios.

DE LA PRESCRIPCIÓN DE ACCIONES

Art. 77-A .- TODAS LAS ACCIONES QUE SE DERIVAN DE LA PRESENTE LEY, PRESCRIBIRÁN EN SEIS MESES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DEL HECHO QUE LAS MOTIVA. (1)

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS

RECURSO DE REVOCATORIA

Art. 78.- DE LAS RESOLUCIONES DE LAS COMISIONES MUNICIPALES Y DE LAS SENTENCIAS DE LOS JUECES DE LO LABORAL O JUECES CON COMPETENCIA EN ESA MATERIA, DEL MUNICIPIO DE QUE SE TRATE O DEL DOMICILIO ESTABLECIDO, PODRÁ INTERPONERSE RECURSO DE REVOCATORIA, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RESPECTIVA NOTIFICACIÓN.

LAS COMISIONES MUNICIPALES Y LOS JUECES DE LO LABORAL O JUECES CON COMPETENCIA EN ESA MATERIA DEL MUNICIPIO DE QUE SE TRATE, RESOLVERÁN CONFIRMANDO O REVOCANDO SU RESOLUCIÓN Y/O SENTENCIA DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES AL RECIBO DEL RECURSO. (1)

RECURSO DE REVISIÓN

Art. 79.- DE LAS SENTENCIAS DEFINITIVAS DE LOS JUECES DE LO LABORAL O JUECES CON COMPETENCIA EN ESA MATERIA DEL MUNICIPIO DE QUE SE TRATE, PODRÁ INTERPONERSE RECURSO DE REVISIÓN EN LA CÁMARA RESPECTIVA DE ESTA MATERIA, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DE LA DENEGACIÓN DEL RECURSO DE REVOCATORIA, EXPRESANDO EN EL MISMO LOS MOTIVOS QUE SE TENGAN PARA IMPUGNAR LA SENTENCIA.

INTERPUESTO EL RECURSO, LA CÁMARA RESPECTIVA ADMITIRÁ Y SOLICITARÁ LOS AUTOS A LOS JUECES DE LO LABORAL O JUECES CON COMPETENCIA EN ES A MATERIA DEL MUNICIPIO DE QUE SE TRATE, SIN OTRO TRÁMITE NI DILIGENCIA.

LA CÁMARA RESPECTIVA, RESOLVERÁ EL RECURSO CON SÓLO LA VISTA DE LOS AUTOS, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES DE SU RECIBO, CONFIRMANDO, MODIFICANDO O REVOCANDO LA SENTENCIA REVISADA.

LA PARTE QUE SE CONSIDERE AGRAVIADA POR LA SENTENCIA PROVEÍDA POR LA CÁMARA RESPECTIVA EN EL RECURSO DE REVISIÓN, PODRÁ EJERCER SUS DERECHOS MEDIANTE LA ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA ANTE LA SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. (1)

TÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De la incorporación de los actuales empleados a la carrera administrativa

Art. 80. Los empleados y funcionarios que a la vigencia de la presente Ley se encuentren desempeñando cargos propios de la carrera administrativa, se considerarán incorporados a ella en el nivel y categoría que ostenten, debiéndoseles inscribir así en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y en el respectivo Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

Obligación especial de las municipalidades

Art. 81. Las Municipalidades y las demás Entidades Municipales están en la obligación de elaborar y aprobar manuales descriptores de cargos y categorías correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemple parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

El sistema retributivo contemplado en los respectivos manuales deberá establecerse en los respectivos presupuestos.

Las Municipalidades y Entidades Municipales podrán asistirse y asesorarse del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y de cualquiera otra institución pública o privada que consideraren conveniente.

Aplicación preferente

Art. 82. Esta Ley por su carácter especial prevalecerá sobre la Ley del Servicio Civil, Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no Comprendidos en la Carrera Administrativa y demás Leyes que la contraríen.

Disposición Transitoria

Art. 83. Para los efectos de la presente Ley en lo que se refiere a la creación y funcionalidad de los Órganos de Administración de la Carrera Administrativa Municipal, así como la de cualquier entidad y normativa que implique la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en esta Ley, en los artículos 13, 57, 58 y 81 se dispondrá de un año contado a partir de la vigencia de la misma.

Vigencia

Art. 84. La presente Ley entrará en vigencia a partir del uno de enero del año dos mil siete, previa publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO. San Salvador, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil seis.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,
PRESIDENTE.

JOSÉ MANUEL MELGAR HENRÍQUEZ,
PRIMER VICEPRESIDENTE

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ
TERCER VICEPRESIDENTE

MARTA LILIAN COTO VDA. DE CUÉLLAR,
PRIMER SECRETARIA.

JOSÉ ANTONIO ALMENDÁRIZ RIVAS,
TERCER SECRETARIO

ELVIA VIOLETA MENJIVAR, CUARTA
SECRETARIA.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil seis.

PUBLÍQUESE,

Elias Antonio Saca González,
Presidente de la República.

Rene Mario Figueroa Figueroa,
Ministro de Gobernación.

D. O. N° 103
Tomo N° 371
Fecha: 6 de junio de 2006.

LM/Adar.

REFORMAS:

- (1) D. L. No. 601, 10 DE ABRIL DE 2008,
D. O. No. 89, T. 379, 15 DE MAYO DE 2008.
- (2) D. L. No. 20, 20 DE MAYO DE 2009;
D. O. No.107, T.383, 11 DE JUNIO DE 2009.
- (3) D. L. No. 301, 7 DE FEBRERO DE 2013;
D. O. No.38, T.398, 25 DE FEBRERO DE 2013.

- (4) D. L. No. 594, 18 DE DICIEMBRE DE 2013;
D. O. No. 12, T.4 02, 21 DE ENERO DE 2014.
- (5) D. L. No. 820, 9 DE OCTUBRE DE 2014;
D. O. No. 209, T. 405, 10 DE NOVIEMBRE DE 2014
- (6) D. L. No. 246, 14 DE FEBRERO DE 2019;
D. O. No. 46, T. 422, 7 DE MARZO DE 2019.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

DECRETO TRANSITORIO QUE AUTORIZA LA INCORPORACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES QUE DESEMPEÑAN CARGOS O EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

D.L. N° 536, 14 DE NOVIEMBRE DE 2013,
D.O. N° 231, T. 401, 9 DE DICIEMBRE DE 2013.

NOTA:

CONFORME A DISPOSICIONES TRANSITORIAS DEL D. L. No. 601, DEL 10 ABRIL DE 2008; D. O. No. 89, T. 379, DEL 15 ABRIL DE 2008 , EL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL FUNCIONARA A PARTIR DEL PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2009 Y PARA LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 13,57, 58 Y 81 DE ESTA Ley, SE DISPONDRÁ DE UN PLAZO DE SEIS MESES.

CGC/
30/05/2008

CGC/
24/06/09

ROM
15/03/13

JQ
21/01/14

FN
24/02/14

FN
11/12/14

VD
08/05/1

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado

ÍNDICE

LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO I: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	1
CAPÍTULO II: RESPONSABILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	2
CAPÍTULO III: PROGRAMACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA	3
TÍTULO II DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	4
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	4
CAPÍTULO II: FACULTADES NORMATIVAS	5
CAPÍTULO III: UNIDADES FINANCIERAS INSTITUCIONALES	6
TÍTULO III DEL SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO PÚBLICO	7
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	7
CAPÍTULO II: POLÍTICA PRESUPUESTARIA	9
CAPÍTULO III: DEL PROCESO PRESUPUESTARIO	9
SECCIÓN I: DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	10
SECCIÓN II: DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	11
SECCIÓN III: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	12
SECCIÓN IV: DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	14
CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS	15
TÍTULO IV DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA	16
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	16
CAPÍTULO II: MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL TESORO PÚBLICO	18
TÍTULO V DEL SUBSISTEMA DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO (2)	21
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	21
CAPÍTULO II: ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO PÚBLICO	23
CAPÍTULO III: DE LA INVERSIÓN PÚBLICA (2)	26
TÍTULO VI DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	26
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	26
CAPÍTULO II: DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	29
TÍTULO VII DISPOSICIONES ESPECIALES, TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y FINALES	30
CAPÍTULO I: ESPECIAL	30
CAPÍTULO II: TRANSITORIAS	30
CAPÍTULO III: DEROGATORIAS	31
CAPÍTULO IV: FINALES	31

DECRETO N° 516

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I.- Que por mandato de la Constitución de la República, el Órgano Ejecutivo, en el Ramo correspondiente a la Hacienda Pública, tendrá la dirección de las finanzas públicas y estará obligado a conservar el equilibrio del presupuesto, hasta donde sea compatible con el cumplimiento de los fines del Estado.
- II.- Que en el ejercicio de dicha función, se han acumulado y superpuesto numerosas y diversas normas hacendarias que han sufrido, en el transcurso de los años, una desadecuación a la realidad financiera pública del país, lo cual significa que dichas normas, en su conjunto, no permiten el desarrollo práctico, ágil e idóneo de la administración financiera del sector público.
- III.- Que es necesario integrar un sistema coordinado de administración financiera del sector público, por medio de un marco normativo básico y orgánico que armonice las distintas disposiciones legales con los principios y criterios de la administración financiera moderna.
- IV.- Que por lo expuesto en los Considerandos anteriores, es urgente aprobar una Ley que permita modernizar la gestión financiera del sector que contribuya a la consecución permanente de la estabilidad macroeconómica y posibilite el logro de las finalidades del Estado.

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 Carmen Elena Calderón de Escalón, Roberto Edmundo Viera, Jorge Alberto Villacorta, Juan Miguel Bolaños, Alfonso Aristides Alvarenga, Salvador Rosales Aguilar, Juan Duch Martínez, Francisco Guillermo Flores, Sonia Aguiñada Carranza, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Alejandro Dagoberto Marroquín, David Acuña, Oscar Morales, Humberto Centeno, Mauricio Quinteros y Gerardo Antonio Suvillaga.

DECRETA la siguiente:

LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Objeto de la Ley

Art. 1.- La presente Ley tiene por objeto:

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

Cobertura Institucional

Art. 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 HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA, Y EL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL; Y LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES QUE SE COSTEEN CON FONDOS PÚBLICOS O QUE RECIBAN SUBVENCIÓN O SUBSIDIO DEL ESTADO. (2)

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, EN LOS CASOS DE CONTRATACIÓN DE CRÉDITOS GARANTIZADOS 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 DEL SECTOR PÚBLICO, SUJETAS A LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY. EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LAS MUNICIPALIDADES SE REGIRÁN POR EL TÍTULO VI, RESPECTO A LAS SUBVENCIONES O SUBSIDIOS QUE LES TRASLADEN EL GOBIERNO CENTRAL. (2)

Las instituciones financieras gubernamentales estarán sujetas a la presente Ley en lo relativo al Título VI de la misma.

TAMBIÉN SE REGIRÁN POR ESTA LEY, LAS INSTITUCIONES Y EMPRESAS ESTATALES DE CARÁCTER AUTÓNOMO Y LAS ENTIDADES OFICIALES QUE SE COSTEEN CON FONDOS DEL ERARIO O QUE TENGAN SUBVENCIÓN O SUBSIDIO DE ÉSTE; EXCEPTO EL INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS. (2) (3)

No se aplicarán las regulaciones de esta Ley al Banco Central de Reserva de El Salvador, al Banco Multisectorial de Inversiones ni al Banco de Fomento Agropecuario los cuales continuarán rigiéndose por sus respectivas Leyes de creación.

CAPÍTULO II: RESPONSABILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

Responsable de las Finanzas Públicas

Art. 3.- Compete al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, la dirección y coordinación de las finanzas públicas.

Atribuciones del Ministerio de Hacienda en Relación a la Gestión Financiera

Art. 4.- Para cumplir con sus responsabilidades, al Ministerio de Hacienda le corresponde:

- a) Proponer al Presidente de la República la política financiera del sector público para que sea consistente y compatible con los objetivos del gobierno y establecer las medidas que sean necesarias para asegurar el cumplimiento con dicha política;
- b) Dirigir, supervisar y coordinar los Subsistemas componentes del Sistema de Administración Financiera;
- c) Asegurar el equilibrio de las finanzas públicas;

- d) PROPONER AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA LA POLÍTICA DE INVERSIÓN Y EL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA APROBADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (CONIP) Y LA POLÍTICA DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO; (2)
- e) Proponer al Presidente de la República para su aprobación, las políticas en materia presupuestaria;
- f) Promover y dar seguimiento al uso racional y eficiente de los recursos del Estado;
- g) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO; (2)
- h) Procurar el cumplimiento oportuno de los pagos del servicio de la deuda pública interna y externa;
- i) Organizar, dirigir y controlar en el ámbito de su competencia la recaudación, custodia y erogación de los fondos públicos;
- j) Entregar al Presidente de la República, los anteproyectos de Presupuesto General del Estado y Especiales, así como informes trimestrales de evaluación de la ejecución de los mismos, para ser considerados por el Consejo de Ministros;
- k) Proponer al Presidente de la República, para la aprobación y ratificación de la Asamblea Legislativa, los proyectos relacionados con el endeudamiento público;
- l) Proponer la creación de presupuestos extraordinarios, de conformidad a lo establecido por el artículo 228 de la Constitución de la República;
- m) Coordinar los sistemas de procesamiento automático de datos dentro del sector público en el ámbito de la presente Ley;
- n) Propiciar la formación y capacitación en todas las materias relacionadas a la administración financiera a los funcionarios que laboren en el sistema de administración financiera del sector público;
- o) Dirigir y coordinar todas las demás acciones necesarias para lograr el manejo y administración eficientes de las finanzas públicas; y,
- p) REALIZAR EVALUACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LOS PROYECTOS O PROGRAMAS DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA QUE DEMANDEN FINANCIAMIENTO DEL ERARIO PÚBLICO. (2)

CAPÍTULO III: PROGRAMACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

Objeto de la Programación Monetaria y Financiera

Art. 5.- La programación monetaria y financiera, tiene por objeto compatibilizar los flujos monetarios de la Balanza de Pagos, del Sector Fiscal y del Sector Financiero, con la evolución de los precios y de la producción real de la economía dentro de un marco de estabilidad macroeconómica que contribuye al logro de los objetivos económicos y sociales del gobierno.

Responsables de la Coordinación, Programación Monetaria y Financiera

Art. 6.- El Banco Central de Reserva de El Salvador y el Ministerio de Hacienda Coordinarán anualmente el Programa Monetario y Financiero, dicho programa deberá incluir las metas relacionadas con la inflación, reservas internacionales netas y los coeficientes de ahorro e inversión pública en relación con el Producto Interno Bruto (PIB).

El Ministerio de Hacienda será el responsable de la elaboración y seguimiento de la programación financiera del Sector Público y el Banco Central de Reserva de El Salvador de la elaboración y seguimiento del programa monetario en lo que se refiere a los sectores monetarios, balanza de pagos y precios.

Las instituciones mencionadas en el inciso anterior darán seguimiento mensual a la ejecución del programa monetario y financiero.

Art. 6-A.- EN EL PROGRAMA MONETARIO Y FINANCIERO SE INCLUIRÁN LOS LÍMITES Y LA POLÍTICA DE MANEJO DE LOS DEPÓSITOS Y OTRAS FORMAS DE COLOCACIÓN DE RECURSOS DE LAS ENTIDADES MENCIONADAS EN EL ART. 2 DE ESTA LEY; FACULTÁNDOSE AL MINISTERIO DE HACIENDA PARA QUE EMITA LAS NORMAS TÉCNICAS CORRESPONDIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN ESTE ARTÍCULO. (1)

TÍTULO II DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Creación del Sistema

Art. 7.- CRÉASE EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERO INTEGRADO QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ “SAFI” CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER, PONER EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENER EN LAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO EN EL ÁMBITO DE ESTA LEY EL CONJUNTO DE PRINCIPIOS, NORMAS, ORGANIZACIONES, PROGRAMACIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESUPUESTO, TESORERÍA, INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. (2)

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.

Objetivos

Art. 8.- Son objetivos del SAFI:

- a) Establecer los mecanismos de coordinación de la administración financiera entre las entidades e instituciones del sector público, para implantar los criterios de economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos;
- b) Fijar la organización estructural y funcional de las actividades financieras en las entidades administrativas;
- c) Establecer procedimientos para generar, registrar y proporcionar información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable, para la toma de decisiones y para la evaluación de la gestión de los responsables de cada una de las áreas administrativas;

- d) Establecer como responsabilidad propia de la dirección superior de cada entidad del sector público la implantación, mantenimiento, actualización y supervisión de los elementos componentes del sistema de administración financiera integrado; y,
- e) Establecer los requerimientos de participación activa y coordinada de las autoridades y las unidades ejecutoras del sector público en los diversos procesos administrativos derivados de la ejecución del SAFI.

Órgano Rector y Dirección del SAFI

Art. 9.- El Ministerio de Hacienda es el Órgano Rector del SAFI y le corresponde al Ministro la dirección general de la administración financiera.

El Ministro de Hacienda tiene la facultad para expedir, a propuesta de las Direcciones Generales, normas de carácter general o especial aplicables a la administración financiera.

Componentes del Sistema

Art. 10.- La aplicación del SAFI se hará a través de los siguientes Subsistemas componentes: Subsistema de Presupuesto, Subsistema de Tesorería, SUBSISTEMA DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO y Subsistema de Contabilidad Gubernamental. (2)

Los Subsistemas estarán a cargo de las siguientes Direcciones Generales: Dirección General de Presupuesto, Dirección General de Tesorería, DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO y Dirección General de Contabilidad Gubernamental, respectivamente. (2)

Características del Sistema

Art. 11.- La característica básica del SAFI es la centralización normativa y descentralización operativa. La centralización normativa le compete al Ministerio de Hacienda y la descentralización operativa implica que la responsabilidad de las operaciones financieras en el proceso administrativo, la tienen las unidades ejecutoras.

Ejercicio Financiero Fiscal del Sector Público

Art. 12.- El ejercicio financiero fiscal inicia el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO II: FACULTADES NORMATIVAS

Políticas Generales

Art. 13.- El Ministro de Hacienda dictará las políticas generales que servirán como guía para el diseño, implantación, funcionamiento y coordinación de los Subsistemas previstos en esta Ley.

Normas Relativas a los Subsistemas

Art. 14.- A solicitud de cada Dirección General de los Subsistemas, el Ministro de Hacienda emitirá las respectivas disposiciones normativas, tales como circulares, instructivos, normas técnicas, manuales y demás que sean pertinentes a los propósitos de esta Ley.

Facultad de las Entidades y Organismos

Art. 15.- Con base en las políticas generales y las normas a las que se refieren los artículos precedentes, cada entidad y organismo del sector público sujeto a esta Ley establecerá, publicará y difundirá las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones que sean necesarios para facilitar la administración financiera institucional, dentro del marco general de la presente Ley. Dichos instrumentos antes de difundirse o ponerse en práctica, deberán ser aprobados por el Ministro de Hacienda.

CAPÍTULO III: UNIDADES FINANCIERAS INSTITUCIONALES

Formación de la Unidad Financiera Institucional

Art. 16.- Cada entidad e institución mencionada en el artículo 2 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 presente Ley. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución y dependerá directamente del Titular de la institución correspondiente.

Responsabilidades de las Unidades

Art. 17.- Las unidades financieras institucionales velarán por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones normativas que sean establecidos por el Ministro, en especial, estas unidades deberán:

- a) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución;
- b) Asesorar a las entidades en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el órgano rector del SAFI;
- c) Constituir el enlace con las Direcciones Generales de los Subsistemas del SAFI y las entidades y organismos de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven en la ejecución de la gestión financiera; y,
- d) Cumplir con todas las demás responsabilidades que se establezcan en el Reglamento de la presente Ley y en las normas técnicas que emita el Ministro de Hacienda por medio de las Direcciones Generales de los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

Envío de Información al Ministerio de Hacienda

Art. 18.- El jefe de la unidad financiera institucional tiene la obligación de presentar toda la información financiera que requieran las Direcciones Generales responsables de los Subsistemas establecidos.

INCISO SEGUNDO DEROGADO. (2)

Documentos y Registros

Art. 19.- Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años.

Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de la autoridad competente.

TÍTULO III

DEL SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO PUBLICO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Descripción

Art. 20.- El Subsistema de Presupuesto comprende los principios, técnicas, métodos y procedimientos empleados en las diferentes etapas o fases que integran el proceso presupuestario.

Objetivos

Art. 21.- Los objetivos del Subsistema de Presupuesto son:

- a) Orientar los recursos disponibles para que el Presupuesto General del Estado y los demás presupuestos del sector público sean consistentes con los objetivos y metas propuestas por el Gobierno;
- b) Lograr que la etapa de formulación, discusión y aprobación de anteproyectos de los presupuestos se cumpla en el tiempo y forma requeridos;
- c) Asegurar que la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, asignando los recursos según los informes de avances físicos y de las necesidades financieras de cada entidad; y,
- d) Utilizar la ejecución y evaluación presupuestarias como elementos dinámicos para la corrección de desviaciones en la programación de las acciones.

Características

Art. 22.- El Presupuesto General del Estado y los demás presupuestos del sector público, en el ámbito de la presente Ley, se estructurarán con arreglo a los principios presupuestarios, especialmente de universalidad, unidad, equilibrio, oportunidad y transparencia.

Competencia de la Dirección General de Presupuesto

Art. 23.- La Dirección General de Presupuesto tiene las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al Ministro de Hacienda los lineamientos de la política presupuestaria para cada ejercicio financiero fiscal, en base a las estimaciones de disponibilidad de recursos financieros, a los resultados de ejercicios anteriores, a los objetivos del gobierno y al programa de inversión pública;
- b) Analizar e integrar los proyectos de presupuesto de las entidades del sector público y proponer los ajustes que considere necesarios, conforme a la política presupuestaria aprobada por el Consejo de Ministros, y las obligaciones de ley de las respectivas instituciones;
- c) Planificar, dirigir y evaluar el desarrollo de las fases del proceso presupuestario;
- d) Asesorar técnicamente en materia presupuestaria a todas las entidades e instituciones del sector público regidas por la presente Ley, por lo cual queda facultado para dirigirse directamente a todos los titulares correspondientes;
- e) Conducir, normar y realizar los procesos de ejecución y seguimiento presupuestarios del sector público y en coordinación con las entidades e instituciones correspondientes, intervenir en los ajustes y modificaciones a los presupuestos de acuerdo con las atribuciones que le señale esta Ley;
- f) Evaluar la ejecución parcial y final de los presupuestos, aplicando las normas y principios establecidos en esta Ley, su Reglamento y las normas técnicas respectivas;
- g) Presentar al Ministro de Hacienda, en forma periódica, informes de gestión de los resultados físicos y financieros de la ejecución presupuestaria, incluyendo recomendaciones de medidas correctivas a desviaciones; y,
- h) Todas las demás atribuciones que establece la presente Ley.

Composición del Presupuesto

Art. 24.- El Presupuesto del Sector Público No Financiero está constituido por el Presupuesto General del Estado, los Presupuestos Extraordinarios y los Presupuestos Especiales. Los presupuestos comprenderán todos los ingresos que se estiman recolectar de conformidad a las Leyes vigentes, independientemente de su naturaleza económica, financiera e institucional, y la integración de los gastos que se proyectan erogar para un ejercicio fiscal. Asimismo mostrarán los propósitos de la gestión, identificando la producción de bienes y prestación de servicios que generarán las instituciones correspondientes.

Presupuestos de Ingresos y Gastos

Art. 25.- El presupuesto de ingresos comprenderá los recursos que genere el sistema tributario, la prestación y producción de bienes y servicios, transferencias, donaciones y otros ingresos, debidamente legalizados; las estimaciones de estos ingresos constituirán metas de recolección, de responsabilidad a cargo de los organismos correspondientes.

Las fuentes financieras comprenderán la captación de flujos financieros provenientes de las operaciones de endeudamiento interno y externo. Las estimaciones para dicha captación se efectuarán en base a operaciones debidamente concertadas y aprobadas.

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.

Criterios Uniformes de Formulación

Art. 26.- El Presupuesto General del Estado, los Presupuestos Extraordinarios y los Presupuestos Especiales de las instituciones descentralizadas con funciones no empresariales, serán formulados con metodologías iguales. Por su parte, los Presupuestos Especiales de las Empresas Públicas no Financieras e Instituciones de Crédito comprendidas en esta Ley deberán expresar los objetivos, políticas y metas que se deriven de la integración del ciclo operativo, económico y financiero previsto para su gestión.

Del Equilibrio Presupuestario

Art. 27.- El Presupuesto General del Estado deberá reflejar el equilibrio financiero entre sus ingresos, egresos y fuentes de financiamiento. Este mismo objetivo deberá ser observado por los Presupuestos Especiales y Extraordinarios.

CAPÍTULO II: POLÍTICA PRESUPUESTARIA

Formulación de la Política Presupuestaria

Art. 28.- Compete al Ministro de Hacienda elaborar la política presupuestaria. El Ministro de Hacienda propondrá la política presupuestaria al Presidente de la República para la discusión y aprobación del Consejo de Ministros, a más tardar en la segunda quincena del mes de abril de cada año.

Contenido y Aplicación de la Política Presupuestaria

Art. 29.- La política presupuestaria determinará las orientaciones, prioridades, estimación de la disponibilidad global de recursos, techos financieros y variables básicas para la asignación de recursos; asimismo contendrá las normas, métodos y procedimientos para la elaboración de los proyectos de presupuesto en cada entidad.

La política presupuestaria será de aplicación obligatoria para todas las entidades e instituciones del sector público, sujetas a lo dispuesto en esta Ley.

Cumplimiento de la Política Presupuestaria

Art. 30.- El cumplimiento de la política presupuestaria en cada institución será responsabilidad de su más alta autoridad.

El incumplimiento de la política presupuestaria faculta al Ministerio de Hacienda a efectuar las medidas correctivas que sean necesarias para que los presupuestos institucionales se ajusten a lo prescrito en dicha política.

CAPÍTULO III: DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

Etapas del Proceso

Art. 31.- El proceso presupuestario comprende las etapas de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto; fases que se realizan en los ejercicios fiscales previo y vigente.

SECCIÓN I: DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

Inicio del Proceso

Art. 32.- El proceso de elaboración del proyecto de presupuesto se iniciará anualmente, con la aprobación por el Consejo de Ministros de la política presupuestaria.

Elaboración y Remisión de Proyectos Institucionales

Art. 33.- Las entidades e instituciones del sector público, sujetas a esta Ley, deberán elaborar sus proyectos de presupuesto tomando en cuenta la política presupuestaria, los lineamientos presupuestarios emitidos por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General del Presupuesto y los resultados físicos y financieros del último año cerrado contablemente.

El Titular, el Presidente o el encargado de cada institución señalada en el artículo 2 de esta Ley, será el responsable de la remisión del proyecto de presupuesto al Ministerio de Hacienda, debidamente integrado, en los plazos y formas que establezca el Ministro de Hacienda a través de la Dirección General del Presupuesto, para su respectiva consideración y aprobación.

El incumplimiento de lo preceptuado en el inciso anterior faculta al Ministro de Hacienda a efectuar los ajustes pertinentes al presupuesto vigente y a considerarlo como proyecto de la institución infractora.

Compromisos cuyo Plazo Excede del Ejercicio Financiero Fiscal

Art. 34.- Cuando en los proyectos de presupuesto se incluyan créditos para contratar obras, adquirir bienes y servicios o elaborar estudios, cuyo plazo de ejecución exceda el ejercicio financiero fiscal, se deberá incluir información sobre los recursos invertidos en años anteriores, los que se invertirán en el futuro y el monto total del gasto, así como los respectivos cronogramas de ejecución física.

En los proyectos de presupuesto, deberán consignarse las asignaciones necesarias para cubrir los compromisos derivados de dichos contratos que deban cumplirse dentro de cada ejercicio financiero fiscal.

LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, PARA PODER INCLUIRSE EN LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO, DEBERÁN CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO. (2)

Presupuestos de los Órganos Legislativo y Judicial

Art. 35.- El Órgano Legislativo elaborará y aprobará su propio presupuesto y sistema de salarios, consultándolos previamente con el Presidente de la República para el sólo efecto de garantizar que existan los fondos necesarios para su cumplimiento. Una vez aprobado dicho presupuesto, se incorporará al Presupuesto General del Estado.

Es atribución de la Corte Suprema de Justicia elaborar el proyecto de presupuesto de los sueldos y gastos del Órgano Judicial y remitirlo al Órgano Ejecutivo, para su inclusión sin modificaciones en el Proyecto del Presupuesto General del Estado. Los ajustes presupuestarios que la Asamblea Legislativa considere necesarios hacer a dicho proyecto se harán en consulta con la Corte Suprema de Justicia.

Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado

Art. 36.- El Ministerio de Hacienda analizará los proyectos de presupuesto recibidos de conformidad a la política presupuestaria, efectuará los ajustes necesarios y elaborará el proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado.

El proyecto de Presupuesto de la Corte de Cuentas de la República se elaborará de conformidad a lo establecido en el artículo 2 de su respectiva Ley.

Presentación al Consejo de Ministros

Art. 37.- El Ministro de Hacienda, basado en la política presupuestaria previamente establecida, presentará al Presidente de la República, para que éste lo someta, a consideración del Consejo de Ministros los proyectos de Ley de Presupuesto General del Estado y de los Presupuestos Especiales y de Ley de Salarios para cada ejercicio, para lo cual la Dirección General del Presupuesto deberá elaborar la siguiente documentación:

- a) Mensaje Presupuestario, que contenga análisis macroeconómico y financiero sobre las variables que se hayan tomado en cuenta para elaborar su presupuesto;
- b) Proyectos de Ley del Presupuesto General, Presupuestos Especiales y Ley de Salarios del Estado;
- c) Un resumen del Presupuesto General del Sector Público No Financiero, el cual es el consolidado de los presupuestos mencionados en el literal anterior y de los Presupuestos Extraordinarios;
- d) Normas que regulen la ejecución presupuestaria; y,
- e) Anexos financieros y resúmenes de sus principales componentes.

SECCIÓN II: DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Aprobación

Art . 38.- LE CORRESPONDE AL CONSEJO DE MINISTROS, POR MEDIO DEL MINISTRO DE HACIENDA, PRESENTAR LOS PROYECTOS DE LEY DE PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO Y DE LOS PRESUPUESTOS ESPECIALES, ASÍ COMO LA CORRESPONDIENTE LEY DE SALARIOS, A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, POR LO MENOS CON TRES MESES DE ANTICIPACIÓN AL INICIO DEL NUEVO EJERCICIO FINANCIERO FISCAL.

SI AL CIERRE DE UN EJERCICIO FINANCIERO FISCAL NO SE HUBIESEN APROBADO LAS LEYES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO Y DE LOS PRESUPUESTOS ESPECIALES Y LA RESPECTIVA LEY DE SALARIOS, EN TANTO SE DA LA APROBACIÓN DEL EJERCICIO ENTRANTE, SE INICIARÁ APLICANDO LAS RESPECTIVAS LEYES DE PRESUPUESTO TANTO GENERAL COMO ESPECIAL Y LA CORRESPONDIENTE LEY DE SALARIOS VIGENTES EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR, INCORPORANDO TODAS LAS REFORMAS REALIZADAS A ESTOS CUERPOS DE LEY EN DICHO EJERCICIO FISCAL.

UNA VEZ INICIADO EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE SIN LA APROBACIÓN DE LOS CUERPOS DE LEY A QUE SE REFIERE ESTA DISPOSICIÓN, EL MINISTERIO DE HACIENDA, DEBERÁ EMITIR LA NORMATIVA PERTINENTE EN LA QUE SE INDICARÁ LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS LEYES PRORROGADAS.

CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA APLICACIÓN DE LO PRESCRITO EN ESTA DISPOSICIÓN, EL MINISTERIO DE HACIENDA ESTA FACULTADO PARA APLICAR TODA LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO.

SE FACULTA AL MINISTERIO DE HACIENDA, PARA QUE AUTORICE CONTRATACIONES TEMPORALES, DE PERSONAL PROFESIONAL O TÉCNICO QUE SEA IMPRESCINDIBLE, Y CUYAS PLAZAS ESTÉN PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN EN EL PROYECTO DE LA LEY DE SALARIOS QUE VAYA A SER APROBADO.

EL MINISTERIO DE HACIENDA, EMITIRÁ LA NORMATIVA NECESARIA E INDISPENSABLE, EN LA QUE INSTRUIRÁ LA FORMA DE HACER LOS AJUSTES NECESARIOS DE ACUERDO A LA EJECUCIÓN YA REALIZADA. (4)

SECCIÓN III: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Ejecución

Art. 39.- La ejecución presupuestaria es la etapa en la cual se aplica el conjunto de normas y procedimientos técnicos, legales y administrativos para movilizar los recursos presupuestados en función de los objetivos y metas establecidos en el presupuesto aprobado. Para este fin, deberá realizarse la programación de la ejecución presupuestaria que compatibilice los flujos de ingresos, egresos y financiamiento con el avance físico y financiero del presupuesto.

Momentos de la Ejecución

Art. 40.- La ejecución presupuestaria se deberá realizar con base a los siguientes momentos presupuestarios: crédito, compromiso y devengado, los cuales serán definidos y normados en el Reglamento respectivo.

Responsabilidad Institucional

Art. 41.- Las entidades e instituciones que forman parte del SAFI están obligadas a realizar y presentar a la Dirección General del Presupuesto la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos, siguiendo las normas, métodos y procedimientos que determine la reglamentación de esta Ley y los manuales técnicos correspondientes.

Las acciones administrativas para una correcta aplicación de la ejecución presupuestaria, y para los registros de la ejecución física y financiera, serán de responsabilidad de los titulares de cada institución.

Prohibición

Art. 42.- No se podrá disponer ni utilizar recursos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni para una finalidad distinta a la prevista en el presupuesto, excepto lo establecido en el Art. 45 de esta Ley.

Además de los casos señalados en el artículo 34 de esta Ley, sólo podrán comprometerse fondos de ejercicios futuros con autorización legislativa, para obras de interés público o administrativo o para la consolidación o conversión de la deuda pública, con tales finalidades podrá votarse un presupuesto extraordinario.

Prohibición de Comprometer Recursos

Art. 43.- Prohíbese a cualquier titular, u otro funcionario de las entidades e instituciones del sector público sujetas a las normas de la presente Ley, entrar en negociaciones, adquirir compromisos o firmar contratos que comprometan fondos públicos no previstos en el presupuesto, en forma temporal o recurrente, para el ejercicio financiero fiscal en ejecución. Tal prohibición se aplica específica, pero no exclusivamente al compromiso de fondos derivado de prestaciones y beneficios salariales no presupuestados y la negociación con proveedores de suministros o servicios.

Los compromisos adquiridos o los contratos firmados en contravención de las normas de esta Ley son nulos y sin valor alguno.

El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, será causal para la destitución de los titulares o funcionarios infractores, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil en que incurra.

Financiamiento para Nuevos Gastos

Art. 44.- Toda modificación a las Leyes de Presupuesto que impliquen gastos o disminución de ingresos no contemplados originalmente, deberá especificar las fuentes de los recursos a utilizar para su financiamiento o sustitución.

Modificaciones Presupuestarias

Art. 45.- Las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto votado quedan reguladas de la siguiente manera:

- a) Las transferencias entre asignaciones de distintos Ramos u organismos administrativos de la administración pública, excepto las que se declaren intransferibles, serán objeto de Decreto Legislativo a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda;
- b) El Órgano Ejecutivo, en el Ramo de Hacienda, autorizará las transferencias entre créditos presupuestarios de un mismo Ramo u organismo administrativo, excepto las que se declaren intransferibles.

No obstante lo establecido en los incisos anteriores, en la Ley de Presupuesto General del Estado de cada ejercicio financiero fiscal, podrán ser normadas, en forma general, modificaciones presupuestarias necesarias para una gestión expedita del gasto público.

***DECLARADO INCONSTITUCIONAL**

- c) Las asignaciones de los Presupuestos Especiales son intransferibles de una institución a otra. Sin embargo, las instituciones que operan con Presupuestos Especiales podrán realizar transferencias entre asignaciones de la misma institución, siempre que dichas transferencias no alteren ni su ahorro corriente ni sus inversiones. Toda modificación que afectare el ahorro corriente o las inversiones será aprobada por el Consejo de Ministros, a iniciativa del Ministro de Hacienda; y,
- d) Toda asignación adicional a los Presupuestos Especiales deberá ser autorizada por medio de Decreto Legislativo, a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda.

Cierre del Presupuesto

Art. 46.- Las cuentas de ingresos y gastos del presupuesto correspondiente a cada institución componente del SAFI, se cerrarán al 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha, los recursos que se recauden se considerarán parte del presupuesto vigente, independientemente de la fecha en que se hubiesen originado y liquidado las obligaciones.

Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año, se aplicarán automáticamente al ejercicio siguiente, imputando los mismos a los créditos presupuestarios disponibles para ese ejercicio financiero fiscal.

SECCIÓN IV: DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Seguimiento y Evaluación

Art. 47.- El seguimiento de la ejecución presupuestaria es la actividad de supervisión e información directa de los resultados previstos y obtenidos en la programación de la ejecución presupuestaria.

La evaluación es el análisis crítico de los resultados físicos y financieros obtenidos de la ejecución presupuestaria en relación con su respectiva programación.

Niveles de Responsabilidad

Art. 48.- El seguimiento y evaluación presupuestaria se realizará en los siguientes niveles de responsabilidad:

- a) Del seguimiento y evaluación global del Presupuesto General del Estado, son responsables el Ministerio de Hacienda y el Director General de Presupuesto;
- b) Del seguimiento y evaluación de cada presupuesto institucional, es responsable la autoridad máxima de cada entidad o institución sujeta a esta Ley; y,
- c) Del seguimiento y evaluación a nivel operativo institucional, es responsable el jefe de la unidad financiera institucional.

ADEMÁS DE LAS RESPONSABILIDADES SEÑALADAS ANTERIORMENTE EN ESTE ARTÍCULO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO, INFORMARÁ A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO, RESPECTO AL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN LOS PROGRAMAS DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. ASIMISMO EL MINISTERIO DE HACIENDA RECOMENDARÁ AL CONIP LA SUSPENSIÓN DE PROYECTOS QUE NO TENGAN UN ADECUADO NIVEL DE EJECUCIÓN Y LA ELIMINACIÓN DE LA RESPECTIVA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA. (2)

Coordinación e Informes

Art. 49.- LOS RESPONSABLES IDENTIFICADOS EN EL LITERAL b) DEL ARTÍCULO ANTERIOR, Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO, ENVIARÁN INFORMES MENSUALES MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES

AL CIERRE DE CADA MES, A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO, PARA QUE ÉSTA, A SU VEZ COORDINE Y CONSOLIDE LA INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 2 DE LA PRESENTE LEY, DURANTE EL EJERCICIO Y AL CIERRE DE CUENTAS DEL MISMO. (2)

Los mismos responsables, señalados en el inciso anterior, también deberán enviar al Ministerio de Hacienda informes mensuales, a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de cada mes, sobre la gestión realizada de recursos humanos en sus respectivas entidades e instituciones. El Reglamento respectivo especificará el detalle de la información requerida y el formato para su presentación.

En base a dicha información, la Dirección General de Presupuesto presentará al Ministerio de Hacienda informes periódicos de los resultados físicos y financieros considerados en los presupuestos, para efectos de recomendar la adopción de las medidas a tomar.

Cumplimiento de Recomendaciones

Art. 50.- Las autoridades máximas de cada entidad o institución, en base a comunicación escrita del Ministro de Hacienda, dispondrán la aplicación inmediata de las medidas correctivas que se deriven de los respectivos informes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria.

El incumplimiento en las actividades de seguimiento y evaluación facultará al Ministro de Hacienda, por medio de la Dirección General del Presupuesto, y a las autoridades máximas de cada entidad o institución, a determinar las acciones presupuestarias que correspondan para superar dicho incumplimiento.

CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS

Normas Generales

Art. 51.- El Ministro de Hacienda, a propuesta de la Dirección General del Presupuesto, establecerá las normas, métodos y procedimientos para la elaboración, seguimiento y evaluación de los presupuestos de las empresas públicas no financieras.

Normas Especiales

Art. 52.- Las empresas públicas no financieras deben llevar los registros e informes de la ejecución y evaluación presupuestarias en términos financieros y físicos, conforme a las normas técnicas correspondientes.

Contenido de los Proyectos de Presupuesto

Art. 53.- Los proyectos de presupuesto de las empresas públicas no financieras deberán expresar las políticas generales y específicas de cada sector, en concordancia con la política presupuestaria aprobada por el Consejo de Ministros.

Plazos

Art. 54.- Las empresas públicas no financieras presentarán sus proyectos de presupuesto anual a la Dirección General de Presupuesto, en el plazo que señale el Reglamento de la presente Ley.

Para las empresas públicas no financieras que no presentasen sus proyectos de presupuesto en el plazo previsto, se aplicará lo que establece el artículo 33 de la presente Ley.

Informes

Art. 55.- La Dirección General de Presupuesto analizará los proyectos de presupuestos de las empresas públicas no financieras y preparará, para el Ministro de Hacienda, un informe individual sobre cada una, destacando si su contenido se enmarca dentro de la política presupuestaria previamente establecida, la política fiscal y los planes del gobierno. En caso de que sea necesario, el Ministro de Hacienda instruirá los ajustes en el proyecto de presupuesto correspondiente.

Ejecución Presupuestaria

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

Las empresas públicas no financieras deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto los informes del seguimiento y evaluación en las formas y fechas que se establecen en el artículo 49 de la presente Ley.

Modificaciones Presupuestarias

Art. 57.- Las modificaciones presupuestarias que deban efectuarse como consecuencia de la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestaria y que afecten los resultados operativos, económicos o que tengan implicación en la inversión programada o incrementen el endeudamiento, se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 45, literal c) de la presente Ley.

Cierre del Ejercicio

Art. 58.- Al cierre de cada ejercicio financiero fiscal, las empresas públicas no financieras también procederán al cierre de asignaciones de su presupuesto de financiamiento y de gastos.

Prohibición

Art. 59.- Se prohíbe a las entidades e instituciones del sector público tramitar aportes o transferencias a las empresas públicas no financieras, si los presupuestos respectivos no estén aprobados conforme lo ordena la presente Ley; requisito que también es imprescindible para tramitar operaciones de crédito público.

TÍTULO IV

DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Descripción

Art. 60.- El Subsistema de Tesorería comprende todos los procesos de percepción, depósito, erogación, transferencia y registro de los recursos financieros del tesoro público; recursos que, puestos a disposición de las entidades y organismos del sector público, se utilizan para la cancelación de obligaciones contraídas con aplicación al Presupuesto General del Estado.

Objetivo

Art. 61.- El objetivo del Subsistema de Tesorería, es mantener la liquidez necesaria para cumplir oportunamente con los compromisos financieros de la ejecución del Presupuesto General del Estado, a través de la programación financiera adecuada.

Característica

Art. 62.- La característica del Subsistema de Tesorería es la centralización de la recaudación de los recursos del tesoro público en un solo fondo, a la orden de la Dirección General de Tesorería; y la descentralización de los pagos, a nivel de cada una de las entidades e instituciones del sector público que forman parte del Presupuesto General del Estado.

Competencia de la Dirección General de Tesorería

Art. 63.- La Dirección General de Tesorería, como ente encargado del Subsistema de Tesorería, tendrá competencia para:

- a) Administrar la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público y la Cuenta Fondos Ajenos en Custodia, que se crean por la presente Ley;
- b) Recaudar oportunamente todos los ingresos tributarios y no tributarios, agilizar las acciones para obtener los recursos provenientes del crédito público y contratar financiamiento de corto plazo; dentro de los límites establecidos en el Art. 227 de la Constitución de la República;
- c) Concentrar los recursos del tesoro público y transferirlos a las tesorerías de las unidades financieras institucionales oportunamente, para facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Presupuesto General del Estado;
- d) Emitir Letras del Tesoro, conforme lo dispuesto en el artículo 72 de esta Ley;
- e) Participar conjuntamente con la Dirección General del Presupuesto, en la programación de la ejecución del presupuesto;
- f) Elaborar anualmente el presupuesto de efectivo y realizar las evaluaciones y ajustes mensuales;
- g) Procurar el óptimo rendimiento de los recursos financieros del tesoro público, mediante inversiones financieras a corto plazo, previa autorización del Ministerio de Hacienda;
- h) En caso de que sea necesario se podrá hacer uso de los recursos de la Cuenta Fondos Ajenos en Custodia para cubrir deficiencias temporales de la cuenta corriente única del tesoro público, los mismos que deberán ser reintegrados una vez subsanada la deficiencia, o cuando sean demandados; e,
- i) Todas las demás atribuciones que establece la presente Ley.

CAPÍTULO II: MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL TESORO PÚBLICO

Responsable Central del Manejo de Recursos

Art. 64.- El Ministerio de Hacienda es, en forma privativa, el responsable de la administración central de los recursos financieros del tesoro público y de los Fondos Ajenos en Custodia, actividad que se realizará a través de la Dirección General de Tesorería.

El Ministerio de Hacienda y el Banco Central de Reserva de El Salvador, analizarán el impacto monetario derivado del manejo de los recursos financieros del Tesoro Público y de los Fondos Ajenos en Custodia. En el caso de que el manejo de los fondos requiera la colocación o redención de Letras del Tesoro, o que tengan impacto monetario importante, el Ministerio de Hacienda deberá coordinar con el Banco Central de Reserva de El Salvador, la programación de tales operaciones.

Recaudación de Recursos Financieros

Art. 65.- Las entidades autorizadas por la Dirección General de Tesorería para recaudar recursos financieros, recibirán los mismos de acuerdo con las normas reglamentarias que se establezcan, y tendrán a su cargo la custodia temporal y el depósito de todo lo recaudado.

Ningún agente de percepción de recursos públicos podrá retardar o impedir el cobro o depósito de los recursos financieros que se hayan fijado en forma legal.

Facilidades para el Pago del Impuesto sobre la Renta

Art. 66.- DEROGADO POR D.L. No. 497/2004

Cobro de Obligaciones Tributarias

Art. 67.- Establécese la facultad privativa de la Dirección General de Tesorería, para realizar el cobro de las obligaciones tributarias que, por aplicación de Leyes y Reglamentos se encuentren pendientes de pago al haber vencido los términos señalados.

DEROGADO POR D.L. No. 497/2004

Cobro Ejecutivo

Art. 68.- Si fuere necesario exigir el pago ejecutivamente, la Dirección General de Tesorería remitirá las certificaciones de deuda al Fiscal General y con la sola certificación, deberá tramitar las diligencias ejecutivas ante el Juez competente.

Otorgamiento de Recibos

Art. 69.- La Dirección General de Tesorería y toda entidad facultada para recaudar fondos públicos, consignaciones, garantías u otros conceptos por los que el poder público sea responsable, otorgarán un recibo que cumpla con los requisitos previstos en las normas técnicas de control interno, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Cuenta Corriente Única del Tesoro Público

Art. 70.- Habrá una Cuenta Corriente Única del Tesoro Público, a la que ingresarán directamente todos los recursos financieros provenientes de cualquier fuente que alimente el Presupuesto General del Estado y los fondos especiales.

Para tales fines, la citada Cuenta Corriente Única estará conformada por una cuenta principal a cargo del Director General de Tesorería, y por las cuentas subsidiarias a cargo de las unidades financieras de las diferentes entidades e instituciones dependientes del Presupuesto General del Estado. Solamente se exceptuarán aquellas cuentas corrientes que deban mantenerse o ser abiertas en función de lo que se acuerde mediante Convenios Internacionales del país.

La Dirección General de Tesorería, durante la ejecución y al final del ejercicio, podrá ordenar al depositario oficial el traslado de los fondos no utilizados ni comprometidos, de las cuentas subsidiarias a la cuenta principal.

Cuenta Fondos Ajenos en Custodia

Art. 71.- Se considerarán Fondos Ajenos en Custodia a los depósitos a favor de terceros cuyo manejo corresponde a la Dirección General de Tesorería, mientras las disposiciones legales que originaron su recaudación no determinen su pago, devolución o transferencia a la cuenta corriente única del tesoro público. Para el manejo de estos recursos, el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Tesorería, emitirá las instrucciones pertinentes.

Letras del Tesoro

Art. 72.- Con el objeto de financiar las deficiencias temporales de la cuenta corriente única del tesoro público, facúltase al Ministerio de Hacienda para que por medio de la Dirección General de Tesorería, emita Letras del Tesoro cuyo vencimiento no podrá exceder el plazo de 360 días contados desde la fecha de emisión. Las Letras del Tesoro se emitirán por valores nominales pagaderos sin interés; sin embargo, podrán ser negociadas con descuento, de la misma manera que las letras comerciales ordinarias.

En el Presupuesto General del Estado se establecerá el monto anual por el que el gobierno podrá emitir Letras del Tesoro, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 227 de la Constitución de la República.

INCISO TERCERO DEROGADO. (2)

Manejo de Títulos Valores

Art. 73.- El Ministerio de Hacienda es el organismo responsable de la emisión y colocación de las Letras del Tesoro.

El Ministerio de Hacienda podrá utilizar los servicios del Banco Central de Reserva de El Salvador o de agentes de bolsa privados, legalmente autorizados, para que en su representación participen en el proceso de colocación de las Letras del Tesoro.

Las tasas de descuento y demás características de las Letras del Tesoro serán determinadas por las condiciones del mercado.

Depositarios Oficiales

Art. 74.- La cuenta corriente única del tesoro público, la Cuenta Fondos Ajenos en Custodia y las demás cuentas del Gobierno Central sujetas a esta Ley se mantendrán en el Banco Central de Reserva de El Salvador y únicamente con la autorización de éste se podrá abrir cuentas en bancos y financieras.

Depósito de los Recursos Financieros

Art. 75.- Los recursos financieros del tesoro público o de terceros que se reciban directamente en dinero en efectivo o en cheques, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta corriente del depositario oficial respectivo, el mismo día o el siguiente día hábil al de producida la recaudación, o la fecha establecida en contratos especiales entre el Ministerio de Hacienda y agentes autorizados para recibir tales recursos.

Retiro de Fondos de Cuentas Bancarias Oficiales

Art. 76.- Los recursos financieros de las cuentas oficiales no podrán ser retirados o traspasados, sino mediante cheques girados con las firmas autorizadas, o cuando sea necesario, mediante órdenes incondicionales de pago o transferencia debidamente autorizadas para las mismas firmas.

Pago de Obligaciones

Art. 77.- Cada entidad o institución del sector público efectuará 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.

DEVOLUCIÓN A TRAVÉS DE NOTAS DE CRÉDITO DEL TESORO PÚBLICO (5)

Art. 78.- FACÚLTASE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA PARA QUE, EN CASOS DE INSUFICIENCIA DE RECURSOS DE LA CAJA FISCAL, PUEDA DEVOLVER O PAGAR A TRAVÉS DE NOTAS DE CRÉDITO DEL TESORO PÚBLICO, CON VENCIMIENTO DE CIENTO OCHENTA DÍAS, A LOS SUJETOS QUE SE ENCUENTREN EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES: (5) (6)

- a) AQUÉLLOS QUE MEDIANTE RESOLUCIÓN U OTRO MECANISMO ADMINISTRATIVO DEFINIDO EN EL REGLAMENTO DE ESTA LEY, SE DETERMINE QUE HAYAN PAGADO IMPUESTOS EN EXCESO O EN FORMA INDEBIDA; (5) (6)
- b) AQUÉLLOS QUE TENGAN DERECHO A REINTEGRO DE CRÉDITOS FISCALES POR IMPUESTOS A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A EXPORTADORES; (5) (6)
- c) AQUÉLLOS A QUIENES SE LES DEBA DE PAGAR EL SUBSIDIO AL PRECIO DE VENTA DEL GAS LICUADO DE PETRÓLEO ENVASADO DESTINADO PARA CONSUMO DOMÉSTICO, GLP; y, (5) (6)
- d) AQUÉLLOS A QUIENES SE LES DEBA DE PAGAR EL SUBSIDIO A LA ENERGÍA ELÉCTRICA, POR CONSUMO EN LOS HOGARES, IGUAL O MENOR A LOS 99 KWH. ADEMÁS EL PAGO POR BOMBEO Y RE BOMBEO A LAS JUNTAS DE AGUA. (5) (6) (7)

LAS NOTAS DE CRÉDITO DEL TESORO PÚBLICO SERVIRÁN PARA EL PAGO DE CUALQUIER TIPO DE OBLIGACIÓN FISCAL DE LOS CONTRIBUYENTES AL GOBIERNO CENTRAL; DICHS TÍTULOS PODRÁN SER TRASPASADOS POR ENDOSO ENTRE LOS CONTRIBUYENTES. (5) (6)

EL REGLAMENTO DE ESTA LEY ESTABLECERÁ LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS NOTAS DE CRÉDITO DEL TESORO PÚBLICO. (5) (6)

Desembolsos Prohibidos

Art. 79.- Prohíbese expresamente al Director General de Tesorería girar, con cargo a la cuenta corriente única del tesoro público, valor alguno a su favor, a favor de los funcionarios de la Dirección General de Tesorería, al portador, o a favor de cualquier persona que no se halle acreditada legalmente como responsable de la administración de caja de las entidades o instituciones del sector público.

Autorización de Fondos

Art. 80.- Todos los egresos del Presupuesto General del Estado se harán con cargo a la cuenta corriente única del tesoro o público, mediante el mecanismo de autorizaciones de fondos, extendidas por la Dirección General de Tesorería, a favor de las diferentes unidades financieras de las entidades e instituciones del sector público legalmente autorizados para manejar fondos.

Convenios con los Depositarios

Art. 81.- El Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Tesorería, y los Depositarios Oficiales celebrarán los Convenios que sean necesarios para aplicar los mecanismos de la administración de la cuenta corriente única del tesoro público, de la cuenta fondos ajenos, cuentas de fondos de actividades especiales, o de otras cuentas que sean necesarias para dar un mejor servicio de tesorería.

TÍTULO V

DEL SUBSISTEMA DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO (2)

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Descripción y Finalidad

Art. 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 convenidos para refinanciar los pasivos del sector público, incluyendo los intereses respectivos. (2)

EN LO RELATIVO A LA INVERSIÓN PÚBLICA, ÉSTA 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. (2)

Característica

Art. 83.- El SUBSISTEMA DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO rige para todas las entidades e instituciones del sector público. También rige para las municipalidades cuando el gobierno central sea el garante o contratante este subsistema se caracteriza porque, a diferencia de los otros subsistemas de la administración, las decisiones y operaciones referidas al endeudamiento público están supeditadas a procesos centralizados de autorización, negociación, contratación y legalización. (2)

POLÍTICAS DE INVERSIÓN Y ENDEUDAMIENTO PÚBLICO (2)

Art. 84.- LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INVERSIÓN Y ENDEUDAMIENTO PÚBLICO PARA EL CORTO Y MEDIANO PLAZO COMPETE AL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE HACIENDA; LAS CUALES DEBERÁN SER ACATADAS POR LAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES SUJETAS A ESTA LEY.

LOS PROGRAMAS GLOBALES DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA, PARA EL CORTO Y MEDIANO PLAZO, SERÁN ELABORADOS POR EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE HACIENDA Y APROBADOS POR EL CONIP. AMBOS INSTRUMENTOS DEBERÁN SER CONGRUENTES CON LAS POLÍTICAS DE INVERSIÓN Y ENDEUDAMIENTO PÚBLICO Y SER RESPETADOS EN LOS PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN EL PROGRAMA MONETARIO Y FISCAL. (2)

COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO (2)

Art. 85.- La DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO, como ente encargado del SUBSISTEMA DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO, tiene competencia para: (2)

- a) PROPONER AL MINISTRO DE HACIENDA, POLÍTICAS DE INVERSIÓN Y ENDEUDAMIENTO PÚBLICO, LOS PROGRAMAS DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA, TOMANDO EN CUENTA LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS LOCALES PARA CUBRIR LOS GASTOS DE CONTRAPARTIDA, LOS LÍMITES DEL ENDEUDAMIENTO PÚBLICO, LA CAPACIDAD DE CUMPLIR CON EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y LA CAPACIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES SUJETAS A ESTA LEY; (2)
- b) Definir los criterios de elegibilidad de los créditos, salvaguardando los intereses del Estado;
- c) Establecer los procedimientos para la negociación, el trámite y la contratación del crédito público por parte del gobierno;
- d) Recomendar al Ministro de Hacienda la autorización de las solicitudes de las entidades e instituciones del sector público para la iniciación de las gestiones de crédito público garantizado por el Estado;
- e) Analizar las ofertas de financiamiento y preparar informes con recomendaciones para el Ministro de Hacienda;
- f) Velar por el cumplimiento de las normas, técnicas, condiciones, estipulaciones y prerrequisitos de desembolso de los Convenios de deuda pública y supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma;
- g) Mantener un registro actualizado de la deuda pública interna y externa, debidamente integrado al Subsistema de Contabilidad Gubernamental;
- h) Llevar un registro actualizado de los recursos financieros no reembolsables provenientes de cooperación internacional;
- i) Administrar el servicio de la deuda pública a cargo de la Hacienda Pública;
- j) Gestionar la concesión y recuperación de créditos internos;

- k) ANALIZAR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE PREINVERSIÓN, PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, SUJETAS A ESTA LEY, A EFECTO DE EVALUAR SU COHERENCIA Y FACTIBILIDAD TÉCNICA EN FUNCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y LA RENTABILIDAD ECONÓMICA, FINANCIERA Y SOCIAL DE LOS MISMOS; (2)
- l) ESTABLECER Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA; (2)
- m) ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS Y DETERMINAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS, FORMULAR, EVALUAR Y PROGRAMAR PROYECTOS Y/O PROGRAMAS DE INVERSIÓN PÚBLICA; ASÍ COMO VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS GLOBALES DE PREINVERSIÓN PÚBLICA E INVERSIÓN PÚBLICA; (2)
- n) PRESENTAR AL MINISTRO DE HACIENDA INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN PÚBLICA; Y, (2)
- o) TODAS LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE ESTABLECE LA PRESENTE LEY. (2)

CAPÍTULO II: ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO PÚBLICO

Endeudamiento Público

Art. 86.- El endeudamiento puede originarse en:

- a) La emisión y colocación de bonos y otros títulos u obligaciones de mediano y largo plazo;
- b) La contratación de préstamos con instituciones financieras, nacionales o extranjeras, y otros gobiernos y organismos;
- c) La contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el plazo de más de un ejercicio financiero posterior al vigente, siempre y cuando los conceptos que se financien se hayan devengado anteriormente; y,
- d) La consolidación, conversión y renegociación de las deudas.

Solicitudes de Crédito Público

Art. 87.- Para que se les confiera la autorización del Ministro de Hacienda para iniciar los trámites de las operaciones de crédito público, las entidades e instituciones del sector público, sujetas a las disposiciones generales de la presente Ley, deberán presentar la solicitud respectiva a la DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO, con toda la información referida al proyecto o proyectos de inversión a ejecutarse, así como la documentación e información financieras que sean requeridas para el análisis y los informes pertinentes y los compromisos financieros que del mismo se derivan para el Gobierno Central. Las otras entidades e instituciones públicas, así como las municipalidades, que desean contar con la garantía del gobierno central, deberán cumplir con lo establecido en el presente Capítulo de esta Ley. (2)

Se aplicará este mismo requisito en los casos de asistencia técnica reembolsable y la cooperación técnica y financiera no reembolsable que tenga implicaciones presupuestarias por razones de gastos recurrentes o de contrapartidas.

LOS PROYECTOS DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN A FINANCIARSE CON CRÉDITO PÚBLICO DEBERÁN CONTAR CON UNA EVALUACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO. (2)

PARA INICIAR LAS GESTIONES DE OBTENCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE, LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, SUJETAS A LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA PRESENTE LEY, DEBERÁN SOLICITAR AUTORIZACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EXTERNA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES. (2)

Informes

Art. 88.- La DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO elaborará un informe específico para el Ministro de Hacienda, con relación a cada una de las solicitudes referidas en el artículo anterior, en el que se hará constar un resumen de: La descripción del proyecto, las condiciones financieras del crédito, los organismos que intervienen en la ejecución del proyecto, el análisis financiero de la entidad beneficiaria del crédito, su capacidad de endeudamiento, los requerimientos de aporte local y su incidencia en el Presupuesto General del Estado o en el presupuesto institucional, según sea el caso, y las conclusiones y recomendaciones. (2)

Prohibición

Art. 89.- Se prohíben los actos administrativos de las entidades e instituciones del sector público que de cualquier modo comprometa el crédito público, sin previa autorización escrita del Ministerio de Hacienda.

Las operaciones de crédito público realizadas en contravención a lo dispuesto en este artículo son nulas. Sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil en que incurran.

Operaciones de Crédito Público

Art. 90.- Cumplidos los requisitos fijados en los artículos 87 y 88 precedentes, las instituciones facultadas para el efecto por sus respectivas leyes de creación, podrán realizar operaciones de crédito público a su favor, dentro de los límites que se establezcan de acuerdo al análisis de su situación financiera. Para tal efecto, las instituciones referidas deberán presentar trimestralmente al Ministerio de Hacienda su situación financiera, de acuerdo a las normas e instructivos que el Ministro de Hacienda emita a través de la DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO. (2)

Gestión y Negociación de Crédito Público

Art. 91.- Corresponde gestionar y negociar la contratación de empréstitos con los organismos internacionales, gobiernos, entidades extranjeras y particulares a los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Hacienda. En el caso del endeudamiento interno, la gestión y negociación corresponden en forma privativa al Ministerio de Hacienda.

La Secretaría de Estado o entidad ejecutora proporcionará el apoyo técnico que le sea requerido.

Utilización de Recursos Provenientes de Empréstitos

Art. 92.- Los recursos del crédito público se utilizarán de la forma y para los objetivos establecidos en los documentos contractuales.

El Ministro de Hacienda tendrá la facultad de redistribuir o reasignar los recursos obtenidos mediante operaciones de crédito público, siempre que así lo permitan las condiciones contractuales de la operación respectiva y las normas presupuestarias.

Prohíbese cubrir gastos corrientes con recursos del crédito público, u otros asignados a la inversión pública, excepto aquéllos autorizados por el Consejo de Ministros y de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la presente Ley.

Servicio de la Deuda

Art. 93.- El servicio de la deuda pública estará constituido por la amortización del capital y el pago de los intereses, comisiones y otros cargos que eventualmente puedan haberse convenido en las operaciones de crédito público. Los proyectos de presupuesto de las entidades e instituciones del sector público deberán formularse previendo las asignaciones presupuestarias suficientes para cumplir con dicho servicio.

El Ministerio de Hacienda podrá hacer debitar las cuentas de las instituciones oficiales autónomas, que no cumplan en término el ser vicio de la deuda pública, el monto de dicho servicio y efectuarlo directamente, cuando el gobierno central sea el garante o cuando el incumplimiento afecte los desembolsos de otros créditos.

Sin perjuicio de lo estipulado en el inciso anterior, el incumplimiento del servicio de la deuda pública dará lugar a que el Ministerio de Hacienda suspenda los trámites que la institución infractora tuviere pendiente para la obtención de nuevos financiamientos que impliquen operaciones de crédito público. Asimismo, dicho Ministerio se abstendrá de hacer cualquier transferencia de fondos presupuestarios que corresponda al mismo infractor.

Los dispuesto en los incisos anteriores es sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran los funcionarios respectivos de conformidad con esta Ley.

Registro de Contratos

Art. 94.- Los contratos de la deuda pública interna y externa, sea cual fuere su monto, plazo o modalidad, serán inscritos en la DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO, de acuerdo con las normas que para el efecto dicte el Ministro de Hacienda. (2)

Garantía de Obligaciones

Art. 95.- Cuando el gobierno central sea garante de obligaciones contraídas por entidades del sector público o municipalidades, el Ministerio de Hacienda deberá dar seguimiento en materia de su competencia a la aplicación y cumplimiento de los créditos adquiridos. Para tal efecto, dicho Ministerio, por medio de la DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO, establecerá las normas y procedimientos necesarios que aseguren la efectividad de este seguimiento obligatorio. (2)

Pago de la Deuda Pública

Art. 96.- El pago del capital, intereses, comisiones y otras obligaciones derivadas de los contratos de deuda pública interna y externa del gobierno central, se realizará a través del Banco

Central de Reserva de El Salvador o de los depositarios oficiales de los fondos del tesoro público, previo depósito anticipado de los fondos correspondientes.

Atribuciones Especiales

Art. 97.- El Ministerio de Hacienda, en representación del Estado, podrá colocar títulos de crédito público de corto plazo en el mercado de capitales y previa autorización de la Asamblea Legislativa podrá colocar títulos de mediano y largo plazo en el mercado de capitales, en forma directa o a través de agentes financieros oficiales o privados. Igualmente, podrá rescatar los títulos directamente a través de agentes financieros nacionales o extranjeros. Por la colocación y por el rescate de estos títulos, podrá establecerse el pago de una comisión.

CAPÍTULO III: DE LA INVERSIÓN PÚBLICA (2)

Art. 97-A.- LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, DEBERÁN REGISTRAR EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO, LOS PROGRAMAS ANUALES DE PREINVERSIÓN EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE NOVIEMBRE Y DE INVERSIÓN EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE MARZO DE CADA AÑO.

TODAS LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES SUJETAS A ESTA LEY, CONFORME LO QUE ESTABLECE EL ART. 2 DE LA MISMA, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO SOBRE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA PREINVERSIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA A SU CARGO.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN Y CRÉDITO PÚBLICO EFECTUARÁ EVALUACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN, BASÁNDOSE EN LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS DE PROYECTOS ENTREGADOS POR LAS RESPECTIVAS ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO SUJETAS A ESTA LEY, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS QUE DICHA DIRECCIÓN ESTABLEZCA.

LA EVALUACIÓN ELABORADA DE CONFORMIDAD AL INCISO ANTERIOR, SERÁ PRESENTADA A CONSIDERACIÓN DEL CONIP PARA SU APROBACIÓN. (2)

TÍTULO VI

DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Descripción

Art. 98.- 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.

Objetivos

Art. 99.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental tendrá como objetivos fundamentales:

- a) Establecer, poner en funcionamiento y mantener en cada entidad y organismo del sector público, un modelo específico y único de contabilidad y de información que integre las operaciones financieras, tanto presupuestarias como patrimoniales, e incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptables, aplicables al sector público;
- b) Proveer información de apoyo a la toma de decisiones de las distintas instancias jerárquicas administrativas responsables de la gestión y evaluación financiera y presupuestaria, en el ámbito del sector público, así como para otros organismos interesados en el análisis de la misma;
- c) Obtener de las entidades y organismos del sector público información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable; y,
- d) Posibilitar la integración de los datos contables del sector público en el sistema de cuentas nacionales.

Característica

Art. 100.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental funcionará sobre la base de una descentralización de los registros básicos a nivel institucional o fondo legalmente creado, conforme lo determine el Ministerio de Hacienda, y una centralización de la información financiera para efectos de consolidación contable en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Estructura

Art. 101.- La Contabilidad Gubernamental se estructurará como un sistema integral y uniforme, en el cual se reconocerán, registrarán y presentarán todos los recursos y obligaciones del sector público, así como los cambios que se produzcan en el volumen y composición de los mismos.

Existirá un único sistema contable en cada entidad u organismo público que satisfaga sus requerimientos operacionales y gerenciales, y que permita y facilite la integración entre las transacciones patrimoniales y presupuestarias.

Elementos Básicos del Subsistema

Art. 102.- Constituyen elementos básicos del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, los siguientes:

- a) El conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos relativos a la Contabilidad Gubernamental;
- b) La contabilidad específica de las entidades y organismos del sector público;
- c) La consolidación de la información financiera; y,
- d) Los informes de análisis financiero/contable.

Principios de la Contabilidad Gubernamental

Art. 103.- Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios:

- a) La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de valuarse en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos;
- b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones; y,
- c) El registro de las transacciones sobre la base de mantener la igualdad entre los recursos y obligaciones.

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental actualizará y difundirá periódicamente los principios de contabilidad generalmente aceptados que considere aplicables al sector público.

Unidad de Medida para el Registro

Art. 104.- La Contabilidad Gubernamental se llevará en moneda de curso legal del país, sin perjuicio que excepcionalmente, el Ministerio de Hacienda autorice a determinada institución pública, por sus peculiares características operacionales, a emplear algunos registros en moneda extranjera.

Competencia de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Art. 105.- La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tiene competencia para:

- a) Proponer al Ministro de Hacienda, para su aprobación, los principios y normas generales que regirán al Subsistema de Contabilidad Gubernamental;
- b) Establecer las normas específicas, plan de cuentas y procedimientos técnicos que definan el marco doctrinario del Subsistema de Contabilidad Gubernamental y las modificaciones que fueren necesarias, así como determinar los formularios, libros, tipos de registros y otros medios para llevar la contabilidad;
- c) Analizar, interpretar e informar de oficio o a requerimiento de los entes contables interesados, respecto a consultas relacionadas con la normativa contable;
- d) Aprobar los planes de cuentas y sus modificaciones, de las instituciones del sector público, en estos casos, deberá pronunciarse por su aprobación o rechazo formulando las observaciones que correspondan, dentro de un plazo de treinta días hábiles desde su aprobación;
- e) Mantener registros destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables;
- f) Realizar el seguimiento contable respecto al manejo del patrimonio estatal y producir la información pertinente con criterios objetivos;
- g) Proponer al Ministro de Hacienda e implementar las políticas generales de control interno contable dentro de su competencia que se deberán observar en las instituciones del sector público;
- h) Ejercer en las instituciones del sector público la supervisión técnica en materia de su competencia;

- i) Preparar estados financieros e informes periódicos relacionados con la gestión financiera y presupuestaria del sector público;
- j) Impartir instrucciones sobre la forma, contenido y plazos para la presentación de los informes que deben remitir las instituciones del sector público a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para la preparación de informes financieros, tanto de apoyo al proceso de toma de decisiones, como para efectos de publicación, cuando corresponda;
- k) Preparar anualmente el informe correspondiente a la liquidación del presupuesto y el estado demostrativo de la situación del tesoro público y del patrimonio fiscal, para que el Ministro de Hacienda cumpla con las disposiciones de la Constitución de la República; y,
- l) Ejercer toda otra función propia del Subsistema de Contabilidad Gubernamental y las demás atribuciones que se, establecen en la presente Ley.

Idoneidad de los Funcionarios y Personal

Art. 106.- Los funcionarios y personal del SAFI deberán tener la idoneidad profesional para el desempeño de su cargo, el Ministerio de Hacienda establecerá los requisitos y velará por su cumplimiento.

CAPÍTULO II: DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Formato y Contenido

Art. 107.- La Dirección General de Contabilidad Gubernamental por medio de los manuales y de las políticas y normas técnicas de contabilidad, establecerá el formato y contenido de los estados financieros, que deben ser elaborados por las entidades y organismos del sector público.

Estados Financieros de las Instituciones del Sector Público

Art. 108.- Los estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales.

Informes Financieros

Art. 109.- Las unidades financieras institucionales elaborarán informes financieros para su uso interno, para la dirección de la entidad o institución y para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

Consolidación

Art. 110.- La consolidación que deberá realizar la Dirección General de Contabilidad Gubernamental comprende la recepción, clasificación, eliminación de movimientos interinstitucionales y procesamiento de los datos contenidos en los estados financieros elaborados por cada una de las entidades y organismos públicos, con la finalidad de obtener estados financieros agregados que permitan determinar la composición real, tanto de los recursos y obligaciones globales del sector público, como de aquéllos relativos a subsectores definidos del sector público.

Presentación de la Información Financiera

Art. 111.- Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES ESPECIALES, TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I: ESPECIAL

Aplicación del SAFI

Art. 112.- El Ministerio de Hacienda queda facultado para establecer gradualmente la aplicación de los Subsistemas del Sistema de Administración Financiera Integrado, en un plazo que no podrá exceder el 1º de enero de 1996.

Las unidades financieras institucionales estarán funcionando a más tardar el 1º de enero de 1997.

Aplicación del SINACIP

Art. 113.- DEROGADO. (2)

CAPÍTULO II: TRANSITORIAS

Reglamento

Art. 114.- El Presidente de la República decretará el Reglamento para la aplicación del Sistema de Administración Financiera componente de la presente Ley, en un plazo no mayor de 180 días, contados a partir de la vigencia de la misma Ley.

Hasta cuando sea emitido el Reglamento referido en el inciso anterior, seguirán aplicándose los Reglamentos vigentes a la fecha de publicación de la presente Ley, y los Capítulos I y II de las Disposiciones Generales de Presupuestos, emitidas por Decreto Legislativo N° 3 de fecha 23 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial N° 239, Tomo 281, del mismo mes y año.

Recursos y Obligaciones

Art. 115.- Por una sola vez y con la aprobación de la Corte de Cuentas de la República, el Ministerio de Hacienda determinará los recursos y obligaciones reales del gobierno central, con el objeto de fijar los montos iniciales que se entregarán en administración a las entidades del sector público. Las diferencias en que no se pueda establecer su origen, serán ajustadas contablemente.

El procedimiento de valuación no exime de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Igual procedimiento podrá aplicarse en el resto de las entidades públicas, siempre que su contabilidad no refleje los reales recursos y obligaciones institucionales.

Todas las unidades sujetas a la presente Ley, deberán tener a más tardar el 1º de enero de 1997 determinados sus recursos y obligaciones reales. Aquellas instituciones que no cumplan con lo prescrito en este inciso no podrán utilizar recursos que impliquen la modificación de sus recursos y obligaciones reales.

CAPÍTULO III: DEROGATORIAS

Derogatorias

Art. 116.- A partir de la fecha en que entre en aplicación la presente Ley y sus Reglamentos respectivos, deróganse las siguientes disposiciones legales:

- a) La Ley de Tesorería, emitida el 16 de diciembre de 1936, publicada en el Diario Oficial N°7, Tomo 122 del 12 de enero de 1937;
- b) La Ley Orgánica de Presupuestos, emitida el 13 de septiembre de 1954, publicada en el Diario Oficial N° 186 de fecha 8 de octubre del mismo año;
- c) Los Capítulos I y II de las Disposiciones Generales de Presupuestos emitida por Decreto Legislativo N° 3 de fecha 23 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial N° 239 de la misma fecha;
- d) Los Artículos 8 y 28 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador, emitida por Decreto N° 746, publicado en el Diario Oficial N° 80, Tomo 311, de fecha 3 de mayo de 1991;
- e) Los Artículos 55, 56, 88 y 89 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, emitida por Decreto Legislativo N° 134, publicado en el Diario Oficial N° 242, Tomo 313 del 21 de diciembre de 1991;
- g) El Decreto Legislativo N° 21 del 27 de junio de 1941, publicado en el Diario Oficial N° 145, Tomo 131 del 1 de julio de 1941; que autoriza al Ministerio de Hacienda emitir Letras del Tesoro;
- h) La Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental, emitida por Decreto Legislativo N° 120 de 5 de diciembre de 1991, publicada en el Diario Oficial N° 242, Tomo 313 del mismo mes y año; e,
- i) Toda otra disposición legal contraria a las disposiciones de la presente Ley.

CAPÍTULO IV:

FINALES

Primacía de esta Ley

Art. 117.- La presente Ley, que tiene el carácter de especial, prevalecerá sobre cualquier Ley de carácter general o especial que la contraríe. Para su derogación o modificación, se la deberá mencionar en forma expresa.

Vigencia

Art. 118.- La presente Ley 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 veintitrés días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cinco.

MERCEDES GLORIA SALGUERO GROSS,
PRESIDENTA

ANA GUADALUPE MARTÍNEZ MENÉNDEZ,
VICEPRESIDENTA

ALFONSO ARÍSTIDES ALAVARENGA
VICEPRESIDENTE

JOSÉ RAFAEL MACHUCA ZELAYA,
VICEPRESIDENTE

JULIO ANTONIO GAMERO QUINTANILLA,
VICEPRESIDENTE

JOSÉ EDUARDO SANCHO CASTAÑEDA,
SECRETARIO

GUSTAVO ROGELIO SALINAS
SECRETARIO

CARMEN ELENA CALDERÓN DE ESCALÓN,
SECRETARIA

WALTER RENÉ ARAUJO,
SECRETARIO

RENÉ MARIO FIGUEROA FIGUEROA,
SECRETARIO

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los seis días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y cinco.

PUBLÍQUESE,

ARMANDO CALDERÓN SOL,
Presidente de la República.

ROBERTO SORTO FLETES,
Viceministro de Hacienda, Encargado del Despacho.

Primera Publicación.

D. O. N° 234
Tomo N° 329
Fecha: 18 de diciembre de 1995.

Segunda Publicación.

D. O. N° 7
Tomo N° 330
Fecha: 11 de enero de 1996.

REFORMAS:

- (1) D. L. No. 716, 23 DE MAYO DE 1996;
D. O. No. 110, T. 331, 14 DE JUNIO DE 1996.
- (2) D. L. No. 172, 4 DE DICIEMBRE DE 1997;
D. O. No. 232, T. 337, 11 DE DICIEMBRE DE 1997.
- (3) D. L. No. 391, 20 DE ABRIL DEL 2001;
D. O. No. 90, T. 351, 16 DE MAYO DE 2001.
(ESTE DECRETO REFORMA EL INCISO 4º DEL ART. 2, QUE ESTABA DEROGADO POR EL D.L. Nº 172/1997)
- (4) D. L. No. 569, 22 DE DICIEMBRE 2004;
D. O. No. 240, T. 365, 23 DE DICIEMBRE DE 2004.
- (5) D. L. No. 586, 10 DE ABRIL DE 2008;
D. O. No. 71, T. 379, 18 DE ABRIL DE 2008.
- (6) D. L. No. 837, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011;
D. O. No. 168, T. 392, 9 DE SEPTIEMBRE DE 2011.
- (7) D. L. No. 864, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2011,
D. O. No. 193, T. 393, 17 DE OCTUBRE DE 2011.

REFORMAS TRANSITORIA:

D. L. No. 697, 29 DE ABRIL DE 2011;
D. O. No. 81, T.391, 2 DE MAYO DE 2011.

DEROGATORIA TOTAL:

D. L. No. 837, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2011;
D. O. No. 168, T. 392, 9 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

DEROGATORIA PARCIAL:

D. L. No. 497, 28 DE OCTUBRE 2004;
D. O. No. 231, T. 365, 10 DE DICIEMBRE DE 2004. (Arts. 66 y 67 Inc. 2º)

INCONSTITUCIONALIDAD:

***LA SALA DE LO CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, POR MEDIO DE SENTENCIA NO. 28-2010, PUBLICADA EN EL D. O. NO. 160, T. 388, DEL 30 DE AGOSTO DE 2010, DECLARA INCONSTITUCIONAL EL ART. 45 INC. 2º POR VULNERAR EL PRINCIPIO DE RESERVA DE LEY PRESUPUESTARIA -EN SU DIMENSIÓN DE ESPECIALIDAD CUALITATIVA Y CUANTITATIVA-, CONSAGRADO EN EL ART. 131 ORD. 8º CN., EN CONEXIÓN CON LOS ARTS. 86 INC. 1º, 167 ORD. 3º PÁRRAFO 2º, 227 Y 229 CN., AL HABILITAR AL ÓRGANO EJECUTIVO A QUE REALICE TRANSFERENCIAS ENTRE PARTIDAS DE DISTINTOS RAMOS Y A QUE ASIGNE DISCRECIONALMENTE LOS EXCEDENTES DE LOS INGRESOS PREVISTOS -CON LOS QUE INICIALMENTE SE APROBÓ EL PRESUPUESTO-.**

REGLAMENTO:

D. E. No. 82, 16 DE AGOSTO DE 1996;
D. O. No. 161, T. 332, 30 DE AGOSTO DE 1996.

Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal

ÍNDICE

LEY REGULADORA DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL

LEY REGULADORA DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL	1
---	---

DECRETO N° 930

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad a lo que establece el Capítulo VI, Sección Segunda de la Constitución de la República, los Municipios gozan de autonomía en lo que se refiere a aspectos técnicos, económicos y administrativos; que al efecto desarrolla el Código Municipal.
- II. Que con el propósito de racionalizar y optimizar las operaciones de crédito por parte de las municipalidades, se vuelve necesario dictar las Normas Legales que faciliten el cumplimiento de esta facultad; ya que un exceso injustificado en la utilización del crédito, puede generar un significativo deterioro en las finanzas municipales, lesionando con ello las oportunidades de inversión que pudieran demandarse.
- III. Que la utilización responsable del endeudamiento por parte de los Gobiernos Locales, constituye un instrumento de gestión indispensable para lograr el desarrollo económico y social en el nivel local, volviéndose necesario dictar las normas que les permitan a los Gobiernos Locales el acceso al crédito.

POR TANTO:

en uso de sus facultades Constitucionales, y a iniciativa de los Diputados Julio Antonio Gamero Quintanilla y Héctor Ricardo Silva Arguello.

DECRETA:

LEY REGULADORA DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer los requisitos que deben satisfacerse para la contratación, registro y control de las obligaciones financieras que constituyen la deuda pública municipal.

Para los efectos de esta Ley se entenderá como deuda pública municipal todos aquellos créditos cuyos vencimientos sean mayores de un año y como deuda de corto plazo, aquellas cuyo vencimiento sea menor o igual a un año.

Art. 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá como ingreso operacional los ingresos corrientes más las transferencias del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en adelante denominado FODES, y como ahorro operacional el resultado de los ingresos operacionales menos los gastos corrientes, del Ejercicio Fiscal anterior.

Art. 3.- Las obligaciones de corto plazo que contraigan las municipalidades, así como el servicio de la nueva deuda, no podrán superar el límite máximo de 0.6 veces el ahorro operacional obtenido por la municipalidad en el ejercicio fiscal anterior. Para su contratación deberá contarse con la aprobación del Concejo Municipal.

Art. 4.- La deuda pública municipal se destinará exclusivamente para financiar obras que permitan obtener ingreso a la municipalidad, para invertirse en infraestructura social o económica contemplada en los planes de desarrollo municipal o para operaciones de reestructuración de sus pasivos. El endeudamiento municipal deberá ser aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 5.- El límite de endeudamiento público municipal estará determinado por la siguiente relación: saldo deuda pública municipal sobre ingresos operacionales del Ejercicio Fiscal anterior, no podrá ser superior al 1.7 veces.

Art. 6.- Toda gestión de deuda pública municipal, deberá ir acompañada de su respectiva categorización emitida por el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en base a los siguientes parámetros:

- a.- **Generación de Ahorro Corriente**, definida por la razón siguiente:
Ingresos corrientes sobre egresos corrientes.
- b.- **Índice de Solvencia**, definida por la razón siguiente:
 $1.7 \text{ menos deuda municipal total sobre ingresos operacionales.}$
- c.- **Índice de Capacidad**, definida por la razón siguiente:
 $0.6 \text{ menos el resultado del pasivo circulante más el servicio de la deuda sobre el resultado del ahorro operacional más los intereses de la deuda.}$
- d.- **Índice de Capacidad Total**, que se determina de la siguiente manera:
Generación de ahorro corriente más el índice de solvencia más el índice de capacidad.

De acuerdo a los resultados de la aplicación de estos indicadores, las municipalidades se categorizarán de la siguiente manera:

Categoría A. Si el índice de capacidad total es mayor que cero y los indicadores de solvencia y capacidad son positivos, la municipalidad podrá contraer deuda sin exceder los límites establecidos en esta Ley.

Categoría B. Si el índice de capacidad total es cero o mayor que cero y el indicador de capacidad resulta negativo, la municipalidad podrá contratar deuda siempre y cuando el proyecto a financiar le genere un retorno que le permita mejorar sus indicadores, para lo cual deberá diseñar y ejecutar un plan que fortalezca sus finanzas, pudiendo considerarse dentro del mismo, la reestructuración de los pasivos.

Categoría C. Si el índice de capacidad total es negativo, la municipalidad no tiene capacidad de endeudamiento y deberá diseñar y ejecutar un plan que fortalezca sus finanzas, pudiendo considerarse dentro del mismo, la reestructuración de los pasivos.

En ningún caso la municipalidad con ahorro operacional o índice de solvencia negativo, podrá contratar crédito, con excepción de aquellos que le permitan reestructurar sus pasivos.

Art. 7. La categorización de las municipalidades, será determinada al menos dos veces al año, con base a los Estados Financieros cerrados al 31 de diciembre del ejercicio anterior y al 30 de junio del ejercicio vigente. Dichos resultados serán certificados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, cuando la municipalidad lo solicite.

Para tales fines, existirá un único sistema contable en cada municipalidad que satisfaga sus requerimientos operacionales y gerenciales y que permita y facilite la integración de las transacciones patrimoniales y presupuestarias, bajo el sistema contable establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; para los efectos de esta Ley, los términos y parámetros se definirán de la misma forma que en la contabilidad gubernamental.

Para establecerla categorización de un Municipio, deberá existir coincidencia entre la información ingresada por la administración municipal en el Sistema Contable y aquella usada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

Art.8.- EL MINISTERIO DE HACIENDA, POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, DISPONDRÁ DE UN MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES PARA CERTIFICAR EL RESULTADO DE DICHA CATEGORIZACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO CUENTE CON LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD SOLICITANTE. EN EL CASO DE QUE EL MINISTERIO DE HACIENDA DISPONGA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD Y NO ENTREGUE EL RESULTADO DE DICHA CATEGORIZACIÓN EN EL PLAZO ESTABLECIDO, LOS ACREEDORES DEBERÁN ACEPTAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE PRESENTE LA MUNICIPALIDAD. (1)

Art.9.- El Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, tendrá a su cargo el registro de la deuda pública municipal. Para tal efecto las municipalidades están obligadas a presentarle la información de cada uno de los créditos contratados a más tardar 5 días hábiles después de realizada la operación. El Ministerio de Hacienda, deberá presentar informe anual sobre la situación del endeudamiento público municipal a la Asamblea Legislativa, a más tardar el 30 de marzo del siguiente año fiscal.

Art.10.- Las municipalidades deberán incorporar en sus respectivos presupuestos y proyecciones financieras todas las obligaciones derivadas del endeudamiento público, a fin de dar cumplimiento a sus compromisos de servicio de la deuda, y poder determinar su capacidad de pago.

Art.11.- Se prohíben los actos administrativos de las municipalidades que de cualquier modo comprometa el crédito público, sin previa autorización escrita del Concejo Municipal en la forma y de acuerdo a los procedimientos que establece el Código Municipal. Las operaciones de crédito público realizadas en contravención a lo dispuesto en este artículo son nulas, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil en que incurran los que las hayan autorizado.

Art.12.- En aquellos casos en los que el Estado concurra en su calidad de garante en un trámite de crédito ante un organismo financiero internacional, o cuando el incumplimiento afecte los desembolsos de otros créditos con ese Organismo, el Ministerio de Hacienda podrá hacer debitar las transferencias de capital que de acuerdo al FODES le corresponda a aquellas municipalidades que no cumplan en término con el pago del servicio de la deuda pública, por el monto de dicho servicio y efectuarlo directamente al organismo de que se trate.

Sin perjuicio de lo estipulado en el inciso anterior, el incumplimiento del servicio de la deuda pública dará lugar a que el Ministerio de Hacienda suspenda los trámites que la municipalidad infractora tuviere pendiente con éste para la obtención de nuevos financiamientos que impliquen operaciones de crédito público.

Lo dispuesto en los incisos anteriores es sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran los funcionarios respectivos de conformidad con esta Ley.

Art. 13.- Para el otorgamiento de créditos, las instituciones financieras deberán exigir la presentación del documento en que conste la categorización del Ministerio de Hacienda y la Certificación del punto de Acta en que el Concejo Municipal autoriza el nuevo endeudamiento.

Art. 14.- La Corte de Cuentas de la República, será la encargada de supervisar el cumplimiento de esta Ley.

Art. 15.- Derógase el Decreto Legislativo No. 733, de fecha 14 de julio del 2005, publicado en el Diario Oficial N° 147, Tomo N° 368, del 12 de agosto del 2005.

Art. 16.- El presente Decreto entrará en vigencia el 1 de enero del año dos mil seis, previa publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los veintiún días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,
PRESIDENTE.

JOSÉ MANUEL MELGAR HENRÍQUEZ,
PRIMER VICEPRESIDENTE.

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ,
TERCER VICEPRESIDENTE.

MARTA LILIAN COTO VDA. DE CUÉLLAR,
PRIMERA SECRETARIA.

JOSÉ ANTONIO ALMENDÁRIZ RIVAS,
TERCER SECRETARIO.

ELVIA VIOLETA MENJÍVAS,
CUARTA SECRETARIA.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintiún días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

PUBLIQUESE,

ELIAS ANTONIO SACA GONZALEZ,
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

JOSE GUILLERMO BELARMINO LOPEZ SUAREZ,
MINISTRO DE HACIENDA

D. O. N° 238
Tomo N° 369
Fecha: 21 de diciembre de 2005

LM/adar

REFORMA:

- (1) D. L. No. 764, 29 DE OCTUBRE DE 2020,
D. O. No. 56, T. 430, 19 DE MARZO DE 2021.

VD
06/04/21

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado

ÍNDICE

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

TÍTULO I DESCRIPCIONES BÁSICAS	2
CAPÍTULO ÚNICO: OBJETO Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO	2
TÍTULO II DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	4
CAPÍTULO I: DE LA DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	4
CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO	5
CAPÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES.....	8
CAPÍTULO IV: UNIDADES FINANCIERAS INSTITUCIONALES	10
TÍTULO III DEL SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO PUBLICO.....	11
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	11
CAPÍTULO II: DE LA POLITICA PRESUPUESTARIA.....	13
CAPÍTULO III: DEL PROCESO PRESUPUESTARIO.....	14
SECCIÓN I: DE LA FORMULACION PRESUPUESTARIA	14
SECCIÓN II: DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	15
SECCIÓN III: DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	16
SECCIÓN IV: DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	21
CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS	27
TÍTULO IV DEL SUBSISTEMA DE TESORERIA.....	23
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	23
CAPÍTULO II: DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS DE TESORERIA.....	24
CAPÍTULO III: MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL TESORO PUBLICO	27
CAPÍTULO IV: DEL SISTEMA DE TESORERÍA INSTITUCIONAL	32
TÍTULO V DEL SUBSISTEMA DE CRÉDITO PUBLICO 2/	33
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	33
CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE INVERSION PUBLICA	35
SECCIÓN I: GENERALIDADES	35
SECCIÓN II: RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO CON RESPECTO A LA INVERSION PÚBLICA	37
SECCIÓN III: REQUISITOS PARA LA PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INVERSION	39
CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO	39
SECCIÓN I: GENERALIDADES	39
SECCIÓN II: PROCESO DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO.....	40
SECCIÓN III: GESTION, NEGOCIACION Y CONTRATACION DE PRÉSTAMOS EXTERNOS.....	41
SECCIÓN IV: RECURSOS DE FINANCIAMIENTO	43
SECCIÓN V: ADMINISTRACIÓN	43
SECCIÓN VI: SERVICIO DE LA DEUDA	44
CAPÍTULO IV: EMISION, COLOCACIÓN, Y RESCATE DE TÍTULOS DE LA DEUDA PÚBLICA	46
SECCIÓN I: DEFINICIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA EMISIÓN Y COLOCACIÓN.....	46
SECCIÓN II: RESCATE DE LOS TÍTULOS	48
CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES	49
TÍTULO VI DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....	49
CAPÍTULO I: GENERALIDADES.....	49
CAPÍTULO II: DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....	50
CAPÍTULO III: DISPOSICIONES DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	51
CAPÍTULO IV: DE LAS UNIDADES Y SISTEMAS CONTABLES	52
CAPÍTULO V: DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD CONTABLE Y DE LA FORMACIÓN EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....	54
CAPÍTULO VI: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES CONTABLES	55
TÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES	57
TÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.....	58
CAPÍTULO I: TRANSITORIAS.....	58
CAPÍTULO II: FINALES	59

DECRETO No. 82

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, CONSIDERANDO:

- I.- Que por Decreto Legislativo número 516 del 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N° 7, Tomo 330 de fecha 11 de enero de 1996, fue emitida la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; y,
- II.- Que de conformidad al Art. 114 de la referida Ley, debe emitirse el reglamento que facilite y asegure su aplicación, para desarrollar y completar los principios establecidos en la misma.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

TÍTULO I DESCRIPCIONES BÁSICAS

CAPÍTULO ÚNICO: OBJETO Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO

Objeto del Reglamento

Art. 1.- El presente 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.

Fundamentos Básicos.

Art. 2.- Para los efectos de la Ley SAFI y del presente Reglamento, la Administración Financiera del Estado se orienta por los siguientes conceptos:

- a) **Ley.**

El término Ley utilizado en el Reglamento, se refiere a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

- b) **Administración Financiera del Estado.**

Es el conjunto de objetivos, políticas, organismos, principios, funciones, procedimientos, registros e información que interactúan a través de un vínculo

común, que es el Presupuesto Público, con la finalidad de obtener y aplicar recursos financieros o fondos en la consecución de los fines del Estado, mediante la dirección general del Gobierno.

c) Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI).

Constituye el enfoque moderno de la Administración Financiera del Estado, que se fundamenta en la aplicación de la teoría general de sistemas a la administración, para desarrollar procesos de gestión conjunta, mediante la integración de funciones, procedimientos, registros e información, referidos a la obtención y aplicación de los recursos financieros, sustentados en el Presupuesto Público.

Está organizado como un conjunto de subsistemas interrelacionados e integrados en sus operaciones centralizadas y descentralizadas, con apoyo de sistemas computarizados, para lograr un flujo de información que concurra a las instancias de dirección, para respaldar el proceso de toma de decisiones.

d) Centralización Normativa.

En el ámbito del SAFI cada uno de los Subsistemas, cumple un rol de centralización normativa, para la definición de políticas generales que enmarquen el funcionamiento de cada uno de ellos; para el establecimiento y aplicación de normas, metodologías y procedimientos generales y comunes que regulen la operación de cada uno; y para desarrollar la aplicación de modelos con características comunes a todos los subsistemas.

e) Descentralización Operativa.

En el ámbito del SAFI las instituciones definidas en el Art. 2 de la Ley, tomarán sus propias decisiones administrativas y operativas en el marco del Sistema, para cumplir con los objetivos y propósitos de las mismas; las responsables de ello, son las Unidades Financieras Institucionales (UFIs).

f) Interrelación de los Subsistemas.

Consiste en la interacción de las actividades a través del desarrollo de normas, metodologías, procedimientos, registros e información, que a la vez de responder a las necesidades propias de cada subsistemas, establece las relaciones de información, procedimientos y registros entre ellos, integrándolos para operar eficaz y eficientemente en los ámbitos central y descentralizado.

g) Normas Generales del SAFI.

Conjunto de leyes, reglamentos, directivas, instructivos y procedimientos, que permitan el registro y flujo de información integrados para la toma de decisiones, que aseguren la adecuada relación y coordinación de las actividades de los Subsistemas del SAFI, para la uniformidad de la gestión financiera del Estado.

h) UFI.

Unidad Financiera Institucional, responsable administrativa ante el SAFI central de la gestión de las instituciones y entidades comprendidas en el Art. 2 de la Ley.

i) Gestión Pública.

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas gubernamentales, en atención a las políticas establecidas.

j) Economía, Eficiencia y Eficacia.

En la obtención y aplicación de los recursos públicos se entiende por:

Economía, la determinación que en igualdad de condiciones de calidad, permita la obtención de bienes y servicios al menor costo.

Eficiencia, la aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados.

Eficacia, el logro de los resultados de manera oportuna y guardando relación con sus objetivos y metas.

TÍTULO II DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO I: DE LA DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Responsabilidad de las Finanzas Públicas.

Art. 3.- Corresponde al Ministerio de Hacienda, de acuerdo con la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, la dirección, coordinación y supervisión de las finanzas públicas.

Así mismo, compete al Ministerio velar por el equilibrio presupuestario y proponer la política financiera del sector público, la cual deberá ser coordinada con el Banco Central de Reserva de El Salvador, para el cumplimiento de los objetivos, metas y responsabilidades, señaladas en los Artículos 5 y 6 de la Ley.

Atribuciones del Ministro.

Art. 4.- De conformidad con las responsabilidades del artículo anterior, corresponde al Titular ejercer las atribuciones señaladas en el Artículo 4 de la Ley.

El Ministro de Hacienda para efectos del cumplimiento de sus funciones, podrá delegar en los Subsistemas la vigilancia del cumplimiento de la programación financiera y el seguimiento mensual de su ejecución, así como encomendar la coordinación del diseño y seguimiento de la programación monetaria y financiera con el Banco Central de Reserva de El Salvador.

Finalidad de las Atribuciones Delegables.

Art. 5.- Las atribuciones que delegue el Ministro de Hacienda, tendrán por finalidad:

- a) El cumplimiento de las responsabilidades contempladas en el Art.4 de la Ley, relacionadas con la gestión financiera;

- b) El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Administración Financiera Integrada;
- c) La preparación de las políticas generales que se deban proponer al Titular del ramo; la aprobación de las disposiciones normativas, que a solicitud de las Direcciones de los Subsistemas deba emitir el Ministro; y, la conceptualización previa a su aprobación, sobre los instrumentos que dicten las entidades y organismos dentro de sus facultades, para facilitar la administración financiera institucional; y,
- d) Las propuestas de organización y funcionamiento de las Direcciones Generales del SAFI.

De la Dirección, Coordinación y Supervisión de las Finanzas Públicas.

Art. 6.- La dirección se cumplirá mediante el establecimiento de políticas, normas y demás disposiciones que orienten el desarrollo común y armónico de los objetivos del SAFI y de la gestión financiera pública.

La coordinación se orientará a la integración de normas, metodologías y procedimientos, que respondan a las necesidades propias de cada Subsistema y que considere las interrelaciones con los restantes, a fin de implantar los criterios de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos de la administración pública.

La Supervisión se ejercerá mediante el seguimiento de la aplicación de los instrumentos normativos y técnicos y registros de programación financiera, presupuestaria, inversión y crédito público, así como del análisis de los informes presupuestarios y de los estados financieros contables. **2/**

CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

Organización y Funcionamiento de la Administración Financiera.

Art. 7. - La Administración Financiera del Estado, está organizada mediante un sistema integrado de organismos, funciones, procedimientos, registros e información, que operan mediante un vínculo común de gestión que es el Presupuesto Público.

Este proceso se desarrolla a través de las etapas de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto, en las que se generan los vínculos de interrelación de los subsistemas entre sí y de estos con las operaciones institucionales, con apoyo en un sistema informático que integra las actividades y relaciona su accionar de manera conjunta, tanto a nivel central como descentralizado.

Coordinación del SAFI.

Art. 8.- Establécese el Comité de Administración Financiera como el ente de decisiones integradas del SAFI y la Dirección Nacional de Administración Financiera (DINAFI) como la unidad de apoyo a dicho Comité, responsable de velar por la coordinación e integración de los Subsistemas componentes del SAFI, así como de propiciar la coordinación y participación activa entre los mencionados Subsistemas y las Instituciones del Sector Público no Financiero. **4/**

Conformación del Comité.

Art. 9.- El Comité estará conformado por el Ministro, quien lo presidirá, por el Viceministro de Hacienda, por el Director Nacional de Administración Financiera y por los Directores Generales de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y Contabilidad Gubernamental. Además, podrán participar los funcionarios y asesores que sean designados por los Titulares. **2/ 4/**

Organismos Normativos de los Subsistemas del SAFI.

Art. 10.- En concordancia con la Ley; las Direcciones Generales de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, son los organismos normativos a los cuales compete la responsabilidad de conducir la centralización normativa de los Subsistemas de Presupuesto, de Tesorería, de Inversión y Crédito Público y de Contabilidad Gubernamental respectivamente.

Asimismo, compete a las Direcciones Generales de los Subsistemas, la dirección técnica, coordinación y supervisión de la descentralización de la gestión financiera institucional, con excepción de las funciones de la Dirección General de Inversión y Crédito Público, en lo que respecta solamente a crédito público, que por su naturaleza se realizan a nivel centralizado.**2/**

Organización de las Direcciones Generales.

Art. 11.- Las Direcciones Generales del SAFI, deberán contar con una estructura orgánica funcional, que será propuesta por el Director General para ser aprobada por el Ministro de Hacienda, en concordancia con lo establecido por el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

Facultades de las Direcciones Generales.

Art. 12.- Las Direcciones Generales propondrán al Ministro de Hacienda las políticas, normas y procedimientos, que permitan dar cumplimiento a sus atribuciones, establecidas en la Ley y en el presente Reglamento.

De las Autoridades de los Organismos Normativos.

Art. 13. - Las Direcciones Generales estarán a cargo de un Director General, nombrado por el Ministro de Hacienda.

Para ser nombrado Director General, se requiere poseer título universitario en el área de ciencias económicas y experiencia profesional relacionada con el Subsistema correspondiente al cargo, así como el cumplimiento de los demás requisitos que establezcan las normas para los funcionarios públicos.

Atribuciones de los Directores Generales de los Subsistemas.

Art. 14. - Los Directores Generales tendrán entre sus atribuciones:

- a) Realizar y hacer cumplir los objetivos y finalidades que la Ley le encomienda a las Direcciones Generales, así como ejercer las atribuciones conferidas para cada uno de los Subsistemas;
- b) Proponer al Ministro de Hacienda la estructura organizativa de las Direcciones Generales estableciendo las funciones, atribuciones y responsabilidades de las

dependencias internas, que permita un desempeño eficaz y eficiente para el logro de los objetivos de las mismas;

- c) Dirigirse o comunicarse directamente, con los funcionarios de las instituciones indicadas en el Art. 2 de la Ley, en asuntos relacionados con las funciones de su competencia;
- d) Formular y proponer las políticas de selección, admisión, capacitación, movilización y remuneración del personal de las direcciones generales, en concordancia con las normas y procedimientos de administración de personal;
- e) Informar al Ministro de Hacienda, el incumplimiento de las normas y responsabilidades establecidas por la Ley, el Reglamento y demás normas relativas al funcionamiento del SAFI; y,
- f) Delegar algunas de sus atribuciones en funcionarios de las respectivas Direcciones Generales.

Relaciones entre los Subsistemas del SAFI.

Art. 15.- La operatividad de cada Subsistema, tanto a nivel central como descentralizado, genera un conjunto de vínculos que relacionan los procedimientos, registros e información, los cuales estarán regulados por el presente Reglamento y a través de las normas, manuales y procedimientos que emitan el Ministerio de Hacienda y las Direcciones Generales de los Subsistemas.

Las relaciones entre los Subsistemas se establecerán durante el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario y se precisarán a través de los instructivos técnicos que se emitan.

Responsable de la Gestión Operativa del SAFI.

Art. 16.- La gestión financiera operativa, a cargo de las instituciones contempladas en el Art. 2 de la Ley, corresponde a las Unidades Financieras Institucionales, las cuales para el desempeño de sus funciones, estarán sujetas a las disposiciones del Ministerio de Hacienda y de los Organismos Normativos del SAFI.

Atribuciones del Titular de las Instituciones y Entidades Operativas del SAFI.

Art. 17. - Los Titulares responsables de la gestión financiera operativa de las instituciones y entidades comprendidas en el Art. 2 de la Ley, tendrán respecto del SAFI, las siguientes atribuciones:

- a) La dirección financiera institucional;
- b) Remitir el proyecto de presupuesto institucional a la Dirección General del Presupuesto;
- c) Tramitar ante la Dirección General del Presupuesto las modificaciones, relacionadas con transferencias de asignaciones entre distintos ramos y organismos, para su aprobación por decreto legislativo y, la autorización de transferencias de asignaciones entre créditos presupuestarios institucionales;
- d) Presentar por intermedio del Titular del ramo, en el caso de las entidades descentralizadas no empresariales, a la Dirección General del Presupuesto las

transferencias entre asignaciones presupuestarias institucionales de los presupuestos especiales, para su aprobación por el Consejo de Ministros;

- e) Autorizar la programación de la ejecución presupuestaria de la institución, conjuntamente con el jefe de la UFI y remitirla a la Dirección General del Presupuesto, para sustentar los documentos de autorización de compromiso presupuestario y la transferencia de fondos de la cuenta corriente única del Tesoro Público;
- f) Autorizar los informes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria y remitirlos a la Dirección General del Presupuesto en los plazos señalados;
- g) Solicitar a la Dirección General de Tesorería autorización mediante acuerdo institucional, la apertura y cierre de la cuenta bancaria subsidiaria relacionada con la cuenta corriente única del Tesoro Público e informarle de las firmas autorizadas correspondientes.
- h) Ordenar el reintegro de los remanentes no utilizados por la institución, de conformidad con las instrucciones de la Dirección General de Tesorería;
- i) Solicitar la autorización de financiamiento de inversiones y de estudios de factibilidad mediante préstamos y/o donaciones a la Dirección General de Inversión y Crédito Público;**1/**
- j) Autorizar los informes del estado de las inversiones y del uso del financiamiento, que serán remitidas a la Dirección General de Inversión y Crédito Público; y, **1/**
- k) Autorizar y disponer el envío de los informes periódicos presupuestarios y estados financieros a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES

Normas del Sistema.

Art. 18.- Los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público, **1/** y Contabilidad Gubernamental, estarán regidos por normas generales de carácter integral, que aseguren la coordinación y la uniformidad de la gestión financiera del Estado.

A efecto de lo previsto en el inciso anterior, la DINAFI deberá analizar y presentar recomendaciones a las propuestas de disposiciones normativas de las Direcciones Generales que conforman el SAFI, previo a la aprobación de los Titulares del Ministerio de Hacienda. **4/**

Aplicación de los Procedimientos en los Organismos Ejecutores.

Art. 19.- La aplicación de los procedimientos a nivel institucional deberá estar en armonía con los principios, normas y procedimientos técnicos que establezca el Ministro de Hacienda, a propuesta de las Direcciones Generales del SAFI, debiendo asegurarse del mantenimiento de la unidad del sistema.

Metodología de la Política Financiera.

Art. 20.- Para el cumplimiento de la formulación de la política financiera, el Comité de Administración Financiera establecerá los mecanismos de análisis que posibiliten el seguimiento y evaluación permanente de sus variables, con el fin de orientar técnicamente los cambios requeridos en la misma.

La formulación y evaluación de la política financiera, deberá considerar los criterios en que se sustenten las programaciones presupuestaria, del efectivo y de la deuda pública, así como ser consistente con la programación monetaria.

Informes de Variación de las Programaciones.

Art. 21.- Para el seguimiento de la programación financiera, además de los mecanismos que establezca el Comité de Administración Financiera para su evaluación, las Direcciones Generales de cada uno de los Subsistemas, presentarán informes mensuales al Ministro y trimestrales al Comité para el análisis integral de la situación financiera.

Los resultados de las evaluaciones efectuadas por el Comité y sus recomendaciones, servirán para que el Ministro de Hacienda determine los ajustes de la política financiera.

Criterios de Gestión.

Art. 22.- 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.

Las medidas, metodologías e instrumentación técnica que establezca y difunda el Ministerio de Hacienda a nivel institucional, estarán a disposición de la Corte de Cuentas de la República, para el ejercicio de su facultad Constitucional en materia de control y fiscalización de la Hacienda Pública.

Red Informática del SAFI.

Art. 23.- La integración de los procedimientos, registros e información de las transacciones financieras que se generen a nivel central y descentralizado, se desarrollará a través de una red informática.

Al efecto, el Ministerio de Hacienda administrará la base central de la red del SAFI que se interrelacionará con las correspondientes redes de las Direcciones Generales de los Subsistemas y con cada una de las redes operativas de las instituciones ejecutoras comprendidas en el Art. 2 de la Ley.

Componente Tecnológico del SAFI.

Art. 24.- La DINAFI será responsable de la integración y conducción técnica para el desarrollo, optimización, implantación, operación y mantenimiento del componente tecnológico del SAFI. 4/

Diseños Informáticos de los Subsistemas.

Art. 25.- Las Direcciones Generales podrán desarrollar y mantener programas computacionales de características propias a sus actividades, para ser implantados en todas o algunas de las instituciones o fondos, en la medida que éstos permitan alcanzar un mayor grado de uniformidad en las operaciones de los Subsistemas y siempre que el organismo técnico correspondiente del Ministerio de Hacienda, autorice su utilización a fin de preservar los diseños para el Sistema de Administración Financiera Integrado.

Coordinación de la Capacitación.

Art. 26.- El Ministro de Hacienda designará al órgano responsable de la capacitación y formación de los funcionarios públicos que laboran en el SAFI.

Difusión de los Subsistemas.

Art. 27.- Las Direcciones Generales podrán promover actividades de difusión, a través de seminarios, mesas redondas, publicación de folletos u otras alternativas que se estimaren pertinentes, con la finalidad de dar a conocer o analizar los antecedentes y contenidos de los Subsistemas del SAFI.

Las actividades podrán ser desarrolladas con la colaboración de profesionales de la Administración del Estado, o bien con personas naturales o jurídicas del ámbito nacional e internacional.

CAPÍTULO IV: UNIDADES FINANCIERAS INSTITUCIONALES

De la formación de la Unidad Financiera Institucional (UFI).

Art. 28.- En concordancia con las características básicas del SAFI, de centralización normativa y de descentralización operativa, cada institución y organismo del sector público comprendidos en el Art. 2 de la Ley, constituirá una Unidad Financiera Institucional que será responsable de su administración financiera y de la relación técnico-funcional con los Organismos Normativos de los Subsistemas del SAFI.

Ámbito de Gestión de la UFI.

Art. 29.- 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.

Las Unidades Financieras Institucionales, en sus relaciones con el SAFI, se regirán por las políticas, normas generales y especiales contenidas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones e instructivos que dicte el Ministerio de Hacienda y las Direcciones Generales Normativas de los Subsistemas.

Organización y Dependencia.

Art. 30.- La Unidad Financiera Institucional, como responsable de las operaciones financieras, será estructurada como unidad de segundo nivel organizacional, dependerá del Titular de la institución u organismo y actuará por delegación de éste, de acuerdo con las atribuciones que le asigne el presente Reglamento, las normas y directivas del Ministerio de Hacienda y de las Direcciones Generales de los Subsistemas.

Relaciones Institucionales Internas de las UFI.

Art. 31.- Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional.

En sus relaciones con las Unidades Presupuestarias Institucionales, tiene un rol técnico-normativo para conducir las disposiciones del SAFI y un rol administrativo-funcional en lo que respecta a la gestión de las operaciones financieras, que realicen los ejecutores.

En igual forma, deberá asesorar en las materias de su competencia al Titular y a los niveles de gestión institucional.

Atribuciones de Dirección.

Art. 32.- En uso de la atribución de dirección, la jefatura de la UFI deberá establecer medidas para el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del sistema de administración financiera dictados por el Ministerio de Hacienda, así como asesorar y dirigir en su aplicación a los funcionarios bajo su cargo.

Atribuciones de Coordinación e Integración.

Art. 33.- Para realizar la función de coordinación, la jefatura de la UFI, deberá implantar y verificar en forma permanente el cumplimiento de las medidas de interrelación e integración, que faciliten a los funcionarios a su cargo y de las Unidades Presupuestarias, un desempeño coordinado de la ejecución de la gestión financiera.

Igualmente, deberá coordinar en la institución, la aplicación de normas técnicas emitidas por el Ministerio de Hacienda y por los Organismos Normativos de los Subsistemas y responder ante ellos por las actividades bajo su dependencia.

Además deberá facilitar la comunicación y flujo de información entre la institución y el SAFI.

Atribuciones de Supervisión.

Art. 34.- Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes; realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control.

TÍTULO III DEL SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO PUBLICO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Atribuciones Adicionales de la Dirección General del Presupuesto.

Art. 35.- La Dirección General del Presupuesto, como ente normativo de la gestión presupuestaria, que en lo sucesivo se denominará la Dirección General (DGP), además de las atribuciones que establece el Artículo 23 de la Ley, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Velar por el mantenimiento del equilibrio financiero de los presupuestos;
- b) Diseñar y difundir los Sistemas Informáticos que sean necesarios para simplificar cada una de las fases que comprende el proceso presupuestario;
- c) Formular y promover en coordinación con la Unidad responsable de Capacitación del Ramo de Hacienda, los planes de capacitación en materia presupuestaria a los funcionarios públicos que se desempeñan en los diferentes niveles de la Administración Financiera del Estado; y,
- d) Requerir de las Unidades Financieras Institucionales, la información complementaria para asegurar la confiabilidad de la gestión presupuestaria.

Composición del Presupuesto.

Art. 36.- El Presupuesto del Sector Público no Financiero estará conformado de la siguiente manera:

Presupuesto General del Estado

Comprende el presupuesto de los Órganos Legislativo, Judicial y las Unidades Primarias que conforman el Órgano Ejecutivo, Ministerio Público, Corte de Cuentas de la República, Tribunal Supremo Electoral y Tribunal de Servicio Civil.

Presupuestos Especiales

Estarán constituidos por los presupuestos de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y los de las Empresas Públicas no Financieras.

Presupuesto Extraordinario

Es el presupuesto que puede crearse a propuesta del Ministro de Hacienda, para casos especiales o por exigencias derivadas del financiamiento, para alguno(s) de los proyectos de inversión u obras de interés público o administrativo y para la consolidación o conversión de la deuda pública, de conformidad al Art. 228 de la Constitución de la República.

Presupuesto de Ingresos.

Art. 37. - El Presupuesto de Ingresos del Sector Público no Financiero, estará constituido por los recursos siguientes:

- a) Los Ingresos provenientes del Sistema Tributario y no Tributario, que se estimen percibir durante el ejercicio financiero fiscal, en las entidades facultadas para recaudar recursos financieros;
- b) Los ingresos propios a cargo de las Instituciones Descentralizadas y que son generados por la aplicación de tasas o tarifas por ventas de bienes y servicios prestados, incluyendo los de actividades especiales, los cuales estarán reglamentados respecto a su manejo, en los instructivos correspondientes;
- c) Los ingresos generados por las operaciones de las Empresas Públicas no Financieras; y,

- d) Los recursos provenientes de la Gestión de Crédito Público y Donaciones, que sirven para completar el financiamiento del presupuesto.

Presupuesto de Egresos.

Art. 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.

Aplicación de los Sistemas Informáticos.

Art. 39. - Las instituciones del sector público comprendidas en el ámbito de la Ley, están obligadas a aplicar el sistema computarizado, diseñado por el Sistema de Administración Financiera Integrado, para efectuar los registros e informes correspondientes al área de Presupuesto.

CAPÍTULO II: DE LA POLITICA PRESUPUESTARIA

Formulación de la Política Presupuestaria.

Art. 40. - La Política Presupuestaria será elaborada por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General, sobre la base de los planes y políticas de gobierno, programa monetario, metas y prioridades institucionales y evaluación de los resultados del presupuesto cerrado contablemente. Para tal efecto, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, proporcionará oportunamente el Estado de la Ejecución Presupuestaria correspondiente.

Para efectos de formular la Política Presupuestaria, La Dirección General solicitará a las diferentes Unidades del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas, la información que se estime necesaria, las que estarán obligadas a proporcionar los datos requeridos en las formas y plazos que se establezcan.

Contenido de la Política Presupuestaria.

Art. 41.- La Política Presupuestaria deberá contener lineamientos que orienten la formulación del Presupuesto Público en función de la estimación de ingresos, a fin de mantener el equilibrio presupuestario. 4/

Aplicación de la Política Presupuestaria.

Art. 42.- Durante la vigencia de cada Ley de Presupuesto del Sector Público no Financiero, la Dirección General vigilará el cumplimiento de la Política Presupuestaria y diseñará los procedimientos que permitan verificar el logro de los objetivos planteados en dicha política.

CAPÍTULO III: DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

SECCIÓN I: DE LA FORMULACION PRESUPUESTARIA

Metodología de Formulación

Art. 43. - La Dirección General, como ente normativo del Subsistema de Presupuesto Público, será la responsable de definir a través de manuales e instructivos, la metodología que orientará el proceso de formulación de los proyectos de presupuesto de las Instituciones del Gobierno Central y Entidades Descentralizadas no Empresariales. También establecerá las normas básicas para elaborar el Proyecto de Presupuesto para las Empresas Públicas no Financieras, de conformidad con las facultades que le confiere la Ley.

Elaboración del Proyecto Institucional.

Art. 44.- Las acciones básicas a considerar por las instituciones para la formulación de los proyectos de presupuesto son las siguientes:

- a) Evaluar los resultados físicos y financieros del ejercicio fiscal anterior, cerrado contablemente;
- b) Una vez aprobada la Política Presupuestaria, limitar la programación de recursos a la cifra oficialmente comunicada;
- c) Determinar las variables y prioridades institucionales de conformidad a las políticas y planes de gobierno;
- d) Definir los servicios finales que son necesarios generar para contribuir al logro de los fines del Gobierno y de la Política Institucional; y,
- e) Proyectar los recursos financieros que pueden ser asignados para la prestación de los diferentes tipos de servicios, en función de la capacidad institucional y de los rangos de gastos señalados por la Política Presupuestaria.

Presentación de los Presupuestos Especiales.

Art. 45.- Los proyectos de presupuestos especiales para instituciones autónomas y empresas públicas no financieras, serán sometidos a los Ministerios bajo cuya jurisdicción funcionen, a fin de que estos últimos los remitan con las modificaciones que estimen pertinentes a la Dirección General del Presupuesto, en los plazos establecidos. Se exceptúan de esta obligación, a las instituciones y empresas cuya ley de creación les faculte efectuar el trámite directamente ante la Dirección General.

Plazos de Remisión.

Art. 46.- Los Proyectos de Presupuesto y de Ley de Salarios, debidamente integrados de las entidades e instituciones del sector público no financiero, deberán enviarse a la Dirección General de conformidad a los plazos que se estipulen en las Normas para el Proceso de Formulación del Presupuesto, contenidas en la Política Presupuestaria.

Igual procedimiento se aplicará en lo relativo a la presentación de los Proyectos de Presupuesto de los Órganos Legislativo y Judicial, y de la Corte de Cuentas de la República, a efecto de consolidar la integración del Proyecto de Presupuesto y de la Ley de Salarios del Sector Público no Financiero.

Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado.

Art. 47.- La Dirección General será el ente responsable de analizar e integrar los Proyectos de Presupuestos Institucionales y de la Ley de Salarios, y tendrá la facultad de hacer los ajustes necesarios, cuando dichos proyectos no sean compatibles con la Política Presupuestaria, de conformidad a lo que establece el Art. 33 de la ley.

SECCIÓN II: DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Información Adicional al Proyecto de Presupuesto.

Art. 48.- En concordancia con lo establecido en el Art. 37, literal e) de la Ley, el Ministerio de Hacienda acompañará a los proyectos de Ley de Presupuesto General del Estado y de los Presupuestos Especiales y de la Ley de Salarios, la siguiente información:

- a) Situación financiera del Gobierno Central al principio del ejercicio corriente;
- b) Cifras reales sobre la ejecución de los presupuestos del ejercicio anterior;
- c) Cifra de los gastos efectivamente realizados y compromisos pendientes del ejercicio corriente y la estimación del total de rentas y de gastos para el mismo ejercicio;
- d) La situación financiera del Gobierno Central calculada al final del ejercicio corriente;
- e) El equilibrio entre los recursos calculados y las asignaciones recomendadas; y,
- f) Cualquier otra información estadística que sea útil para la consideración de los presupuestos.

Difusión del Presupuesto.

Art. 49.- La Dirección General será responsable de divulgar el contenido del Presupuesto, a fin de darle cumplimiento a los principios presupuestarios correspondientes.

De la no Aprobación del Presupuesto.

Art. 50.- Cuando al inicio de un ejercicio fiscal se encuentren pendientes de aprobación las Leyes de Presupuesto General y de Salarios, el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General definirá y proporcionará las normas y procedimientos que deberán aplicar las unidades a efecto de no obstaculizar el desarrollo de las actividades de la Administración Pública.

Para tal fin, la Dirección General establecerá y comunicará el monto de las asignaciones presupuestarias con las que se iniciará el nuevo ejercicio financiero fiscal y que estarán vigentes durante el período mientras se aprueba la Ley.

Al entrar en vigencia la Ley de Presupuesto correspondiente al nuevo ejercicio fiscal, la ejecución presupuestaria realizada con las asignaciones referidas en el inciso anterior, se considerará aplicada a las asignaciones del Presupuesto General y de los Presupuestos Especiales de dicho ejercicio, con el propósito de mantener la periodicidad anual. 4/

SECCIÓN III: DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Normas y Procedimientos de Ejecución.

Art. 51.- La Dirección General elaborará los Documentos Técnicos que identifiquen los criterios, normas y procedimientos que regularán el proceso de ejecución presupuestaria. También coordinará la integración de actividades, registros e información con los demás Subsistemas de la Administración Financiera Integrada, a fin de que interactúen conjuntamente en dicho proceso.

Programación de la Ejecución Presupuestaria.

Art. 52.- 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.

Se exceptúan de esta disposición, las Empresas Públicas no Financieras a que se refiere el Artículo 69 del presente Reglamento. 14

Aprobación de Créditos Presupuestarios.

Art. 53.- La Dirección General aprobará el uso de los créditos presupuestarios consignados en el Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales de las Instituciones Descentralizadas y todas aquellas instituciones que reciban recursos del Fondo General, mediante el instrumento o documento legal que considere apropiado definir, dentro de la normativa correspondiente al proceso de ejecución.

Responsabilidad para Autorizar la Adquisición de Bienes y Servicios.

Art. 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:

- a) Del pago por trabajo extraordinario, en los casos que por necesidades propias de la naturaleza de la gestión, sea estrictamente necesario.

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

- 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.

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;

- 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.

De la Adquisición de Bienes y Servicios.

Art. 55.- 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.

Ejecución de Obras por Contrato y Administración.

Art. 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.

Momentos de la Ejecución.

Art. 57.- Para fines de Ejecución Presupuestaria, se identificarán las siguientes fases de las transacciones a realizarse durante un ejercicio financiero fiscal:

a) **Crédito Presupuestario**

Comprenderá la autorización total de recursos financieros de que dispone la institución para el ejercicio financiero fiscal en vigencia. Esta autorización comprenderá las asignaciones aprobadas en la Ley de Presupuesto más las modificaciones que se generan durante la ejecución presupuestaria; su monto debe ser compatible con los propósitos establecidos en términos de resultados físicos;

b) **Compromiso Presupuestario**

Comprenderá toda afectación preventiva del crédito presupuestario originada por un acto administrativo debidamente documentado, mediante el cual la autoridad competente decide la realización de un gasto presupuestario y se identifica la persona natural o jurídica con quien se establece la relación que da origen al compromiso, así como los bienes o servicios a recibir o, en su caso, los gastos sin contraprestación; /3

c) **Devengado Presupuestario**

Representará la aplicación concreta de los recursos a los fines establecidos en la Ley de Presupuesto, ya que es la fase en que las Instituciones reconocen el surgimiento de una obligación de pago a los suministrantes, por la recepción y aceptación de conformidad de los bienes o servicios previamente contratados.

El Devengado implica la afectación definitiva de los respectivos compromisos presupuestarios, aprobados en su oportunidad.

Niveles de Responsabilidad.

Art. 58.- Las entidades e instituciones que forman parte del SAFI están obligadas de conformidad al Art. 41 de la ley, a realizar y presentar a la Dirección General la Programación de la Ejecución Presupuestaria, la cual deberá efectuarse en los siguientes niveles de responsabilidad:

a) **Nivel Global**

Corresponde al Ministerio de Hacienda y comprende grandes agregados, tales como: la estimación de los ingresos, la integración de las necesidades de recursos financieros (egresos) y las estimaciones del uso del financiamiento de corto y largo plazo de todo el Sector Público.

b) **Nivel Institucional**

Este nivel estará a cargo de los titulares de las instituciones que conforman el presupuesto votado en la Ley de Presupuesto y constituye la parte gerencial en la que se transforman las normas, orientaciones y autorizaciones en acciones concretas para movilizar los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de alcanzar los objetivos y metas consideradas en el Plan de Trabajo.

c) **Nivel Operativo**

Estará a cargo de los responsables de cada una de las Unidades Operativas definidas en el Plan de Trabajo y es donde se relaciona directamente los resultados físicos y financieros previstos y por lo tanto constituye el nivel de seguimiento básico de todo el proceso de ejecución presupuestaria, por lo que la información a obtenerse debe ser completa, veraz y oportuna.

Las funciones de cada nivel se establecerán en los Documentos Técnicos correspondientes.

Modificaciones Presupuestarias.

Art. 59.- Sin contravención a las modificaciones presupuestarias estipuladas en el Art. 45 de la Ley, es necesario regular para las instituciones comprendidas dentro del ámbito de la Ley, los siguientes casos:

- a) Las modificaciones que resulten como consecuencia de un incremento o disminución de las asignaciones de la Ley de Presupuesto votada, serán objeto de aprobación de la Asamblea Legislativa, a propuesta del Ministro de Hacienda, con conocimiento del Consejo de Ministros; **4/**
- b) Las modificaciones relacionadas con la Estructura Presupuestaria aprobada en la Ley de Presupuesto que impliquen un incremento o disminución en el Crédito Presupuestario Institucional o creación de una nueva asignación, deberán ser solicitadas al Ministerio de Hacienda, quien emitirá su opinión y propondrá su aprobación a la Asamblea Legislativa;
- c) El Ministerio de Hacienda queda facultado para autorizar mediante Acuerdo Ejecutivo y a solicitud de las instituciones, las modificaciones que resulten necesarias incorporar en lo que concierne a las fuentes de ingreso, políticas institucionales, prioridades en la asignación de recursos, propósitos, metas, proyectos y otros no considerados en el literal anterior;
- d) Las Transferencias entre asignaciones presupuestarias de una misma Institución que opera con Presupuestos Especiales y que no afecten sus inversiones, podrán efectuarse mediante Acuerdo Ejecutivo Interno del Ramo al cual están adscritos, debiendo informar de dichos ajustes a la Dirección General; y,
- e) Para el caso de las Empresas Públicas no Financieras, las Transferencias entre asignaciones presupuestarias, podrán efectuarse mediante Acuerdo Ejecutivo Interno institucional, siempre y cuando no afecten ni su ahorro corriente ni sus inversiones.

Los ajustes o transferencias que afecten las asignaciones presupuestarias de las instituciones comprendidas en el Art. 2 de la Ley, deberán incorporarse a la Programación de la Ejecución Presupuestaria y tramitarse conforme lo señalen los Manuales e Instructivos correspondientes.

Asignaciones Intransferibles.

Art. 60.- Las asignaciones presupuestarias votadas para la formación de Bienes de Capital (Inversión), no podrán transferirse para cubrir Gastos Corrientes, a excepción de aquellas que autorice el Consejo de Ministros a iniciativa del Ministro de Hacienda. Comprende los recursos de contrapartida y el pago de impuestos generados por la formación de bienes de capital.

También se considerarán como intransferibles las asignaciones aprobadas para el pago del Servicio de la Deuda y las transferencias entre las asignaciones de los Presupuestos Especiales.

Utilización de Economías Salariales.

Art. 61.- Las economías salariales generadas durante el ejercicio financiero fiscal, por las Unidades Primarias de Organización e Instituciones Descentralizadas no Empresariales que reciban recursos del Fondo General, solamente podrán ser utilizadas y mediante autorización del Ministerio de Hacienda.

La disposición anterior no será aplicable al Órgano Legislativo, el cual podrá autorizar su utilización previa emisión de Acuerdo de su Junta Directiva.

Excedentes de Disponibilidades Reales.

Art. 62.- Los estados financieros institucionales al 31 de diciembre de cada año, generados a través del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, serán la base para establecer las disponibilidades reales de los presupuestos especiales de las instituciones descentralizadas no empresariales.

Para tal efecto, las instituciones sustentarán ante la Dirección General la existencia de dichas disponibilidades para su verificación.

Los excedentes generados, serán disminuidos de las transferencias correspondientes al ejercicio financiero fiscal vigente de la institución respectiva, por medio de Resolución del Ministerio de Hacienda, la cual se hará del conocimiento de la Dirección General para los trámites pertinentes.

Ampliaciones Automáticas.

Art. 63.- Las Instituciones contempladas en el ámbito de la Ley, podrán ampliar automáticamente sus asignaciones presupuestarias, tanto por las fuentes específicas de ingresos como la de gastos, con los montos que perciban en exceso de las estimaciones de ingresos, siempre y cuando sus leyes de creación, reglamentos o disposiciones legales vigentes así lo determinen, lo cual será obligatorio comunicarlo a las Direcciones Generales de Contabilidad Gubernamental y del Presupuesto, para sus registros correspondientes.

La asignación "Financiamiento para la Estabilización y Fomento Económico", a cargo del Ramo correspondiente, será ampliada automáticamente con el exceso de los ingresos que se perciban en la cuenta específica respectiva del Presupuesto General del Estado, debiéndose mantener el equilibrio presupuestario.

SECCIÓN IV: DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Responsabilidad Institucional

Art. 64.- Las entidades e instituciones del Sector Público sujetas a la Ley, conducirán el proceso de Seguimiento y Evaluación de los resultados obtenidos durante la ejecución presupuestaria, conforme a las normas, procedimientos y metodología que determine la Dirección General a través de los documentos técnicos correspondientes.

Los titulares de cada institución son los responsables de establecer los mecanismos administrativos necesarios que les permita llevar controles y registros de la gestión física y financiera de la ejecución presupuestaria. La Dirección General verificará en el momento que estime conveniente dichos registros.

Coordinación e Informes.

Art. 65.- A partir de los informes gerenciales que suministren las instituciones comprendidas en el ámbito de la Ley, y otra información que se considere necesaria, la Dirección General elaborará los informes de Evaluación sobre la ejecución de los presupuestos y efectuará las recomendaciones pertinentes a las que aluden los Artículos 49 y 50 de la Ley, expresando su opinión técnica sobre la aplicación de los recursos en armonía con los propósitos establecidos por cada institución, considerando además los resultados físicos y financieros obtenidos.

Cuando la Dirección General detecte desviaciones significativas sobre el seguimiento de la ejecución presupuestaria, deberá comunicarlas al Ministro de Hacienda sin esperar los informes mensuales que al respecto deben remitir los responsables de cada presupuesto institucional y de la inversión pública.

Medidas Administrativas por Incumplimiento.

Art. 66.- La Dirección General establecerá las medidas administrativas necesarias, relacionadas con el trámite de documentos que involucren al proceso de ejecución presupuestaria, de aquellas Instituciones que no cumplan con lo prescrito en el inciso 2 de los Artículos 49 y 50 de la Ley.

CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS

De la Formación Presupuestaria.

Art. 67.- Las Empresas Públicas no Financieras que comprenden a las empresas productoras de servicios, de seguridad social y de fomento, elaborarán su presupuesto

en concordancia con la Política Presupuestaria del Gobierno, con las Políticas Sectoriales del Ramo al que están adscritas y con las Políticas Institucionales.

Los proyectos de presupuesto de las Empresas Públicas serán elaborados, de tal manera que reflejen sus planes integrales de trabajo, y a la vez, representar el total de sus operaciones, para lo cual prepararán los presupuestos de resultado operativo, de inversión, administrativo y de caja.

El presupuesto que se formule deberá reflejar de manera integral las actividades empresariales relacionadas con los ciclos operativo, económico y financiero, que se definen a continuación:

a) **Ciclo Operativo:**

Es la combinación de los recursos humanos y materiales para el proceso productivo, y comprende la definición de las metas de producción y comercialización; así como los planes de trabajo necesarios para su cumplimiento.

b) **Ciclo Económico:**

Es la fase durante la cual, se genera la ampliación de la capacidad instalada por las inversiones así como las variaciones de activos y pasivos de la empresa.

c) **Ciclo Financiero:**

Comprende los flujos de ingresos, egresos y financiamiento que se realizarán en el período para el cual se hará el presupuesto.

Remisión de Proyectos de Presupuesto.

Art. 68.- La remisión de los proyectos de presupuesto debidamente integrados, de las Empresas Públicas no Financieras, deberá hacerse conforme a lo prescrito en el Art. 46 del presente Reglamento.

De la Ejecución Presupuestaria.

Art. 69.- Las Empresas Públicas no Financieras realizarán su ejecución presupuestaria con base en el Plan de Trabajo y en el Presupuesto de Caja y aplicarán sin perjuicio de su autonomía, los instrumentos técnicos de ejecución presupuestaria diseñados para las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado y de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales; para tales fines, las empresas en referencia quedan exceptuadas de la aprobación de los documentos de ejecución por parte de la Dirección General; en consecuencia, cada institución elaborará y aplicará los procedimientos internos de ejecución.

Del Seguimiento y Evaluación.

Art. 70.- Las Empresas Públicas no Financieras, conforme a lo que establece el Art. 49 de la Ley, efectuarán el seguimiento mensual para verificar las posibles desviaciones y aplicar las medidas correctivas a la gestión y, realizarán la evaluación trimestral de sus

actividades, para el análisis de sus resultados con el propósito de reorientar su proceso presupuestal.

Cierre Presupuestario.

Art. 71.- Los gastos devengados y no pagados al cierre del ejercicio financiero fiscal, se cancelarán durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades existentes al 31 de diciembre de cada año.

Derogado. 4/

TÍTULO IV DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Definición de Conceptos Básicos.

Art. 72.- Para los efectos de la Ley y del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Dirección General de Tesorería:** la Dirección General o DGT.
- b) **Tesoro Público:** el dinero, valores y otros derechos monetarios, administrados por la Dirección General a disposición del Estado para el cumplimiento de sus objetivos.
- c) **Caja Fiscal:** la disponibilidad de recursos de fácil convertibilidad monetaria que se mantiene en un momento determinado, para cumplir las obligaciones adquiridas por el Estado.

Subsistema de Tesorería.

Art. 73.- El Subsistema de Tesorería, que es un componente del Sistema de Administración Financiera Integrada, está organizado a nivel central como un ente normativo, conducido por la Dirección General, responsable de la administración de los fondos del Tesoro Público, los fondos ajenos en custodia y los demás que las disposiciones legales le autoricen manejar y, a nivel operativo, por las Unidades Primarias ejecutoras del Presupuesto General del Estado, a través de las Unidades Financieras Institucionales.

Objetivo.

Art. 74.- En concordancia con el Art. 61 de la Ley, el objetivo del Subsistema de Tesorería es mantener la liquidez del Tesoro Público, mediante la formulación y administración del Presupuesto de Efectivo, contribuyendo al equilibrio y saneamiento de las Finanzas Públicas.

Para el cumplimiento del objetivo, la Dirección General establecerá los mecanismos que garanticen la percepción y disponibilidad de los fondos del Estado, la programación de los recursos financieros y la determinación de los montos de financiamiento para mantener la liquidez de la caja fiscal, con el fin de facilitar la ejecución del gasto público.

CAPÍTULO II: DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS DE TESORERIA

De la Cuenta Corriente Única del Tesoro.

Art. 75.- La Cuenta Corriente Única del Tesoro Público (CUTP), en concordancia con el Art. 70 de la Ley, es el mecanismo conformado por una Cuenta Principal de responsabilidad de la DGT y por las Cuentas Subsidiarias del Tesoro a cargo de las Unidades Financieras de las Instituciones, para el manejo operativo de los fondos públicos, transferidos para la ejecución del Presupuesto General del Estado.

La Dirección General podrá operativizar el manejo de la cuenta principal mediante la desagregación en subcuentas, las cuales se manejarán en el Banco Central de Reserva de El Salvador y cuyo funcionamiento será regulado en la normativa específica que para tal efecto emita el Ministerio de Hacienda. 4/

A fin de facilitar el manejo de las Cuentas Subsidiarias, la DGT, en coordinación con el Banco Central, establecerá los convenios de servicios bancarios con las instituciones financieras comerciales del país.

Objeto de la Cuenta Corriente Única del Tesoro.

Art. 76.- De conformidad con lo establecido en el Artículo anterior, a la Cuenta Corriente Única del Tesoro ingresarán todos los recursos financieros, previstos en el Presupuesto General del Estado, así como los que por cualquier otro título se generen o le corresponda recibir, excepto los fondos provenientes de la autogestión de las empresas públicas no financieras y los provenientes de convenios o contratos internacionales, en los que se establezca su manejo en cuentas separadas.

Las erogaciones de la cuenta, se destinarán a las transferencias de recursos a las Unidades Primarias del Gobierno, con aplicación al Presupuesto General del Estado, con base en las autorizaciones de compromisos presupuestarios de la Dirección General del Presupuesto y a las disponibilidades establecidas por la Dirección General en el flujo de caja.

De la Cuenta en Dólares.

Art. 77.- La DGT mantendrá en el Banco Central de Reserva de El Salvador, la cuenta corriente en dólares, en la que se depositarán los recursos provenientes de préstamos y donaciones externos, contratados por el Gobierno Central, cuando así lo establezcan los convenios y contratos correspondientes.

La Dirección General instruirá al Banco Central de Reserva de El Salvador, el traslado de los recursos de dicha cuenta a la Cuenta Principal, para cumplir los requerimientos de fondos de las Unidades Financieras Institucionales de las entidades responsables de la ejecución de programas y/o proyectos.

De la Cuenta Fondos Ajenos en Custodia.

Art. 78.- Los fondos ajenos en custodia recaudados por los colectores, serán depositados en las cuentas que la DGT abrirá para la recepción de remesas. Dichos fondos

serán centralizados en la cuenta fondos ajenos en custodia que la Dirección General mantendrá en el Banco Central de Reserva de El Salvador, en los plazos establecidos por los respectivos contratos bancarios.

De los Fondos de Actividades Especiales.

Art. 79.- Los recursos provenientes de Fondos de Actividades Especiales se depositarán en la Cuenta Fondos Ajenos en Custodia y su administración se efectuará conforme a las normas que emita el Ministerio de Hacienda. **4/**

Del Registro de Operaciones.

Art. 80.- Corresponde a la contabilidad del Tesoro Público, registrar todo ingreso o salida de fondos que afecte el mecanismo de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público y de los demás fondos bajo la responsabilidad de la DGT, implantando con aprobación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los métodos que faciliten el manejo de su sistema contable.

De las Letras del Tesoro.

Art. 81.- Las Letras del Tesoro autorizadas por la Ley, son instrumentos financieros para ser utilizados en la obtención de fondos para cubrir los déficits temporales de la caja fiscal.

Toda emisión de Letras del Tesoro, será autorizada por acuerdo del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda a iniciativa de la Dirección General, el cual indicará el valor total y fecha de la emisión, su valor nominal en letras, los plazos de vencimiento y cualquiera otra estipulación requerida para su apropiada identificación.

Condiciones de la Emisión de Letras del Tesoro.

Art. 82.- Las Letras del Tesoro podrán ser emitidas en moneda nacional o extranjera, al portador y en denominaciones de cien o sus múltiplos, las que serán colocadas a descuento, pagaderas a la fecha de su vencimiento y podrán redimirse antes del plazo, previo llamamiento de la DGT, a través de su agente financiero. La redención de las Letras del Tesoro es una operación de caja y el descuento se considerará como costo financiero de las mismas, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

Monto de las Emisiones de Letras del Tesoro.

Art. 83.- El importe de las emisiones de Letras del Tesoro durante cada período fiscal, no podrá exceder el monto anual autorizado en la respectiva Ley de Presupuesto General del Estado.

La DGT, al momento de cubrir las necesidades de financiamiento, instruirá al Banco Central de Reserva de El Salvador y/o a los agentes de bolsa legalmente autorizados, suspender las colocaciones de las emisiones respectivas. El costo financiero de cualquier colocación posterior a la instrucción, será de responsabilidad del agente.

Autorización para Invertir en Letras del Tesoro.

Art. 84.- Las instituciones y empresas públicas que se financien con recursos propios, podrán invertir en Letras del Tesoro las disponibilidades de esos fondos, que no requieran temporalmente ser utilizados en la prestación normal de sus servicios.

Destino de los Recursos Obtenidos en la Colocación.

Art. 85.- Los recursos obtenidos en la colocación de las Letras del Tesoro, se depositarán en la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público, el mismo día de realizada su negociación, para ser utilizados por la DGT en las operaciones autorizadas por la Ley.

Notas de Crédito del Tesoro Público.

Art. 86.- Las Notas de Crédito del Tesoro Público de que trata el Art. 78 de la Ley, mediante las cuales la DGT podrá devolver los montos excedidos en el pago de impuestos, en los casos de insuficiencia de recursos en la caja fiscal, tendrán las siguientes características:

- a) Impresas en papel de seguridad y numeradas en forma consecutiva; contendrán el valor en números y letras, el nombre del beneficiario, las fechas de emisión y vencimiento y, serán rubricadas por cualquiera de los funcionarios siguientes: el Ministro de Hacienda, el Viceministro de Hacienda, el Director General o el Subdirector General de Tesorería. **5/**
- b) Emitidas con vencimiento a 180 días y podrán redimirse anticipadamente a solicitud de la Dirección General.
- c) Podrán utilizarse dentro de su plazo de vencimiento en el pago de cualquier tipo de impuestos fiscales y sus accesorios, pudiendo la Dirección General emitir una nueva Nota de Crédito por los remanentes a favor del contribuyente, con vencimiento a la fecha estipulada en el documento original.
- d) Podrá traspasarse por endoso entre los contribuyentes, mediante aviso por escrito a la Dirección General.

Otros Instrumentos de Financiamiento de Corto Plazo.

Art. 87.- El Ministro de Hacienda podrá autorizar a la DGT la emisión de instrumentos negociables, colocación de instrumentos en su poder y otras operaciones de financiamiento de corto plazo para cubrir los déficits temporales de la Caja Fiscal.

Del Presupuesto de Efectivo.

Art. 88.- La DGT elaborará cada año el presupuesto de efectivo y realizará las evaluaciones y ajustes mensuales del mismo, el cual será instrumento de la formulación y ejecución de la política financiera del Gobierno y posibilitará determinar los requerimientos del financiamiento de la Caja Fiscal.

Del Flujo de Caja.

Art. 89.- La Dirección General, con base en el Presupuesto de Efectivo mensual, programará el Flujo de Caja diario para la ejecución de las operaciones de Tesorería, con la finalidad de mantener el control de la liquidez de la Caja Fiscal.

De los Contratos que Podrá Celebrar la Dirección General.

Art. 90.- De conformidad con la Ley y, previa autorización del Ministro de Hacienda, laDGT podrá celebrar los siguientes contratos:

- a) Especiales de traslados de fondos;
- b) Para captación de remesas a favor del Tesoro;
- c) De operación de cuentas corrientes subsidiarias;
- d) Para recaudación de impuestos;
- e) De emisión y colocación de valores del Tesoro;
- f) De servicios de pagos de remuneraciones; y,
- g) Otros relacionados con el servicio de Tesorería.

CAPÍTULO III: MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL TESORO PUBLICO

Coordinación para el Manejo de Recursos.

Art. 91.- A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 64 de la Ley, el Ministerio de Hacienda establecerá con el Banco Central de Reserva de El Salvador, los mecanismos de coordinación que faciliten el manejo y control de los recursos financieros del Tesoro Público y de los fondos ajenos en custodia, teniendo como base el presupuesto de efectivo elaborado por la DGT.

Sistemas de Recaudación.

Art. 92.- Para la percepción de los recursos financieros, la Dirección General podrá utilizar la recaudación directa o indirecta. La recaudación directa se efectuará a través de las Colecturías del Servicio de Tesorería y de las Colecturías Auxiliares Institucionales; la indirecta, por medio del Sistema Financiero o de otras instituciones que el Ministerio de Hacienda considere pertinente contratar.

Responsables de las Colecturías.

Art. 93.- Las Colecturías del Servicio de Tesorería, estarán a cargo de funcionarios nombrados por el Ministerio de Hacienda, a propuesta del Director General.

Los responsables de las Colecturías Auxiliares Institucionales, serán nombrados por acuerdo ejecutivo en el Ramo de Hacienda, a propuesta del Titular de cada Unidad Primaria.

Valores que Conforman la Recaudación.

Art. 94.- La recaudación directa podrá percibirse en efectivo de curso legal; cheques certificados, de caja y de gerencia; Notas de Crédito del Tesoro Público; dólares al tipo de

cambio oficial; valores y otras formas de pago que determine el Ministerio de Hacienda. La recaudación de valores se regirá por las disposiciones que dicte la DGT, la cual establecerá el monto máximo que podrá recaudarse en valores.

La recaudación indirecta, se regirá por las estipulaciones de los contratos que suscriba el Ministerio de Hacienda, con las Instituciones que autorice para percibir los recursos del Estado.

Recaudaciones del exterior.

Art. 95.- La DGT establecerá los mecanismos apropiados que garanticen la percepción y administración de los fondos del Tesoro Público, que se recauden a través de las Oficinas del Servicio Exterior.

Otorgamiento de Recibos.

Art. 96.- Todos los fondos recaudados por las unidades colectoras a favor del Tesoro Público, deberán estar respaldados por recibos de ingreso u otros documentos que validen el pago, de acuerdo con las leyes respectivas, en los que se estampará el sello de la oficina y la firma del funcionario responsable.

La Dirección General, dictará los procedimientos que considere necesarios para garantizar la debida recaudación de los recursos.

Recibos de Ingreso por Pago de Impuestos.

Art. 97.- Compete a la DGT la impresión, distribución y administración de los recibos de ingreso concernientes al pago de impuestos, siendo responsable el Colector por el uso, manejo y custodia de los formatos asignados.

Las Unidades Financieras Institucionales podrán utilizar formatos distintos a los establecidos, previa autorización de la DGT.

Formularios de Declaración Jurada.

Art. 98.- Corresponde a las autoridades determinadoras de impuestos, la elaboración y distribución de los formularios de declaración jurada, mandamiento de recibo y otros que validen la percepción de los ingresos.

Responsabilidad de los Recaudos.

Art. 99.- Los Coletores autorizados al recaudo de los recursos del Tesoro, serán responsables de su custodia desde su percepción hasta su depósito y liquidación, la cual se realizará diariamente detallando los ingresos por clases de fondos.

Depósitos de las Colecturías Auxiliares.

Art. 100.- Las Colecturías Auxiliares Institucionales, depositarán los ingresos percibidos a través de las Colecturías del Servicio de Tesorería. No obstante, en casos justificados, la DGT podrá autorizarlas a remesar directamente los fondos a los depositarios oficiales contratados por el Ministerio de Hacienda.

Concentración de los Recursos.

Art. 101.- Los depositarios legalmente autorizados, en los plazos establecidos en los respectivos contratos, concentrarán los recursos percibidos en la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público y en la Cuenta de Fondos Ajenos en Custodia, abiertas por la DGT en el Banco Central de Reserva de El Salvador.

El Banco Central de Reserva de El Salvador, informará diariamente a la Dirección General, sobre los depósitos efectuados en dichas cuentas.

Del Cobro de la Mora Tributaria.

Art. 102.- Verificado el incumplimiento de la obligación tributaria, a efecto de reclamar al deudor el pago de la deuda, la DGT deberá realizar el proceso administrativo de gestión de cobro, de la manera siguiente:

- a) Se efectuará la primera notificación por escrito al contribuyente, a su representante legal, apoderado, heredero o codeudor según el caso, en el domicilio registrado para ese fin, de conformidad a leyes y reglamentos aplicables.
- b) Si después de transcurridos 15 días hábiles de efectuada la primera notificación, no hubiesen atendido la reclamación, se procederá a efectuar las gestiones de cobro respectivas, dentro del plazo de 10 días hábiles.

Si en la gestión realizada no se obtiene el pago de la obligación ni se establecen compromisos de pago, se procederá a efectuar la segunda notificación escrita, que tendrá la calidad de citatorio.

Para facilitar el cumplimiento de la obligación, el contribuyente, su representante legal o apoderado, heredero o codeudor podrá solicitar a la Dirección General de Tesorería, la aceptación de compromiso de pago o la expedición de resolución de pago a plazos por un máximo de 6 meses para ambos. En el caso de las resoluciones de pago a plazos será en cuotas iguales y sucesivas, para el principal y accesorios.

- c) Si después de transcurridos 10 días hábiles de efectuada la segunda notificación, no es atendido el citatorio, o si concurriendo no se efectúa el pago o se incumplen los compromisos acordados y establecidos en el documento respectivo, la Dirección General de Tesorería una vez agotadas las etapas anteriores y si fuere necesario exigir el pago ejecutivamente certificará la deuda.

Dicha certificación servirá de base para la demanda judicial y será remitida al Fiscal General de la República para que inicie la acción ejecutiva ante el juez competente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 68 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

- d) Durante el proceso del juicio ejecutivo y antes de haberse decretado embargo, los pagos de las obligaciones a favor del Estado se efectuarán por mandamiento de pago emitido por la Fiscalía General de la República. Sólo la cancelación de la deuda y sus accesorios podrá interrumpir el proceso judicial.

El pago a que se refiere el inciso anterior se imputará en su orden a intereses, recargos, multas y finalmente a la obligación principal. 4/

Facilidad para el Pago del Impuesto de Renta.

Art. 103.- Los plazos a que se refiere el Art. 66 de la Ley, serán concedidos mediante resoluciones; las que se considerarán moratorias y se aplicarán las tasas de interés que determinen las disposiciones legales pertinentes.

Manejo de los Fondos Ajenos en Custodia.

Art. 104.- Con el objeto de garantizar el manejo y control de los Fondos Ajenos, provenientes de la aplicación de leyes, reglamentos e instructivos, se faculta al Director General de Tesorería para:

- a) Nombrar el Pagador, que en su representación realice los pagos por concepto de las devoluciones de dineros solicitadas por los interesados, de conformidad con las disposiciones y regulaciones que originaron su recaudación.
- b) Establecer los mecanismos que aseguren a los beneficiarios la devolución de los valores o fondos depositados.
- c) Transferir de la Cuenta Fondos Ajenos en Custodia, a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público, los fondos de terceros declarados prescritos o fenecidos, mediante el cumplimiento de las reglamentaciones respectivas.

Las reclamaciones de fondos prescritos o fenecidos a favor de terceros, se tramitarán a través del Ministerio de Hacienda, conforme a los procedimientos establecidos.

- d) Descontar en la liquidación de los depósitos, previa notificación al beneficiario, el valor de las cuentas que tenga pendientes con el fisco.

Límite de los Depósitos en Fondos Ajenos en Custodia.

Art. 105.- Facúltase a la DGT para hacer uso de los Fondos Ajenos en Custodia, hasta en un límite del 90% del total de los depósitos, con el fin de cubrir deficiencias temporales de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público, los cuales serán reintegrados, subsanadas las deficiencias temporales de la Caja Fiscal o cuando sean demandados por sus beneficiarios.

Devolución de Impuestos Pagados en Exceso.

Art. 106.- La devolución de los montos percibidos por concepto de impuestos pagados en exceso deberá ser aprobada por las Autoridades determinadoras de los Impuestos correspondientes, mediante resolución de su reconocimiento, la cual sustentará la orden de pago de la Dirección General, que se realizará a través de la Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Hacienda, con cargo a la partida presupuestaria autorizada para tal efecto.

En caso de insuficiencia de fondos en la caja fiscal, la Dirección General podrá efectuar el pago con Notas de Crédito del Tesoro Público.

De los Pagos Directos a través del Banco Central de Reserva.

Art. 107.- Con aplicación al crédito presupuestario de la deuda pública asignado al Ministerio de Hacienda y conforme a la programación de la Dirección General de Inversión y Crédito Público, 1/ con anticipación a los respectivos vencimientos, la DGT instruirá al Banco Central de Reserva de El Salvador, para que efectúe la amortización de la deuda interna y externa.

De los Pagos Directos de Tesorería.

Art. 108.- Se faculta a la DGT para efectuar los pagos, que por las características de su origen, deba cubrir directamente, con aplicación al correspondiente crédito presupuestario.

De las Transferencias de Fondos.

Art. 109.- Con base en las solicitudes de fondos de las Unidades Primarias y, conforme a las disponibilidades en la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público, la DGT emitirá la autorización correspondiente, para que el Banco Central de Reserva de El Salvador, transfiera los recursos a las Cuentas Subsidiarias del Tesoro manejadas por cada institución.

La Dirección General, con base a la disponibilidad de la Caja Fiscal y al uso racional de los recursos, dispondrá que el pago de subvenciones y subsidios a las instituciones descentralizadas, se haga en cantidades fraccionadas.

La solicitud de fondos de las Unidades Primarias, se atenderá previa autorización de compromisos presupuestarios de la Dirección General del Presupuesto.

No obstante lo previsto en los incisos anteriores, la DGT podrá establecer otros mecanismos para efectuar las transferencias de fondos.

Trámite del Banco Central de Reserva.

Art. 110.- El Banco Central de Reserva de El Salvador, acreditará los fondos en las cuentas corrientes subsidiarias del Tesoro abiertas en el Sistema Financiero, para que efectúen sus pagos las instituciones ejecutoras del Presupuesto General. El mismo día de recibida la autorización de la transferencia de fondos, el Banco dará aviso a las Unidades Financieras Institucionales del depósito efectuado y, debitará la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público, remitiendo a más tardar el siguiente día hábil el comprobante de la operación a la DGT, para efectos del control correspondiente.

Informes de la Ejecución de Fondos.

Art. 111. - Cuando la DGT lo estime necesario, por lo menos trimestralmente, podrá requerir a las Unidades Financieras Institucionales, informes relacionados con la ejecución de los fondos transferidos, a efecto de requerir el reintegro de los recursos financieros no utilizados.

CAPÍTULO IV: DEL SISTEMA DE TESORERÍA INSTITUCIONAL

De la Tesorería Institucional.

Art. 112. - En las instituciones del sector público, las actividades relacionadas con las operaciones de tesorería, serán realizadas por la Tesorería Institucional, la cual forma parte de la Unidad Financiera Institucional.

Facultades de las Autoridades de las Unidades Primarias.

Art. 113. - Facúltase a la máxima Autoridad de cada Unidad Primaria, para nombrar al Tesorero Institucional y a los Pagadores Auxiliares, así como para aperturar cuentas corrientes Subsidiarias del Tesoro en el Sistema Financiero, con autorización de la DGT, por medio de las cuales se efectuará el pago de las obligaciones institucionales.

Responsabilidad del Tesorero Institucional.

Art. 114. - El Tesorero Institucional, será el funcionario responsable de los pagos, ya sea que se efectúen en forma directa o a través de los Pagadores Auxiliares.

Del Rendimiento de Fianzas.

Art. 115.- 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.

Del Pago de las Obligaciones Institucionales.

Art. 116.- Cada entidad o institución del sector público que se financie con recursos del Tesoro Público, deberá abrir y mantener una cuenta corriente subsidiaria institucional en el Sistema Financiero a nombre de la institución, la cual será alimentada con los recursos provenientes de las transferencias de fondos que autorice la Dirección General de Tesorería. Asimismo, deberá manejarse una cuenta específica para el pago de remuneraciones y otra para los bienes y servicios, las cuales serán abonadas mediante transferencias de fondos provenientes de la cuenta corriente subsidiaria.

El pago de las obligaciones institucionales podrá efectuarse mediante cheques, abonos a cuenta, transferencias electrónicas u otras formas de pago, de conformidad a la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda. **4/**

De los Fondos Circulantes de Monto Fijo y de Caja Chica.

Art. 117.- Las instituciones que perciban recursos del fondo general, podrán constituir fondos circulantes de monto fijo y/o de caja chica, mediante acuerdos institucionales internos, siendo de su responsabilidad la administración y liquidación de los mismos. Para el efecto, se deberá obrar de conformidad con la normativa que emita el Ministerio de Hacienda, en concordancia con las normas técnicas de control interno vigentes.

Obligatoriedad de los Descuentos Mensuales de Ley.

Art. 118.- Los Tesoreros Institucionales y los Pagadores Auxiliares, estarán obligados a retener de los salarios mensuales, los descuentos ordenados por ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, los embargos que ordenen los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento.

Los descuentos deberán aplicarse en las respectivas planillas de salarios y remitir los valores retenidos a las cuentas de los beneficiarios, sin exceder los plazos que concede la Ley.

Responsabilidad de los Funcionarios que Manejan Fondos Públicos.

Art. 119.- Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea la denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones:

- a) El extravío, alteración o pérdida de recibos de ingresos, que le hayan sido confiados;
- b) La extemporaneidad o negligencia en la concentración de los fondos recaudados;
- c) Los faltantes en fondos del Tesoro y ajenos, como resultados de la práctica de arqueos de caja;
- d) La sustracción o alteración de títulos valores del Tesoro Público;
- e) El manejo negligente de los bienes y/o valores asignados a su custodia; y,
- f) La presentación de informes de tesorería con datos que no reflejen razonablemente la situación de los saldos de las cuentas a su cargo.

TÍTULO V DEL SUBSISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO 2/

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Dirección General de Inversión y Crédito Público

Art. 120.- La Dirección General de Inversión y Crédito Público(DGICP) es, de conformidad al Art. 83 de la Ley, el Ente Normativo del Subsistema de Inversión y Crédito Público.

Concepto del Subsistema de Inversión y Crédito Público

Art. 121.- El Subsistema de Inversión y Crédito Público es un conjunto de normas, criterios, instrumentos técnicos y procedimientos, emitidos por el Ministro de Hacienda a propuesta de DGICP para regular los procesos de inversión y endeudamiento público.

Organización y conducción de Subsistema de Inversión y Crédito Público.

Art. 122.- El Subsistema de Inversión y Crédito Público, que es un componente del SAFI, está organizado y conducido por la DGICP.

Integración con los Subsistemas del SAFI.

Art. 123.- La gestión y operación del Subsistema de Inversión y Crédito Público estará interrelacionada con los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de lograr la integración de los procesos del SAFI, para asegurar el flujo de información y la toma de decisiones oportunas con relación a la formulación, seguimiento y evaluación del Programa de Inversión Pública; asimismo con la gestión, negociación, contratación, registro, programación y pago de los servicios generados del endeudamiento público.

Funciones adicionales del Ente Normativo

Art. 124.- Además de las competencias expresadas en el Art. 85 de la Ley AFI, la DGICP ejercerá las siguientes funciones:

- a) Velar en forma permanente por el cumplimiento de las Políticas de Inversión y Endeudamiento y proponer los ajustes que se consideren necesarios.
- b) Desarrollar y proponer la normativa legal e instrumentos técnicos relacionados con la implantación del Proceso de Inversión Pública (PIP).
- c) Formular los lineamientos para la elaboración de los Programas de Inversión de Mediano Plazo y el Programa Anual de Inversión.
- d) Consolidar y compatibilizar los Programas de Inversión Pública de Mediano Plazo y de necesidades de Financiamiento con la Política de Inversión y Endeudamiento Público y presentarlos a la CONIP.
- e) Gestionar los recursos externos para el Programa de necesidades de Financiamiento aprobado por la CONIP.
- f) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la gestión de Donaciones para las prioridades establecidas en el Programa de Necesidades de Financiamiento aprobado por la CONIP.
- g) Consolidar y compatibilizar el Programa Anual de Inversión Pública a partir de las propuestas de los distintos niveles institucionales, efectuar el análisis de coherencia de fuentes y usos de fondos en el marco de las restricciones fiscales y monetarias y presentar el Programa a la CONIP para su aprobación.
- h) Presentar a la Dirección General de Presupuesto(DGP) el Programa Anual de Inversión Pública aprobado por la CONIP, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto General de la Nación.
- i) Consolidar la programación de la ejecución anual de los proyectos aprobados en la Ley de Presupuesto.
- j) Consolidar la información del avance físico-financiero de los proyectos correspondientes al Programa Anual de Inversión Pública, evaluar los resultados y elaborar informes de ejecución para remisión a la DGP, a la CONIP, al Banco Central de Reserva (BCR) y otras entidades que lo requieran.

- k) Asegurar la disponibilidad de información actualizada, oportuna y confiable sobre la inversión pública.
- l) Establecer los requisitos y procedimientos para que los proyectos de Inversión Pública sean incorporados en el Programa de Mediano Plazo y en el Programa Anual de Inversión Pública.
- m) Establecer los procedimientos por los cuales los proyectos de Inversión Pública accederán a las fuentes de financiamiento para su posterior incorporación a la Ley de presupuesto.
- n) Prestar asistencia técnica a las entidades e instituciones para la implantación de los procedimientos de Inversión Pública.
- o) Definir mediante reglamentación específica, las responsabilidades y funciones de las unidades encargadas de los proyectos de inversión, para que éstas puedan dar cumplimiento con los procedimientos del Proceso de Inversión Pública que seestablecen en el presente reglamento.
- p) Asignar los recursos provenientes del endeudamiento público a los proyectos incluidos en el Programa de Necesidades de Financiamiento, que sean elegibles.
- q) Proponer y establecer normas técnicas, métodos y procedimientos con el fin de mejorar y ordenar el proceso de endeudamiento público y administración de la deuda pública correspondiente al sector público no financiero.
- r) Establecer las regulaciones para administrar el financiamiento en especie, así como de los recursos provenientes del endeudamiento convertidos a moneda de curso legal.
- s) Llevar un registro detallado de los desembolsos, efectuando un seguimiento permanente con relación al cronograma establecido.

Políticas de Inversión Pública y Endeudamiento Público

Art. 125.- Las Políticas de Inversión y Endeudamiento Público serán elaboradas por la DGICP en función de la estrategia global de desarrollo del país, para ser presentadas por el Ministro de Hacienda a la CONIP, para su aprobación el último trimestre de cada año.

CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE INVERSION PUBLICA

SECCIÓN I: GENERALIDADES

Proceso de Inversión Pública (PIP)

Art. 126.- 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.

Objetivo del PIP

Art. 127.- 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.

Ciclo de los proyectos de inversión pública

Art. 128.- 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.

Fases del ciclo de los proyectos de inversión pública

Art. 129.- Dentro del ciclo de los proyectos de inversión pública, se identifican las siguientes fases:

- a) **Fase de preinversión**, 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 preinversión.

Interrelación con los subsistemas del SAFI

Art. 130.- El PIP como parte del Subsistema de Inversión y Crédito Público, se interrelaciona con los demás subsistemas del SAFI de la siguiente manera:

- a) Con el **Subsistema de Presupuesto**, mediante la incorporación de los proyectos de inversión consignados en el Programa Anual de Inversión Pública al Proyecto de Ley de Presupuesto, siguiendo las normas establecidas por el Subsistema de Presupuesto.
- b) Con el **Subsistema de Tesorería**, mediante la programación de las necesidades de recursos, para la ejecución de los proyectos correspondientes al Programa Anual de Inversión Pública.
- c) Con el **Subsistema de Contabilidad Gubernamental**, mediante la ejecución presupuestaria por la que se incorporan las operaciones financieras correspondientes a la ejecución del Programa Anual de Inversión Pública a la contabilidad gubernamental.

Fuentes de financiamiento para la inversión pública

Art. 131.- La inversión pública cuenta con las siguientes fuentes de financiamiento:

- a) Fondo General.
- b) Recursos propios.
- c) Préstamos Externos.
- d) Préstamos Internos
- e) Donaciones.

SECCIÓN II: RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO CON RESPECTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA

Nivel de coordinación y aprobación

Art. 132.- La Comisión Nacional de Inversión Pública (CONIP) constituye el nivel máximo de coordinación y aprobación del PIP. Sus funciones están definidas en el Decreto Ejecutivo No. 99 de fecha 9 de octubre de 1997, publicado en el Diario Oficial N° 192, Tomo 337 del 16 de octubre del mismo año.

Responsabilidades de las Instituciones Centralizadas del Gobierno de la República

Art. 133.- Para dar cumplimiento a lo establecido en los Procedimientos de Inversión Pública, las Instituciones centralizadas tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Formular, para el sector de su competencia, la Política Sectorial de Inversión Pública en el marco de los lineamientos definidos por el Ministerio de Hacienda, la cual deberá ser comunicada a la DGICP.
- b) Identificar, formular, evaluar, ejecutar y dar seguimiento físico-financiero a los proyectos de inversión pública.
- c) Consolidar y compatibilizar el Programa de Mediano Plazo y el Programa Anual de Inversión Pública y el Programa Anual de Inversión Pública de la Institución centralizada y de las propuestas elaboradas por las entidades descentralizadas adscritas; analizar su coherencia con relación a la Política de Inversión y las restricciones financieras y presupuestarias y enviarlos a la DGICP, en los plazos que se establezcan en los instructivos para su presentación y aprobación por la CONIP.
- d) Consolidar, evaluar y priorizar los requerimientos de financiamiento de su Institución y de las entidades adscritas a ella en el Programa de Necesidades de Financiamiento y enviarlo a la DGICP.
- e) Consolidar la programación de la ejecución de sus proyectos aprobados en el Programa Anual de Inversión Pública y de las entidades adscritas.

- f) Consolidar la información del avance físico y financiero de los proyectos de inversión, evaluar los resultados, preparar informes mensuales de la Institución centralizada y adscritas para enviarlos a la DGICP.
- g) Mantener actualizado el Sistema de Información Institucional de Inversión Pública (SIIP).
- h) Fortalecer las Unidades responsables de los proyectos, a fin de que puedan realizar las actividades correspondientes al PIP.

Responsabilidades de las instituciones descentralizadas y empresas estatales de carácter autónomo.

Art. 134.- Las Instituciones descentralizadas y empresas estatales de carácter autónomo tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Acatar la Política de Inversión Pública definida por la Institución Centralizada a la cual está adscrita.
- b) Adecuar metodologías de formulación y evaluación específicas para proyectos correspondientes a su entidad o institución, con base a los lineamientos, parámetros y criterios determinados por DGICP; además, de asegurar la aplicación de los mismos en el desarrollo de las labores de preinversión de todos los proyectos de su competencia.
- c) Identificar, formular, evaluar, ejecutar y dar seguimiento físico-financiero a los proyectos de inversión pública, realizando las contrataciones para su ejecución y supervisión.
- d) Elaborar el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo de la entidad o institución correspondiente, de acuerdo a las directrices establecidas en el PIP y enviarlo al Ministerio al que está adscrito para su aval, quien lo remitirá a la DGICP para su presentación y aprobación por la CONIP.
- e) Elaborar el Programa Anual de Inversión Pública de la entidad, en el marco de la política de inversión y de acuerdo a los lineamientos de formulación del Programa Anual emitidos por la DGICP y enviarlo a esta última para su presentación y aprobación por la CONIP.
- f) Elaborar el Programa de Necesidades de Financiamiento cuantificando los requerimientos de financiamiento externo, interno y de cooperación técnica para los proyectos y enviarlo a la institución centralizada correspondiente para su presentación a la DGICP y aprobación por la CONIP.

Responsabilidades de las Municipalidades

Art. 135.- Las Municipalidades, no obstante su autonomía, en caso de necesitar el aval del Estado para contraer financiamiento para obras de inversión, deberán 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 Viceministerio de Inversión y Crédito Público.

SECCIÓN III: REQUISITOS PARA LA PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INVERSION.

Requisitos para la incorporación de proyectos al Programa de Mediano Plazo, y Anual de Inversión Pública y al Programa de Necesidades de Financiamiento.

Art. 136.- Los requisitos para la incorporación de proyectos a los Programas de Mediano Plazo y Anual de Inversión Pública y al Programa de Necesidades de Financiamiento serán establecidos en los instructivos correspondientes que emitirá el Ministro de Hacienda.

SECCIÓN IV: EL SISTEMA DE INFORMACION DE INVERSION PÚBLICA

Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP)

Art. 137.- 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.

Registros de proyectos en el SIIP

Art. 138.- 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.

Responsabilidad por el suministro de información

Art. 139.- Todas las Entidades e Instituciones del Sector público señaladas en el Art. 2 de la Ley, son responsables de mantener actualizadas sus bases de datos con la información correspondiente al Proceso de Inversión Pública.

Las Unidades encargadas de los Programas y Proyectos de Inversión Pública de cada entidad e Institución serán responsables de la información de los mismos, pero el envío del seguimiento físico financiero a la DGICP deberá ser a través de la UFI, quien será responsable de la consistencia de la información financiera.

CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

SECCIÓN I: GENERALIDADES

Concepto de Proceso de Endeudamiento Público (PREP).

Art. 140.- El Proceso de Endeudamiento Público (PREP) constituye un sistema de gestión que está conformado por normas, técnicas, métodos, y procedimientos que intervienen en la identificación y selección de fuentes de financiamiento, asignación, gestión, negociación, legalización y contratación, registro, administración y servicio de la deuda, correspondiente a las operaciones de crédito del sector público no financiero, dirigidos a obtener recursos de financiamiento en los mercados de capital internos y externos, para atender las prioridades de inversión definidas por la CONIP.

Objetivos generales del PREP.

Art. 141.- Los objetivos principales del PREP son la identificación y selección de fuentes de financiamiento externo e interno y su contratación en las mejores condiciones financieras posibles para ser destinadas a los programas y proyectos consignados en el Programa de Necesidades de Financiamiento, dentro de los límites de endeudamiento y capacidad de pagos del país y realizar una gestión eficaz de la deuda pública.

Interrelación con los subsistemas del SAFI.

Art. 142.- El PREP como parte integrante del Subsistema de Inversión y Crédito Público, se interrelaciona con los demás subsistemas del SAFI de la siguiente forma:

- a) Con el Subsistema de Presupuesto, mediante la programación anual de desembolsos y servicio de la deuda pública.
- b) Con el Subsistema de Tesorería, mediante la programación anual y de ejecución trimestral de los desembolsos y pagos del servicio de la deuda pública.
- c) Con el Subsistema de Contabilidad Gubernamental, mediante la ejecución presupuestaria por la cual se incorporan las operaciones financieras correspondientes a la ejecución de los desembolsos y del servicio de la deuda pública a la contabilidad gubernamental, así como las conciliaciones periódicas de movimientos y saldos.

SECCIÓN II: PROCESO DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

Integración de los procesos de inversión y crédito público.

Art. 143.- El PREP se integra con el PIP, mediante la gestión, contratación del financiamiento y seguimiento de los desembolsos de los créditos contratados para los proyectos identificados en el Programa de Necesidades de Financiamiento.

Etapas del proceso de endeudamiento público.

Art. 144.- Las etapas del PREP son las siguientes: identificación y selección de fuentes de financiamiento, asignación, gestión, negociación, legalización y contratación, registro, administración y servicio de la deuda. Estas etapas se aplicarán a las operaciones de crédito público interno y externo, tanto directo como indirecto.

Identificación, selección y asignación de fuentes de financiamiento

Art. 145.- La DGICP deberá mantener información completa y actualizada sobre los mercados de capitales internos y externos e identificar, evaluar y seleccionar fuentes de financiamiento adecuadas a los intereses del país, para ser posteriormente asignadas a los Programas o Proyectos incluidos en el Programa de Necesidades de Financiamiento.

Criterios de elegibilidad y asignación.

Art. 146.- Los criterios mínimos de elegibilidad y asignación por fuente de financiamiento para los programas o proyectos de inversión a ser financiados con crédito público son:

- a) Estar incluidos en el Programa de Necesidades de Financiamiento aprobado por la CONIP;
- b) Contar con la evaluación técnica-económica de la DGICP;
- c) Que los montos a contratar estén dentro de los límites definidos por la política de endeudamiento público;
- d) Las condiciones financieras sean las más ventajosas en el mercado y resguarden los intereses del país;
- e) Que no existan suficientes recursos locales para financiar el programa y/o proyecto;
- f) Que la Institución tenga capacidad de ejecución;
- g) No comprometer la solvencia financiera del Estado o de las empresas estatales de carácter autónomo, de manera que puedan cumplir adecuadamente con el servicio de la deuda.

Otorgamiento de avales

Art. 147.- En todas las operaciones de financiamiento externo o interno en que se requiera el aval o garantía del Estado, los programas o proyectos a financiar deberán estar incorporados en el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo y someterse estrictamente en lo pertinente a todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Información de las instituciones descentralizadas y empresas estatales de carácter autónomo

Art. 148.- Las instituciones descentralizadas y empresas estatales de carácter autónomo sujetas a las disposiciones de la Ley, facultadas por sus leyes de creación para realizar operaciones de crédito público, además, de la información requerida por la DGICP para preparar el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo deberán suministrar información de sus proyecciones financieras de los próximos cinco años e información adicional que permita determinar su capacidad de endeudamiento y de ejecución de los proyectos.

Financiamiento con recursos no reembolsables

Art. 149.- Las entidades e instituciones que gestionen recursos no reembolsables para programas y/o proyectos de inversión, que demanden fondos de contrapartida o que la ejecución del programa o proyecto implique costos recurrentes del Presupuesto General del Estado, deberán contar con la opinión favorable de la DGICP y ser incluidos en el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo.

SECCIÓN III: GESTION, NEGOCIACION Y CONTRATACION DE PRÉSTAMOS EXTERNOS

Gestión.

Art. 150.- La DGICP establecerá los contactos y organizará la información referida a fuentes y organismos de financiamiento, la cual servirá de orientación al equipo negociador

para el análisis de las condiciones financieras y contractuales e iniciará la gestión de financiamiento ante los organismos financieros, de conformidad con lo estipulado con el artículo 87 de la Ley, comunicando a las instituciones beneficiarias para que se incorporen al proceso de negociación.

Las negociaciones de financiamiento de los proyectos con los organismos financieros incluirán únicamente aquellos proyectos que hayan sido incorporados en el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo y cuenten con la solicitud de financiamiento del Ministerio de Hacienda.

Negociación de la Deuda Directa.

Art. 151.- La negociación de la Deuda Directa será atribución de la DGICP y ésta será el interlocutor directo con el organismo o institución financiera.

La institución beneficiaria de los recursos será responsable de los aspectos técnicos que garanticen el desarrollo apropiado de los programas y proyectos.

Equipo negociador.

Art. 152.- En toda negociación la DGICP conformará y coordinará un equipo técnico negociador interdisciplinario e interinstitucional que posea experiencia y conozca los principales antecedentes del financiamiento y del Proyecto.

Negociación de la Deuda Garantizada.

Art. 153.- En el caso de la deuda garantizada, en la etapa de negociación intervendrán funcionarios de la DGICP con el propósito de asesorar en la negociación financiera y contractual del Contrato.

Legalización.

Art. 154.- El trámite legislativo para la autorización de la suscripción de Contratos de deuda directa y garantizada, y de aprobación de los mismos, es responsabilidad del Ministerio de Hacienda. Para estos efectos, la entidad e institución beneficiaria del proyecto suministrará toda la información de apoyo requerida por la DGICP.

Cuando el Contrato de Préstamo sea suscrito en idioma diferente al castellano, las instituciones beneficiarias del crédito deberán proporcionar una traducción oficial a este idioma.

Contratación.

Art. 155.- La firma de los Contratos de la deuda directa es facultad del Ministro de Hacienda. No obstante lo anterior, éste podrá delegar tal acto en otro funcionario, mediante Acuerdo Ejecutivo del Ministerio de Hacienda.

Nulidad de Actos Administrativos.

Art. 156.- Los compromisos que se establezcan por escrito en nombre del Gobierno de El Salvador sobre negociación, modificación o firma de Contratos que de alguna manera

comprometan el crédito público, sin aprobación previa del Ministerio de Hacienda serán considerados actos administrativos nulos.

Los actos administrativos realizados en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, con respecto al Crédito Público serán nulos y no se considerarán compromisos del Gobierno de El Salvador, y en consecuencia, no implicarán responsabilidad financiera y jurídica del Gobierno, quedando sujetos los funcionarios que las incumplan a las sanciones disciplinarias y legales de conformidad con la legislación vigente.

SECCIÓN IV: EJECUCION Y UTILIZACION DE LOS RECURSOS DE FINANCIAMIENTO

Seguimiento de los Desembolsos.

Art. 157.- Para garantizar la eficiente ejecución de los proyectos financiados con recursos externos, la DGICP llevará el registro y seguimiento de los desembolsos efectuados por las instituciones financieras, para lo cual las Unidades Ejecutoras deberán reportar a la DGICP los movimientos respectivos en cada préstamo, a más tardar ocho días hábiles después de cada transacción, sea que se trate de operaciones en efectivo o en especie, en el país o en exterior. En caso de incumplimiento, se solicitará al titular de la institución, que se apliquen las sanciones administrativas del caso al encargado del Proyecto.

No Utilización de los Recursos.

Art. 158.- Cuando las entidades e instituciones prevean que no será factible u oportuna la utilización parcial o total de los recursos de un préstamo asignados a los programas o proyectos de su responsabilidad, deberán comunicarlo por escrito y de inmediato a la DGICP, a fin de que proceda a negociar la rescisión o reasignación de los recursos no utilizados. La DGICP solicitará a su vez a la DGP, la congelación de los recursos previstos en el presupuesto.

En caso que la entidad e institución omita esta notificación, el Ministerio de Hacienda a través de la DGICP podrá rescindir de oficio los Contratos con saldo no utilizado identificados mediante el seguimiento y solicitará a la DGP que se cargue a sus economías presupuestarias o a las asignaciones del ejercicio fiscal siguiente, según sea el caso, los costos financieros en los cuales ha incurrido el Estado por esta deficiencia, comunicando dicha decisión a la institución.

SECCIÓN V: ADMINISTRACIÓN

Cumplimiento de Condiciones Previas.

Art. 159.- Las entidades e instituciones deberán dar cumplimiento a las condiciones previas a los desembolsos, establecidas en los Contratos.

La DGICP, velará por el fiel cumplimiento de las condiciones previas a los desembolsos, para lo cual establecerá mecanismos de coordinación con los ejecutores, los organismos financieros y otras instituciones relacionadas.

Solicitudes de Desembolso.

Art. 160.- La DGICP comunicará por escrito a los organismos financieros el nombre y firma de los funcionarios de las entidades e instituciones autorizados para solicitar los desembolsos.

Desembolsos de los Recursos Externos.

Art. 161.- El BCR, al recibir los recursos desembolsados por los organismos financieros ingresará los mismos a la Cuenta Corriente Unica del Tesoro Público o en las subcuentas asignadas para tal propósito por la DGT y enviará a ésta y a la DGICP de inmediato copias de las notas de crédito correspondientes.

Quando los desembolsos sean realizados por los organismos financieros en el exterior, la UFI dará aviso de la nota de cargo a la DGICP de cada operación que se aplique al financiamiento contratado y tramitará el Acuerdo de cargo y descargo ante la DGT, sin perjuicio de los procedimientos establecidos por la DGICP para recibir la información directa de los acreedores.

Desembolsos en Especie Convertibles en moneda de curso legal

Art. 162.- En los Contratos que provean financiamiento para programas y proyectos a través de recursos en especie, a ser convertidos a moneda de curso de legal, la DGICP establecerá las normas y procedimientos para efectuar la conversión correspondiente y pondrá su aprobación al Ministro de Hacienda.

Los recursos monetizados para fines del financiamiento de programas o proyectos, deberán ser incorporados al Presupuesto General de la Nación y abonados en la Cuenta Corriente Unica del Tesoro Público.

Fondos Rotatorios para Inversiones.

Art. 163.- Cuando los términos o condiciones del Contrato lo establezcan, o las necesidades de la gestión ameriten crear un Fondo Rotatorio para el manejo de los recursos relacionados con el programa o proyecto, la entidad o institución lo solicitará de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre creación y operación de Fondos Rotatorios. La DGICP apoyará y coordinará con las Direcciones Generales de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental la aprobación, registro, aplicación y funcionamiento de estos fondos.

El Fondo Rotatorio tendrá vigencia hasta que se hayan cumplido las obras o actividades del programa o proyecto, siendo responsabilidad de la UFI, el registro y liquidación de dicho fondo.

SECCIÓN VI: SERVICIO DE LA DEUDA

Inscripción de los Contratos.

Art. 164.- La DGICP organizará y mantendrá un registro detallado de los Contratos de préstamos de acuerdo con la Ley y de todo el movimiento de la deuda pública interna y

externa, correspondiente al sector público no financiero. La información relativa a la deuda pública interna y externa directa formará parte de las operaciones contables que servirán de soporte de la UFI del Ministerio de Hacienda que llevará la respectiva contabilidad, la cual conformará el medio de enlace con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Para estos efectos, en virtud del literal g) del Art. 85 de la Ley, se operará en forma integrada al subsistema de contabilidad gubernamental, debiéndose efectuar en forma periódica las conciliaciones de los saldos correspondientes.

Asimismo, la DGICP organizará y mantendrá el registro actualizado de los recursos financieros no reembolsables provenientes de la Cooperación Internacional, para cuyo efecto el Ministerio de Relaciones Exteriores deberá proporcionar la información correspondiente a los Contratos vigentes y los que en adelante suscriba, así como los datos correspondientes al seguimiento de los programas o proyectos.

Programación del Servicio de la Deuda.

Art. 165.- La DGICP, con base en los registros de los Contratos de financiamiento, realizará las proyecciones y elaborará el programa Anual del Servicio de la Deuda Pública Directa, para su incorporación en el Proyecto de Ley de Presupuesto, correspondiente al siguiente ejercicio fiscal, para lo cual se coordinará con la DGP.

En el caso de préstamos contratados por el Gobierno Central y transferidos a instituciones descentralizadas y empresas estatales de carácter autónomo, en que se haya establecido que los pagos del servicio de la deuda se harán en forma directa por dichas instituciones al acreedor, éstas deberán incluir la programación de dicho servicio en sus respectivos presupuestos.

Las instituciones descentralizadas y empresas estatales de carácter autónomo que hayan contratado con garantía del Estado, serán responsables de programar el pago del Servicio de la deuda correspondiente en sus respectivos presupuestos institucionales.

Pago del Servicio de la Deuda.

Art. 166.- Con base a la programación de pagos establecido, la DGICP solicitará a la DGT que se efectúen los pagos del servicio de la deuda directa, que se aplicarán con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes.

La DGICP tramitará la aplicación de los fondos ante la DGT como mínimo con cuatro días hábiles de anticipación al vencimiento de las obligaciones para que ésta instruya al BCR los pagos a los acreedores financieros.

Una vez realizados los pagos, el BCR remitirá a la DGT y DGICP los comprobantes de los pagos efectuados para los registros respectivos.

Los pagos del servicio de la deuda indirecta y aquellos realizados en virtud de los enunciados en el inciso último del artículo anterior, serán realizados por las instituciones titulares de la obligación en los plazos convenidos, ante el BCR, remitiendo a la DGICP dentro de los tres días hábiles posteriores, copia de los comprobantes respectivos para el seguimiento del servicio de la deuda.

Pago del servicio de la deuda de las instituciones descentralizadas y empresas estatales de carácter autónomo

Art. 167.- La DGICP supervisará y controlará el pago del servicio de la deuda pública por parte de las instituciones descentralizadas y empresas estatales de carácter autónomo, de acuerdo con lo expresado en el Art. 93 de la Ley, para cuyo efecto se coordinará con la Dirección General de Tesorería (DGT) y con el BCR, de manera de aplicar las sanciones que correspondan en los casos de incumplimiento.

Incumplimiento en los Pagos.

Art. 168.- Cuando las instituciones descentralizadas y empresas estatales de carácter autónomo responsables del pago del Servicio de la Deuda Pública no cumplan oportunamente su obligación a pesar del requerimiento por escrito de la DGICP, ésta hará cumplir el mandato por lo garantizado, en concordancia con lo establecido en el Art. 93 de la Ley.

No obstante lo anterior, cuando el Gobierno Central deba responder por los pagos en su calidad de garante, la DGICP solicitará las aplicaciones presupuestarias del caso, y el pago respectivo a la DGT.

El Ministro de Hacienda, con base a los comprobantes de pago cancelados, emitirá un documento de cobro, que servirá de base para que la DGT gestione ante la entidad o institución responsable de la obligación incumplida.

CAPÍTULO IV: EMISION, COLOCACIÓN, Y RESCATE DE TÍTULOS DE LA DEUDA PÚBLICA.

SECCIÓN I: DEFINICIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA EMISIÓN Y COLOCACIÓN

Títulos de la Deuda Pública

Art. 169.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá como Títulos de Deuda Pública, los instrumentos representativos de crédito emitidos por el Sector Público no Financiero a mediano y largo plazo, expresados y pagaderos en moneda nacional o extranjera. No se incluyen los Títulos de corto plazo, para períodos inferiores a la vigencia del ejercicio presupuestario, debido a que no constituyen deuda pública.

Emisión y colocación de Títulos de la Deuda Pública

Art. 170.- El proceso de autorización de la emisión y colocación de los Títulos de Deuda Pública se registrará por las mismas disposiciones legales aplicadas a todas las operaciones de crédito público y lo establecido en los Contratos o acuerdos de emisión y colocación que posteriormente se suscriban.

Para tal efecto se creará un Comité Técnico integrado por representantes de la DGICP, DGT Y BCR que será el responsable de establecer los términos de referencia y demás aspectos operativos relacionados con la emisión y colocación.

En el caso de emisiones destinadas a mercados internacionales de capitales, el Ministerio de Hacienda, previo a iniciar los procedimientos de autorización antes mencionados,

deberá constatar que el emisor califique para acceder a dichos mercados en función de las exigencias de riesgo crediticio imperantes en tales mercados. No obstante lo anterior, podrá asesorarse de instituciones financieras especializadas, nacionales o internacionales.

Requisitos de una emisión

Art. 171.- Los requisitos mínimos que deberán contener los documentos probatorios de cada emisión de acuerdo con las características de los Títulos, serán normados mediante el Decreto Legislativo respectivo.

Medidas de seguridad

Art. 172.- En toda emisión de títulos se deberán adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad y el resguardo adecuado.

Diseño y elaboración de los títulos

Art. 173.- Para el diseño y elaboración de los Títulos, el emisor podrá contratar los servicios de instituciones especializadas o en su defecto encargarlo a la entidad financiera que actuará como líder en el proceso de colocación de los mismos.

Elaboración de prospectos informativos

Art. 174.- En los casos en que las emisiones dirigidas a mercados internacionales requieran la presentación de un Prospecto, el Ministerio de Hacienda a través de la DGICP, deberá coordinar la elaboración del mismo con el BCR y proveer la información general sobre la estructura administrativa e información económica del país que dicho Prospecto requiera. La información relativa a la emisión misma, deberá ser provista por el emisor de los Títulos sobre la base de las especificaciones señaladas en este Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar cualesquiera otra información que el Ministerio de Hacienda estime pertinente.

Para las emisiones dirigidas al mercado nacional, cuyas colocaciones se realicen mediante oferta pública, será necesario proveer a cada inversionista interesado, de un Prospecto con información de la emisión sobre la base del contenido mencionado en este Reglamento, adicionando información que dé referencias de la solvencia del emisor.

Siempre deberá informarse claramente el lugar o lugares donde pueda obtenerse el Prospecto informativo de la emisión de que se trate.

Divulgación

Art. 175.- Todo Prospecto, publicidad, propaganda o difusión dirigida al público que por cualquier medio de comunicación hagan las instituciones que participen en la colocación de Títulos que emita el Gobierno en el mercado nacional, deberá contar con la autorización previa del Ministerio de Hacienda.

Colocación de los Títulos

Art. 176.- El emisor podrá colocar los Títulos en el mercado de capitales en forma directa o en forma indirecta, a través de agentes colocadores, nacionales o extranjeros.

Cuando el emisor sea el Gobierno Central, le corresponderá al Ministerio de Hacienda determinar la forma de colocación de los Títulos.

Los Títulos de deuda pública emitidos por las entidades e instituciones sujetas a la Ley, podrán ser colocados por intermedio del BCR en su calidad de Agente Financiero del

Gobierno o emplear los servicios de otros agentes financieros.

Una vez obtenida la autorización legal de emisión y colocación de los títulos garantizados, el Ministerio de Hacienda a través de la DGICP coordinará la secuencia y salida al mercado de los eventuales emisores.

Colocación en el mercado nacional

Art. 177.- Las colocaciones podrán realizarse mediante operaciones a través del mercado de valores u otra forma que determine el Ministerio de Hacienda, de acuerdo con la legislación vigente. En el caso de operaciones a través del mercado de valores, corresponderá a los agentes intermediarios ofertar el precio y la tasa de interés o ambos.

Colocación en mercados internacionales

Art. 178.- En el caso de colocaciones de Títulos en mercados internacionales, deberá tenerse estricto apego a las exigencias, registros y regulaciones de dichos mercados. El emisor o quien lo represente, deberá obtener de parte de la(s) institución(es) colocadora(s) internacional (es), un compromiso o garantía escrita, de que ésta(s) realizará(n) los mayores esfuerzos para asegurar la completa colocación de los Títulos.

SECCIÓN II: RESCATE DE LOS TÍTULOS.

Pagos de capital e intereses

Art. 179.- Cada emisión de Títulos deberá contemplar en forma clara y precisa, la forma de pago del capital e intereses, señalando los lugares y fechas en que se efectuarán dichos pagos.

Los procedimientos de pago se realizarán sobre la base de los mecanismos habituales que establece el mercado según el tipo de emisión de que se trate.
Comisiones a los agentes pagadores

Art. 180.- El emisor o quien lo represente, deberá negociar con él o los agentes pagadores, las correspondientes comisiones por el pago de los intereses y amortizaciones que dichos agentes realizarán en su representación.

Rescate anticipado de los títulos

Art. 181.- El emisor podrá rescatar anticipadamente, total o parcialmente, la deuda formalizada a través de Títulos de acuerdo a los términos establecidos en el respectivo Contrato de emisión y colocación.

La fecha de pago anticipado del capital, en lo posible, deberá coincidir con la fecha de pago de intereses. El emisor velará porque los documentos representativos de la deuda sean convenientemente inutilizados una vez se encuentren cancelados.

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

Uso de otras modalidades de financiamiento

Art. 182.- En concordancia con el Art. 86 de la Ley y con la finalidad de ampliar las opciones de financiamiento del Estado, se podrán gestionar y negociar otras modalidades de financiamiento interno y externo. Para tal efecto, podrán identificarse fuentes de financiamiento de potenciales inversionistas, contratistas y proveedores, así como estudiar el financiamiento de proyectos mediante la modalidad de concesiones.

Determinación de responsabilidades

Art. 183.- Los infractores de las normas del presente reglamento, relacionados con el Subsistema de Inversión y Crédito público, serán sujetos de las sanciones que establezcan las disposiciones legales vigentes sobre la responsabilidad por los actos de los funcionarios públicos establecidos por la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Se tipifican como incumplimiento al presente Reglamento los siguientes actos:

- a) La ejecución de proyectos de inversión no consignados en los Programas de Mediano Plazo y Anual de Inversión Pública.
- b) La no presentación de los documentos e informes requeridos por la DGICP.
- c) La negociación de financiamiento para proyectos que no cumplan con los procedimientos establecidos por el Subsistema de Inversión y Crédito Público.

Sanciones

Art. 184.- La DGICP, emitirá informes de evaluación del avance físico y financiero para determinar el cumplimiento del Programa Anual de Inversión Pública, con base en los cuales la CONIP podrá aplicar las sanciones correspondientes en los casos de deficiencias en la ejecución de los proyectos, de conformidad con el Art. 48 de la Ley.

TÍTULO VI DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Definición de Conceptos Básicos.

Art. 185.- Para los efectos de la Ley y del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Dirección General de Contabilidad Gubernamental:** la Dirección General o DGCG;
- b) **Unidad Contable Institucional:** Dependencia de la Unidad Financiera Institucional, responsable de registrar sistemática y cronológicamente las variaciones en la composición de los recursos y obligaciones, cuantificables en términos monetarios, que administran los entes públicos;

- c) **Función Contable Consolidadora:** actividad que desarrolla la Dirección General y los Ramos del Órgano Ejecutivo que ejercen funciones de centralizar globalmente movimientos contables de recursos y obligaciones, generados en el ámbito público, con fines de consolidación; y,
- d) **Contador:** funcionario que cumple con los requisitos establecidos en este reglamento y habilitado para ejercer las funciones de dirección en las Unidades Contables Institucionales.

Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Art. 186.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental, registrará todos los recursos y obligaciones expresables en términos monetarios de las instituciones del sector público, independientemente del origen y destino de los mismos, incluyendo aquellos fondos recepcionados en carácter de intermediación entre personas naturales o jurídicas, sean estas públicas o privadas.

De la Coordinación con los Subsistemas del SAFI.

Art. 187.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental, se sustentará en la coordinación con los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería e Inversión y crédito público, 1/ para cumplir su finalidad de elemento integrador del Sistema de Administración Financiera, entre las funciones de operación y registro de carácter financiero y presupuestario, con el propósito de proveer información que permita apoyar el proceso de toma de decisiones de los responsables de la gestión financiera en el ámbito del Sector Público.

Generador de Información.

Art. 188.- Como elemento integrador del Sistema, corresponde a la Contabilidad Gubernamental, proveer información financiera y presupuestaria, oportuna y confiable a los demás subsistemas de la administración financiera. Para el cumplimiento de esta finalidad, todas las instituciones obligadas a llevar contabilidad, de conformidad con el art. 2 de la Ley, deberán remitir oportunamente los datos y documentos que permitan producir la información indicada.

CAPÍTULO II: DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Competencia Adicional de la Dirección General.

Art. 189.- De conformidad con el Art. 105, literal I) de la Ley, la Dirección General además de la competencia allí establecida, ejercerá las siguientes funciones propias del Subsistema de Contabilidad Gubernamental:

- a) Designar a los funcionarios de su dependencia, que podrán ejercer las funciones de supervisión que determina la Ley. Dichos funcionarios deberán mantener la debida reserva respecto de la información a que tengan acceso;
- b) Examinar, investigar y velar por el cumplimiento de la normativa contable y formular observaciones, cuando los registros o la información no cumplan con los requisitos establecidos, fijando un plazo no superior a diez días hábiles para las correcciones correspondientes;

- c) Establecer, interpretar, analizar e informar de oficio o a requerimiento, toda materia que tenga incidencia en aspectos contables, tanto de captación y registro de datos como exposición de la información;
- d) Formular las observaciones pertinentes a los planes de cuentas y sus modificaciones, cuando éstos no se ajusten al marco doctrinario establecido para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental, dentro del plazo señalado en el literal d) del Art. 105 de la Ley;
- e) Requerir a las Unidades Contables toda información complementaria, necesaria para asegurar la confiabilidad de los informes de contabilidad;
- f) Citar cuando lo estime pertinente a los Contadores de las Unidades Contables, tanto para solicitar aclaraciones de la información proporcionada, como para impartir instrucciones destinadas al mejor funcionamiento del Subsistema de Contabilidad Gubernamental;
- g) Proveer la información que en materia de contabilidad soliciten los Organismos Internacionales. Esta información se proporcionará siempre y cuando se estipule en los acuerdos, convenios o tratados pactados entre el Gobierno y dichos Organismos; en su defecto se necesitará autorización del Ministro de Hacienda;
- h) Propiciar la formación y capacitación en materia de contabilidad gubernamental, a los funcionarios que laboran en las Unidades Contables del Sector Público; e,
- i) Publicar en el Diario Oficial o en un periódico de circulación nacional, dentro de los diez días hábiles siguientes a su entrega a la Asamblea Legislativa, un resumen del informe correspondiente a la liquidación del presupuesto y del estado demostrativo de la situación del tesoro público y del patrimonio fiscal.

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Sistema Único de Registro.

Art. 190. - En orden a preservar el objetivo previsto en el Art. 99 literal a) de la Ley, las autoridades superiores de las Instituciones o Fondos, respecto de los cuales el Ministerio de Hacienda ejerza la facultad conferida por el artículo 100 de la precitada Ley, serán directamente responsables de asegurarse que internamente solo exista un único sistema de contabilidad para el registro del movimiento de los recursos y obligaciones.

En concordancia con lo establecido en el inciso anterior, en los convenios o contratos que se celebren en el sector público, queda prohibido fijar cláusulas que obliguen al Estado a crear sistemas contables institucionales paralelos, para el manejo de determinados recursos u obligaciones.

Período de Contabilización de los Hechos Económicos.

Art. 191.- En concordancia con el Art. 12 de la Ley el periodo contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas.

Registro del Movimiento Contable Institucional.

Art. 192.- Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano.

Soporte de los Registros Contables.

Art. 193.- Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.

Cierre del Movimiento Contable.

Art. 194.- Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes.

Informes Contables Institucionales.

Art. 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos.

Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición.

La Dirección General se reserva el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República.

CAPÍTULO IV: DE LAS UNIDADES Y SISTEMAS CONTABLES

De las Unidades Contables Institucionales.

Art. 196.- En las Instituciones del Sector Público, las actividades relacionadas con la contabilidad gubernamental, serán realizadas por las Unidades Contables Institucionales, las cuales formarán parte de las Unidades Financieras Institucionales.

En lo referente a los Ramos del Órgano Ejecutivo del cual dependa un número significativo de instituciones o fondos obligados a llevar registros contables, podrán cuando la estructura organizacional lo permita y con autorización del Ministerio de Hacienda, previo informe de la Dirección General, establecer sistemas contables destinados a la consolidación del conjunto de recursos y obligaciones de carácter económico-financiero que administra globalmente dicha Secretaría de Estado.

Funciones de las Unidades Contables Institucionales.

Art. 197.- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

- a) Diseñar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos internos y dentro del marco general que se establezca para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental;
- b) Someter a la aprobación de la Dirección General sus planes de cuentas y las modificaciones, antes de entrar en vigencia;
- c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo;
- d) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional;
- e) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República;
- f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico;
- g) Preparar informes del movimiento contable en la forma, contenido y plazos que establezca la Dirección General;
- h) Proporcionar toda información que requiera la Dirección General para el cumplimiento de sus funciones; e,
- i) Proveer la información requerida de la ejecución presupuestaria a los Subsistemas del SAFI.

Las funciones antes señaladas, serán incorporadas posteriormente en la reglamentación de la organización y funcionamiento de las Unidades Financieras Institucionales.

Responsabilidad de las Unidades Contables.

Art. 198.- Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Autorización del funcionamiento de Unidades Contables.

Art. 199.- El Ministerio de Hacienda podrá autorizar como Unidad Contable para captar, registrar e informar los hechos económicos del Sector Público, a toda institución o fondo que hayan sido creados por Ley en forma permanente. No obstante, si las circunstancias lo ameritan, podrá también hacerlo con aquellas entidades de carácter transitorio o que se incorporen a la Ley de Presupuesto como Unidad Primaria, por el período que en cada caso corresponda.

La Dirección General al momento de ser cursada la autorización para el funcionamiento de una Unidad Contable, deberá hacer llegar a la institución o fondo los antecedentes que tendrán obligación de acatar en materia de contabilidad, a partir de la fecha establecida para el inicio de sus actividades.

Descentralización de Registros Contables.

Art. 200.- Las Unidades Contables podrán descentralizar internamente la contabilidad, en la medida que se logre mayor eficiencia en el manejo financiero y siempre que no se produzcan duplicaciones en el registro de las transacciones, debiendo contar con autorización previa de la Dirección General.

Concentración Geográfica de Unidades Contables.

Art. 201.- El Ministerio de Hacienda podrá autorizar que determinadas Instituciones o Fondos, ubicados en una misma jurisdicción territorial y, que administren recursos financieros de escasa relevancia, puedan concentrar sus sistemas contables en un solo lugar geográfico y estar a cargo de un mismo Contador. Lo anterior, es sin perjuicio que se mantengan registros separados con el movimiento de cada Institución o Fondo.

CAPÍTULO V: DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD CONTABLE Y DE LA FORMACIÓN EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Idoneidad para el Desempeño del Cargo.

Art. 202.- El funcionario a cargo de la Unidad Contable Institucional, deberá poseer como requisito mínimo título en Contabilidad o formación técnica contable equivalente.

Para el desempeño de las funciones de consolidación de todo el Ramo, se requerirá que el funcionario posea título universitario en Contaduría Pública, formación universitaria equivalente o ser Contador Público Certificado.

Condición Previa al Nombramiento.

Art. 203.- Los funcionarios señalados en el artículo anterior, deberán tener aprobado, previo a su nombramiento un curso de especialización en contabilidad gubernamental, dictado por la Dirección General en coordinación con la Unidad del Ministerio de Hacienda, responsable de la capacitación.

Capacitación de funcionarios.

Art. 204.- Para efectos del cumplimiento del artículo anterior, y para los funcionarios que se desempeñan en funciones operativas, dentro de las Unidades Contables, la Dirección General deberá programar anualmente, los cursos de Contabilidad Gubernamental, que estime necesarios, de acuerdo a los requerimientos institucionales de capacitación.

Actualización para Contadores.

Art. 205.- Los funcionarios que ejerzan los cargos de contadores en las Unidades Contables, tendrán la obligación de participar en los cursos de actualización que determine la Dirección General para complementar los conocimientos en el área contable. El incumplimiento de este requisito los inhabilitará para ejercer el cargo de jefes de las Unidades Contables.

La Dirección General programará periódicamente, según lo determinen las necesidades, los eventos destinados a dar cumplimiento a lo establecido en el inciso anterior.

Registro de Contadores.

Art. 206.- La Dirección General mantendrá un registro actualizado de Contadores legalmente habilitados para ejercer los cargos a que se refieren los artículos 202 y 203 (4/) del Reglamento. En el registro individual de cada Contador se deberá incluir toda sanción o incumplimiento a lo establecido en el artículo anterior.

CAPÍTULO VI: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES CONTABLES

Responsabilidad en el Registro de Transacciones.

Art. 207.- El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.

A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se recepciona el pronunciamiento de la Dirección General.

Verificación de Requisitos Legales y Técnicos.

Art. 208.- El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados

de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General.

Responsabilidad por Negligencia.

Art. 209. - Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
- b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas;
- c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;
- d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas;
- e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos;
- f) Si se observan deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno;
- g) Si no cumple con la actualización de los conocimientos contables propuestos por la Dirección General; y,
- h) Si no mantiene un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación de respaldo de los movimientos contables.

Sanciones Especiales.

Art. 210.- Los funcionarios de las Unidades Contables del Órgano Ejecutivo que no den cumplimiento a las normas de contabilidad o no proporcionen los antecedentes e información para el proceso de consolidación, dentro de los plazos que se establezcan, recibirán las siguientes sanciones impuestas por el Ministro de Hacienda, a solicitud de la Dirección General:

- a) Por la primera infracción, amonestación por escrito;
- b) Por la segunda infracción, multa equivalente al 10% de la remuneración mensual, que ingresarán al Fondo General;
- c) Después de la segunda infracción deberá gestionarse la destitución ante la autoridad respectiva, siempre que el atraso sea imputable a negligencia de los funcionarios mencionados; y,
- d) Gestionar ante la autoridad respectiva la destitución inmediata del cargo, si la falta hubiere causado atraso en el cumplimiento del Artículo 105 literal k) de la Ley.

Tratándose de los funcionarios de las Unidades Contables que no estén comprendidos dentro del Órgano Ejecutivo y que no den cumplimiento a lo establecido en este artículo, el Ministro de Hacienda pondrá los antecedentes en conocimiento de la autoridad competente, quien deberá aplicar las sanciones contenidas en esta disposición.

Informe al Presidente de la República.

Art. 211.- Si las causas de incumplimiento a que se refiere el artículo anterior son responsabilidad de la Autoridad Superior de la entidad, y esta corresponde al Órgano Ejecutivo, el Ministro de Hacienda informará al Presidente de la República, para los efectos legales consiguientes.

TÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

Responsabilidad de los Funcionarios del SAFI.

Art. 212.- Los funcionarios servidores del SAFI, están comprendidos en el Régimen de Responsabilidades establecido por la Corte de Cuentas de la República. Respecto de la Ley y del presente Reglamento, incurren en responsabilidad, cuando:

- a) En el ejercicio de sus funciones desarrollen una gestión deficiente o negligente;
- b) Incumplan lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley AFI y,
- c) Contravengan los demás ordenamientos jurídicos establecidos en la Ley de Administración Financiera del Estado, en el presente Reglamento, en las normas y demás disposiciones que sobre esta materia dicte el Ministerio de Hacienda o las Direcciones Generales de los Subsistemas.

Determinación de la Responsabilidad de Gestión.

Art. 213.- La responsabilidad en el ámbito de la gestión financiera, además de las consideradas por cada Subsistema, se determinará teniendo en cuenta que:

- a) No se hayan logrado resultados satisfactorios en términos de eficiencia, eficacia, o economía, considerando los planes y programas aprobados y su vinculación con las políticas del sector público al que pertenecen;
- b) No se hayan atendido las normas de presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental; y,
- c) No se hayan incluido en el anteproyecto de presupuesto institucional los gastos cuya ejecución estuviera prevista, relacionados con los proyectos y/o programas de inversión y/o de cooperación.

Responsabilidad de Guardar Reserva.

Art. 214.- Los funcionarios de la Administración Financiera tendrán la obligación de guardar reserva respecto de las operaciones realizadas a nivel institucional, como de la información a que tengan acceso en razón del cargo y no podrán divulgarla en tanto oficialmente lo determine la autoridad competente.

Responsabilidad de Verificar Requisitos Legales y Técnicos.

Art. 215.- Cada funcionario dentro de la Entidad a la que pertenece, deberá verificar que toda transacción cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, reportando por escrito al responsable de la decisión, toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones indebidas.

Responsabilidad de Proporcionar Información.

Art. 216.- Las Unidades Financieras Institucionales serán responsables de proporcionar información al personal designado por las Direcciones Generales de los Subsistemas y de los Organismos legalmente facultados, además toda la documentación y registros que permitan ejercer las funciones de supervisión o control, dirigida a determinar la confiabilidad de la información institucional generada.

Medidas Previas a las Sanciones.

Art. 217.- Las Direcciones Generales y los Titulares Institucionales para efectos de solicitar la aplicación de sanciones relacionadas con las responsabilidades establecidas en la Ley y en este Reglamento, adoptarán previamente las siguientes medidas:

- a) Solicitar una justificación documentada de las causas del incumplimiento y/o infracción en la materia sujeta a sanción;
- b) Dar a conocer al jefe de la Unidad Financiera o funcionario que lo sustituya en caso de ausencia, las observaciones a las justificaciones dadas con la finalidad que se tomen las medidas correctivas, pudiendo otorgar un plazo máximo de cinco días hábiles para dicho efecto; y,
- c) Si al término del plazo fijado, no se adoptaren las medidas correctivas a juicio de la Dirección General o del Titular de la Institución, los antecedentes serán remitidos al titular o al Ministro de Hacienda, según sea el caso, para el trámite de las sanciones que correspondan de conformidad con las normas y procedimientos vigentes sobre la materia.

De las Sanciones.

Art. 218. - En materia de sanciones serán aplicables las normas establecidas en el Régimen de Responsabilidades de la Corte de Cuentas de la República.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I: TRANSITORIAS

Organización, Funciones y Procedimientos de las UFI.

Art. 219. - Para el cumplimiento de sus responsabilidades, las UFIs desarrollarán las actividades de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental y, las gestiones de financiamiento de inversiones ante la Dirección General de Crédito Público, con base

en la reglamentación sobre organización, funciones y procedimientos, que se expedirá con anterioridad al 1 de enero de 1997, fecha en la que dichas Unidades Financieras iniciarán su funcionamiento oficialmente.

La Reglamentación referida se constituirá en parte del presente Reglamento.

Disposiciones Generales de Presupuestos.

Art. 220. - Entre tanto se emitan las leyes orgánicas correspondientes a los sistemas de Recursos Humanos y de Adquisiciones y Contrataciones, los Capítulos III, IV y V de las Disposiciones Generales de Presupuestos, así como las normas sobre declaratoria de insumos urgentes, seguirán rigiendo para las transacciones financieras relacionadas con el Presupuesto Público.

CAPÍTULO II: FINALES

Vigencia del Reglamento.

Art. 221.- El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los dieciséis días del mes de agosto de mil novecientos noventa y seis.

DR. ARMANDO CALDERÓN SOL
Presidente de la República

ING. MANUEL ENRIQUE HINDS
Ministro de Hacienda

D.E. N° 82 del 16 de agosto de 1996, D.O. N° 161, TOMO N° 332 de fecha 30 de agosto de 1996

REFORMAS:

- 1/ D.L. N° 172 del 4 de diciembre de 1997, D.O. N° 232, TOMO N° 337 de fecha 11 de diciembre de 1997
- 2/ D.E. N° 29 del 23 de febrero de 1999, D.O. N° 55, TOMO N° 342 de fecha 19 de marzo de 1999
- 3/ D.E. N° 123 del 17 de diciembre de 2001, D.O. N° 241, TOMO N° 353 de fecha 20 de diciembre de 2001
- 4/ D.E. N° 49 del 3 de mayo de 2004, D.O. N°101 TOMO N°363 de fecha 2 de junio de 2004
- 5/ D.E. N° 77 del 26 de junio de 2008, D.O. N°135 TOMO N°380 de fecha 18 de julio de 2008

ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS

Para los efectos de la Ley y de su Reglamento, la Administración Financiera del Estado, además de los criterios básicos adoptados, se fundamenta en los siguientes conceptos:

- 1) **Política Financiera Gubernamental.**
Está constituida por los lineamientos básicos del Gobierno para el ordenamiento y priorización de los ingresos, gastos e inversiones, conforme a la orientación de la política económica y social del Estado. Está sustentada en las políticas presupuestaria, de endeudamiento e inversión pública.
- 2) **Programación Financiera.**
Es el instrumento de gestión para desarrollar la política financiera del Gobierno y consiste en la formulación del Presupuesto de efectivo para planear, ejecutar y controlar la obtención y aplicación de los recursos financieros previstos en el Presupuesto Público.

La programación financiera se apoya en las programaciones de ejecución presupuestaria, de utilización del financiamiento y donaciones y de amortización de la deuda pública.
- 3) **Presupuesto Público.**
Es el instrumento de gestión para proyectar los ingresos y gastos públicos, que permite cumplir con la prestación de los bienes y servicios indispensables para la satisfacción de las necesidades de la población, de conformidad con el rol del Estado.
- 4) **Política Presupuestaria.**
Conjunto de lineamientos que orientan la formulación del Presupuesto Público, mediante el proceso de análisis y proyección para determinar las prioridades y rangos del gasto público y la estimación de los ingresos por cada fuente de financiamiento, manteniendo el equilibrio presupuestal entre ingresos y gastos.
- 5) **Ley de Presupuesto.**
Es aquella en la cual se fijan las cantidades máximas y los propósitos en que pueden gastarse los fondos públicos, durante el ejercicio del presupuesto por el Gobierno de la República y por las Instituciones, Empresas y Entidades del Sector Público. Comprenderá así mismo la estimación de los recursos con los cuales se hará frente a los gastos y disposiciones de carácter general.
- 6) **Proceso Presupuestario.**
Conjunto de procedimientos, registro e información organizado en etapas secuenciales de formulación, aprobación, ejecución y, seguimiento y evaluación para organizar financieramente la gestión pública a través del presupuesto.
- 7) **Asignaciones.**
Son las autorizaciones concedidas por el Órgano Legislativo para que puedan emplearse los dineros públicos en la satisfacción de las necesidades del Estado dentro de un ejercicio. Dichas autorizaciones señalan el límite máximo que puede gastarse y su finalidad.

- 8) **Asignaciones Adicionales.**
Son las autorizaciones otorgadas por el Órgano Legislativo en exceso del total de las concedidas originalmente en la ley de presupuesto y que tienen por objeto ampliar los créditos que hayan resultado insuficientes, cubrir necesidades no previstas o proveer créditos destinados a nuevos servicios.
- 9) **Subvención.**
Son transferencias corrientes de carácter permanente, a favor de entidades públicas, instituciones públicas autónomas, empresas públicas no financieras y sector privado nacional, sin que generen contraprestación de un bien o un servicio por parte del receptor.
- 10) **Subsidio.**
Son transferencias corrientes o de capital, de carácter extraordinario y con destino específico, a favor de entidades públicas, instituciones públicas autónomas, empresas públicas no financieras y sector privado nacional.
- 11) **Ciclos Empresariales.**
Son los procesos de gestión de las empresas públicas no financieras, que deberán ser interrelacionados e integrados para expresar los objetivos, políticas y metas, que la empresa defina para formular su presupuesto. Dichos ciclos son: económico, operativo y financiero.
- 12) **Fondos Públicos.**
Son los ingresos provenientes de la aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones relativas a impuestos, tasas, derechos, compensaciones y otras contribuciones, así como los que resulten de operaciones comerciales, donativos o de cualquier otro título y que pertenezcan al Gobierno Central o a las instituciones o empresas estatales de carácter autónomo.
- 13) **Cuenta Principal del Tesoro.**
Cuenta Corriente que forma parte de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público (CUTP), a cargo del Director General de Tesorería y que opera en el Banco Central de Reserva.
- 14) **Cuenta Subsidiaria del Tesoro.**
Es la cuenta corriente del Tesoro que funciona en los bancos comerciales conforme al convenio establecido, autorizada para que las Instituciones y entidades la operen bajo responsabilidad de la UFI, en la que el Tesoro Público efectuará las transferencias de fondos del Presupuesto Público con cargo a la cuenta principal.
- 15) **Fondos de Actividades Especiales.**
Son los recursos generados por la venta de bienes y servicios comercializados por las instituciones del Gobierno Central, y cuya utilización es determinada por las mismas.
- 16) **Cuenta de Fondos Ajenos en Custodia.**
Son los depósitos a favor de terceros, cuyo manejo corresponde a la Dirección General de Tesorería, mientras las disposiciones legales que originaron su recaudación no determinen su pago, devolución o transferencia a la cuenta corriente única del Tesoro Público.

- 17) **Percepción de Recursos Financieros.**
Es toda actividad encaminada a la recaudación de los recursos públicos y ajenos, generados por la aplicación de leyes y reglamentos.
- 18) **Tesorería Institucional.**
La dependencia de la Unidad Financiera Institucional, responsable de las actividades relacionadas con el ingreso, manejo, custodia y salida de los fondos y valores que administran los entes públicos.
- 19) **Tesorero Institucional.**
El funcionario que cumple con los requisitos establecidos y es habilitado para ejercer las funciones de la Tesorería Institucional. Es responsable de efectuar los pagos de las obligaciones con cargo al Presupuesto Institucional, así como del manejo de otros fondos que se le asignen.
- 20) **Pagador Auxiliar.**
Funcionario o empleado auxiliar del Tesorero Institucional, responsable de hacer pagos de los dineros públicos.
- 21) **Colecturías.**
Son las oficinas legalmente constituidas por el Ministerio de Hacienda, para percibir fondos del Estado y de terceros.
- 22) **Depósitos.**
Son los fondos que deben remesar los colectores, a los depositarios legalmente contratados por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Tesorería.
- 23) **Concentración.**
Son los recursos que se depositan en la cuenta corriente única del Tesoro Público, disponibles para su ejecución.
- 24) **Transferencia de Fondos.**
Traslado de recursos financieros que la Dirección General de Tesorería emite a las Unidades Financieras Institucionales, por medio del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 25) **Letras del Tesoro.**
Valores negociables que emite el Ministerio de Hacienda para subsanar deficiencias temporales de la Caja del Tesoro Público.
- 26) **Notas de Crédito del Tesoro Público.**
Documentos que podrá emitir la Dirección General de Tesorería en caso de insuficiencia de fondos de la Caja Fiscal, para devolver al contribuyente impuestos pagados en exceso.
- 27) **Inversión pública 2/**
Se entiende por inversión Pública toda erogación de recursos de origen público destinado a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público y/o de capital humano, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y/o producción de bienes.

- 28) **Proyecto de Inversión pública 2/**
Es un conjunto de información económica y social que permite juzgar cualitativa y cuantitativamente las ventajas y desventajas de asignar recursos a una iniciativa de inversión, la misma que busca resolver un problema o una necesidad en forma eficiente, segura y rentable.
- 29) **Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo. 2/**
Es el conjunto de proyectos que instrumentan la política de Inversión Pública, que se encuentran en fase de preinversión y ejecución, financiados y sin financiamiento, ordenados de acuerdo a las prioridades institucionales y que por las características técnicas de los mismos, el período de ejecución es de uno o más años. La programación para los primeros cinco años constituye el programa de Inversión Pública de Mediano Plazo.
- 30) **Programa Anual de Inversión Pública. 2/**
Es el conjunto de proyectos, que forman parte del Programa de Inversión Pública de mediano plazo y que cuentan con financiamiento asegurado para su ejecución durante un ejercicio fiscal. Deben ser incorporados en los Presupuestos de cada entidad o institución del sector público y consiguientemente en el Proyecto de Presupuesto General de la Nación.
- 31) **Programa de Necesidades de Financiamiento 2/**
Se entiende por Programa de Necesidades de Financiamiento al conjunto de proyectos, que forman parte del Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo, que no cuentan con recursos suficientes para financiar su realización, los mismos podrán ser cubiertos con recursos internos de futuras gestiones fiscales, o mediante la negociación y contratación de créditos y donaciones en el marco de los programas de cooperación internacional oficial.
- 32) **Deuda Pública Directa.**
La asumida por el Gobierno Central, por medio del Ramo de Hacienda.
- 33) **Preinversión 2/**
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.
- 34) **Ejecución 2/**
Comprende desde la decisión de ejecutar el proyecto de inversión pública y se extiende hasta que se 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.
- 35) **Operación 2/**
Comprende las acciones relativas al funcionamiento del proyecto, a efectos de que el mismo genere los beneficios identificados y estimados durante la fase de preinversión.

- 36) **Deuda Pública 2/**
Está constituida por las obligaciones monetarias que involucran toda forma, instrumentos, títulos y documentos que comprometan en una misma operación reembolso de capital, pagos de intereses, comisiones y/u otros cargos específicos relativos a la operación de que se trate, tanto directas como indirectas, contraídas por el Sector Público no Financiero, en moneda nacional y/o extranjera, cuyo vencimiento sea superior a un período presupuestario.
- 37) **Deuda Pública Directa 2/**
Se denomina a las obligaciones, ya sean internas o externas, contraídas por el Estado, por medio del Ministerio de Hacienda.
- 38) **Deuda Pública Indirecta 2/**
Se denomina a las obligaciones, ya sean internas o externas, contraídas por las empresas públicas no financieras, instituciones autónomas no empresariales y municipalidades. La deuda pública indirecta será garantizada cuando tenga el aval del Estado y no garantizada, si carece del mismo.
- 39) **Deuda Pública Interna 2/**
Son aquéllas obligaciones que surgen por emisiones y colocaciones de títulos y valores del Estado y Entidades Públicas en el territorio de la República de El Salvador y las obligaciones que contrae el Estado u otras entidades públicas no financieras con el BCR, Instituciones Financieras y otras personas naturales o jurídicas.
- 40) **Deuda Pública Externa 2/**
Son aquéllas obligaciones monetarias representativas de crédito con otro Estado, organismo internacional o con cualquiera persona natural o jurídica sin residencia ni domicilio en la República de El Salvador.
- 41) **Servicio de la Deuda Pública 2/**
Comprende las amortizaciones o pagos del capital, los pagos de intereses, comisiones y otros gastos que eventualmente puedan haberse estipulado y se realizarán de acuerdo con los Contratos suscritos y en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda.
- 42) **Capacidad de Endeudamiento 2/**
Es el límite de compromisos que puede adquirir un país por préstamos y emisiones de títulos por períodos de tiempo, sin comprometer su solvencia y el desarrollo económico sostenible. Esto se determina mediante las relaciones entre diversos parámetros definidos para el país, tales como el PIB, Inversión, exportaciones, monto total y servicio de la deuda.
- 43) **Capacidad de Pago de un País 2/**
Corresponde a la comparación y evaluación entre los flujos de ingresos y egresos de divisas para un país por períodos de tiempo, con el fin de determinar el grado de liquidez que presentará para hacer frente a sus obligaciones.
- 44) **Bonos de Emisión Pública 2/**
Son aquéllos que están dirigidos a un amplio mercado de inversores (institucionales o personas naturales), y se colocan a través de las Bolsas de Valores, sometándose rigurosamente a todas las exigencias de las mismas, en especial cuando se trata de colocaciones en mercados internacionales.

- 45) **Bonos de Emisión Privada 2/**
Son aquéllos que están dirigidos a un mercado restringido de inversores (sólo institucionales), y se colocan directamente en ellos, tales como bancos comerciales, compañías de seguros, instituciones de ahorro, instituciones de previsión, administradoras de fondos de pensiones u otras dedicadas a la inversión o intermediación de valores.
- 46) **Principios Contables 2/**
Son las bases o fundamentos sobre los que se sustenta el Subsistema de Contabilidad Gubernamental, tanto para la captación, registro y exposición de los recursos y obligaciones, expresables en términos monetarios.
- 47) **Normas Contables 2/**
Son las reglas a las que se deben ceñir o ajustar las operaciones del subsistema de contabilidad Gubernamental.
- 48) **Procedimientos Contables. 2/**
Son métodos de ejecución de las operaciones del Subsistema de Contabilidad Gubernamental.
- 49) **Plan de Cuentas. 2/**
Listado de conceptos y alcances para registrar los recursos y obligaciones expresables en términos monetarios.
- 50) **Recursos. 2/**
Son fondos e inversiones expresables en términos monetarios que administran las instituciones públicas.
- 51) **Obligaciones. 2/**
Participación de terceros y del estado en los recursos que administran las instituciones públicas.
- 52) **Obligaciones con terceros. 2/**
Deuda corriente y financiamiento obtenido de terceros ajenos a la institución.
- 53) **Obligaciones Propias. 2/**
Participación del Estado en los recursos administrados, como resultado de la comparación de éstos con las obligaciones de terceros.
- 54) **Informes Agregados. 2/**
Informes destinados a proporcionar datos para el proceso de centralizar globalmente los recursos y obligaciones, mediante la función contable consolidadora.
- 55) **Informes contables. 2/**
Informes que coadyuvan al proceso de toma de decisiones de las autoridades responsables de administrar los recursos y obligaciones públicas.

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

ÍNDICE

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
TÍTULO II SISTEMA INTEGRADO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIAC)	5
CAPÍTULO I DE LA UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UNAC), EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS Y EL REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	5
CAPÍTULO II UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES.....	7
CAPÍTULO III PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	8
CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	10
TÍTULO III GENERALIDADES DE LAS CONTRATACIONES	
CAPÍTULO I DE LOS CONTRATOS	11
CAPÍTULO II CONTRATISTAS	12
CAPÍTULO III DE LA PRECALIFICACIÓN	14
CAPÍTULO IV GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR Y ANTICIPO	16
TÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN	18
CAPÍTULO I ACTUACIONES COMUNES RELATIVAS A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN PÚBLICA	18
CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	21
CAPÍTULO III REGLAS DE LA LIBRE GESTIÓN	24
CAPÍTULO IV REGLAS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA.....	22
CAPÍTULO V RECURSO DE REVISIÓN	22
TÍTULO V DE LOS CONTRATOS EN GENERAL.....	28
CAPÍTULO I EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	28
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS	30
TÍTULO VI DE LOS CONTRATOS	32
CAPÍTULO I CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	32
CAPÍTULO II CONTRATO DE SUMINISTRO	33
CAPÍTULO III CONTRATO DE CONSULTORÍA	34
CAPÍTULO IV CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES.....	35
TÍTULO VII CAPÍTULO ÚNICO	35
MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	
TÍTULO VIII CAPÍTULO ÚNICO.....	36
DEROGATORIA Y VIGENCIA	

DECRETO No. 53.-

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;
- II. Que la referida Ley ha sido objeto de diversas reformas, siendo la más reciente la que comprende el Decreto Legislativo No. 725, de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 102, Tomo No. 391, del 2 de junio del mismo año, mediante el cual se actualizan disposiciones de la referida Ley, con el propósito de generar certeza jurídica y claridad en la aplicación de las mismas para la Administración, los oferentes y los contratistas, fortaleciendo las funciones y responsabilidades, tanto del ente normativo como de las unidades operativas, entre otras finalidades;
- III. Que de conformidad con el artículo 168, ordinal 14° de la Constitución de la República, es atribución del Presidente de la República decretar los reglamentos que fueren necesarios para facilitar y asegurar la aplicación de las leyes cuya ejecución le corresponde;
- IV. Que mediante Decreto Ejecutivo No. 98, de fecha 20 de octubre de 2005, publicado en el Diario Oficial No. 200, Tomo No. 369, del 27 del mismo mes y año, se emitió el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; y,
- V. Que con el fin de actualizar y reforzar el desarrollo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, facilitando y asegurando la aplicación de la misma, se hace necesario también emitir un nuevo Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública,

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

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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, en lo relativo a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación

de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza y dentro del ámbito de aplicación de la Ley, respetando los criterios de eficiencia y calidad en los procesos de contratación de la Administración Pública.

ABREVIATURAS Y TÉRMINOS DE USO FRECUENTE

Art. 2.- Para los efectos de este Reglamento, se emplearán los siguientes términos y abreviaturas:

- a) CEAN: Comisión Especial de Alto Nivel.
- b) CEO: Comisión de Evaluación de Ofertas.
- c) El Sistema: Sistema Electrónico de Compras Públicas.
- d) El Registro: Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- e) Instrumentos de contratación: Son los instrumentos generados para realizar el proceso de contratación: Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Bases de Licitación o de Concurso.
- f) Documentos Contractuales: Son los documentos que forman parte integral del contrato: Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Bases de Licitación o de Concurso, adendas, si las hubiese, ofertas y sus documentos, garantías, resoluciones modificativas y las órdenes de cambio, en su caso.
- g) Las Instituciones: Instituciones de la Administración Pública.
- h) Ley o LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- i) SIAC: Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones.
- j) Reglamento o RELACAP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- k) UACI: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- l) UNAC: Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

PRINCIPIOS BÁSICOS

Art. 3.- Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

a) Publicidad

Difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley.

b) Libre competencia

Propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley.

c) igualdad

Otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole.

d) Ética Pública

Principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

e) Transparencia

Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

f) Imparcialidad

Actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, permitiendo juzgar o proceder con rectitud.

g) Probidad

Actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.

h) Centralización normativa y Descentralización operativa

Centralización normativa: Facultad de la UNAC de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo que requieran las UACIS en la aplicación de la LACAP y el presente Reglamento.

Descentralización operativa: Facultad de las instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la aplicación de la LACAP y este Reglamento.

i) Racionalidad del Gasto Público

Utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones.

PARTICIPACION CONJUNTA DE OFERENTES

Art. 4.- Para los efectos del Art. 2, letra a) de la LACAP, las personas naturales o jurídicas que oferten con la Administración Pública deberán acreditar ante la institución contratante la existencia del acuerdo de participación conjunta celebrado por escritura pública, en la cual deberá nombrarse un representante y regular entre los requisitos básicos, las obligaciones entre los integrantes de la participación conjunta y los alcances de la relación entre sí y con la Institución con la que se realizará el proceso de contratación.

Únicamente para los efectos de la participación en forma conjunta, los oferentes deberán identificarse con un nombre al cual le deberán anteponer la expresión "Participación Conjunta de Oferentes".

En los procesos de libre gestión, las personas naturales o jurídicas que oferten con la Administración Pública bajo esta figura, podrán presentar una carta compromiso de constitución de la Participación Conjunta de Oferentes, lo cual deberán formalizar, si resultaren adjudicadas, presentando la escritura pública de Participación Conjunta de Oferentes, previo a la firma del contrato o a la emisión de la orden de compra.

La forma de evaluación de las ofertas presentadas por la participación conjunta de oferentes, en sus aspectos legales, financieros y técnicos, deberá ser establecida claramente en los instrumentos de contratación, de conformidad al Art. 41 de la Ley, sujetándose a los lineamientos básicos que emita la UNAC.

En la escritura pública de Participación Conjunta de Oferentes, deberá pactarse expresamente la responsabilidad solidaria de los integrantes del mismo, en todo lo relativo al procedimiento de contratación y ejecución del contrato.

La eficacia de la adjudicación y por tanto, la suscripción del contrato con la Participación Conjunta de Oferentes, estarán condicionadas a la formalización del mismo. En caso que ésta no se constituya en tiempo, se adjudicará al segundo oferente mejor evaluado, en su caso.

Puede retirar base una persona en representación de otra natural o jurídica, pero al momento de la presentación de la oferta, la persona natural o jurídica lo puede hacer en nombre de una Participación Conjunta de Oferentes en la que ella participe, quedando impedido de presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Participación Conjunta de Oferentes, siempre que se trate del mismo proceso.

ADQUISICIONES DERIVADAS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Art. 5.- La exclusión contemplada en el Art. 4, letra b) de la LACAP, no se extiende a las adquisiciones de insumos o materiales que se requieran para cumplir con las obligaciones derivadas de los convenios de ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios. Dichas adquisiciones estarán sujetas a la Ley y al presente Reglamento.

TÍTULO II

SISTEMA INTEGRADO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIAC)

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UNAC), EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS Y EL REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SISTEMA INTEGRADO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 6.- El Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones (SIAC), es un sistema que integra órganos, elementos y disposiciones relacionadas con la administración, implementación, funcionamiento, coordinación y seguimiento de las adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública. Forman parte del SIAC, la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACIS), las disposiciones legales y técnicas aplicables a las adquisiciones y contrataciones y el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

JEFE UNAC

Art. 7.- La selección del Jefe de la UNAC, se realizará con base en los requisitos establecidos por el Art. 8 de la Ley, debiendo evaluar, entre otros requerimientos, su idoneidad para el desempeño del cargo, la cual se podrá determinar, de acuerdo a las siguientes características:

- a) Conocimiento y experiencia comprobable en la aplicación de la LACAP y su Reglamento;
- b) Experiencia en el diseño de términos de referencia o bases de licitación o de concurso;
- c) Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios; y,
- d) Experiencia mínima de dos años en la administración pública.

SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS

Art. 8.- El Sistema Electrónico de Compras Públicas es un elemento del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones, cuya finalidad es automatizar las operaciones de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que la Administración Pública realice en el marco de la Ley, el cual constituye un sistema informático centralizado al que se accede a través de Internet, permitiendo el intercambio de información entre los participantes del proceso y la Institución Contratante, así como la publicación de información que legalmente deba publicarse dentro de un entorno de seguridad razonable. El sistema será desarrollado e implementado en forma gradual, mediante fases evolutivas, para lo cual la UNAC emitirá los lineamientos normativos respectivos en cuanto a su administración, cobertura y funcionamiento.

El SIAC tendrá un portal electrónico, conteniendo entre otros, un módulo de divulgación, al cual podrá acceder libremente el público en general y contendrá la publicación de los actos que legalmente deban publicarse, tales como convocatorias, resultados de las licitaciones, concursos, compras por libre gestión y contratación directa, así como de todos los procesos

de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios. Toda divulgación o publicación se realizará en concordancia con la ley de la materia.

REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Art. 9.- El Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública es un elemento del Sistema Electrónico de Compras Públicas que contiene información de procesos, Oferentes, contratistas y toda la información relativa a las adquisiciones y contrataciones públicas, facilitando el reconocimiento del mercado de Oferentes y de los incumplimientos de los contratistas. En dicho Registro podrán inscribirse las personas naturales y jurídicas que desean participar en los procesos de contratación pública que corresponda, con la implementación de los protocolos de seguridad debidos.

Para tales efectos, el Registro se implementará gradualmente y se estructurará por módulos, los cuales contendrán la información siguiente:

- I) Módulo de Registro de Oferentes y Contratistas, el cual contendrá:
 - b) Los datos de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se registren y que sean potenciales Oferentes, o tengan la calidad de proveedores o contratistas;
 - c) El registro de los contratos que se hayan celebrado o que estén en ejecución con las Instituciones de la Administración Pública;
 - d) Antecedentes de incumplimientos contractuales, en su caso; si se encuentran inhabilitados o sancionados, los motivos que mediaron para la imposición de las sanciones, la fecha de vencimiento del plazo de la sanción y su cumplimiento; y,
- II) Módulo de expedientes consolidados de todas las adquisiciones y contrataciones que realice cada institución de la Administración Pública en cualquier modalidad.

En el Registro se hará referencia sobre la clasificación del tipo de Oferente o contratista de que se trate, pudiendo establecer si se trata de consultores, suministrantes de bienes, prestadores de servicios o contratistas de obras, entre otros.

Para los efectos de lo dispuesto en el Art. 10, letra j) de la Ley, la UNAC proporcionará los lineamientos y mecanismos, a fin que las instituciones publiquen y actualicen la información que corresponda en los diversos módulos del referido Registro. Asimismo, éstas deberán informar a la UNAC de los hechos que la Ley manda a remitir al Registro.

INSCRIPCIÓN DE POTENCIALES OFERENTES

Art. 10.- Las personas naturales y jurídicas interesadas en inscribirse en el Registro, deberán ingresar al Sistema Electrónico de Compras Públicas administrado por la UNAC y acceder al formulario de registro de proveedores, en el cual deberán consignar los datos que en él se exigen, entre ellos, el código de usuario que utilizarán para ingresar al sistema; los nombres y apellidos de la persona natural o representante legal de la persona jurídica que se inscribe, así como la denominación o razón social, para el caso de las personas jurídicas; la clave que desea utilizar para ingresar al sistema; la clasificación del tamaño de la empresa, pudiendo ser micro, pequeña, mediana o grande; la nacionalidad; el Número de Identificación Tributaria; la dirección completa de la empresa; teléfono y cuenta de correo electrónico. Además, contendrá una descripción detallada de los bienes o servicios que ofrece cada Oferente.

Asimismo, se podrá solicitar cualquier otro documento o información que se considere necesario para inscribir a los Oferentes y contratistas en el Registro, lo cual será informado en el mismo Sistema.

CAPÍTULO II

UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

REQUISITOS DEL JEFE UACI

Art. 11.- El Jefe UACI deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y para su nombramiento deberá considerarse, entre otros requerimientos, su idoneidad para el desempeño del cargo, la cual se podrá determinar, de acuerdo a las siguientes características:

- a) Conocimiento de la aplicación de la LACAP y su Reglamento y de otras normas de carácter administrativo, debidamente comprobado;
- 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 o relacionados en contratación pública.

OBLIGACIONES DEL JEFE UACI

Art. 12.- El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

- a) Llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de Oferentes y contratistas, de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, basado en la información oficial de clasificación y a la proporcionada por el Oferente, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras. En dicho registro, se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones;
- b) Entregar al titular el informe a que se refiere la letra m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal; y,
- c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes,

Para los efectos del Art. 10, inciso final de la Ley, el Jefe UACI llevará un registro interno de designaciones y supervisión de cumplimiento de las mismas.

CONTROL DE INVENTARIOS

Art. 13.- Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del

movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera.

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.

CAPÍTULO III

PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL

Art. 14.- La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual.

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16 de la Ley, para la elaboración de la Programación Anual, las instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Los lineamientos emitidos por la UNAC para facilitar el manejo de la programación respecto al presupuesto;
- b) Las necesidades de obras, bienes o servicios requeridos en programas especiales, de apoyo administrativo y de inversiones de cada institución;
- c) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza así lo exijan;
- d) El costo estimado de las obras y de los bienes o servicios relacionados con las mismas, cuando se tengan elementos para determinarlos;
- e) Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la realización de las diversas obras, cuando su tramitación y obtención corresponda a la Institución contratante;
- f) Las potenciales prórrogas en los contratos que por su naturaleza puedan requerirlas, en la medida que las mismas sean previsibles; y,
- g) Las características de la región donde deba realizarse la obra pública, incluyendo condiciones ambientales, climáticas y geográficas, a efecto de definir el momento oportuno para su ejecución.

CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 15.- En la programación anual de adquisiciones y contrataciones, las instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos, para cada adquisición:

- a) Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso;

- b) El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar;
- c) El mes estimado de adquisición o contratación, en el cual se prevé formalizar la misma;
- d) La fuente de financiamiento; y,
- e) Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

CARÁCTER PÚBLICO DE LA PROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 16.- Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.

El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.

Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente.

VERIFICACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 17.- Las instituciones que requieran realizar estudios o proyectos, previamente verificarán en sus archivos o en los de otras instituciones, si existen estudios o proyectos similares sobre la materia de que se trate. Para tales efectos, se verificará también en el Registro correspondiente.

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.

VERIFICACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 18.- La Unidad solicitante, previo a la contratación, deberá obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual y demás necesarios para la ejecución de los contratos, cuando legalmente sea procedente, salvo que por su naturaleza, corresponda al contratista tramitarlos o que en los términos de referencia, especificaciones técnicas o bases de licitación o concurso, se estipulare previamente.

IMPACTO AMBIENTAL Y PATRIMONIO CULTURAL

Art. 19.- La Unidad solicitante previo a la contratación y cuando sea necesario, está obligada a considerar los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la realización de las

obras públicas, tomando en cuenta la evaluación de impacto ambiental realizada por la autoridad competente.

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.

Asimismo, las Unidades solicitantes deberán disponer de 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.

CAPÍTULO I V RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES

ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN

Art. 20.- Para la elaboración y adecuación de las bases de licitación o concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, se utilizarán los modelos proporcionados por la UNAC. En la adquisición de bienes muebles, los instrumentos de contratación deben contener criterios de eficiencia y calidad, cuando aplique.

Para efectos de la adecuación de los instrumentos de contratación, el Jefe UACI o la persona que designe y un representante de la unidad o dependencia solicitante, podrán integrar un grupo de trabajo para la elaboración del proyecto de instrumentos de contratación, de acuerdo al objeto y alcance de la contratación, al cual se podrá incorporar, si fuere necesario, expertos en la materia objeto del contrato y un asesor legal. El Jefe UACI coordinará la integración del equipo de trabajo.

La Unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud; y el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Art. 21.- No podrán ser miembros de la CEO, quienes tengan conflicto de intereses con Oferentes en el procedimiento de que se trate y deberán excusarse por escrito ante el titular de la Institución o ante quien el titular haya designado para nombrar a la Comisión, al momento de tener conocimiento del mismo y éste determinará la procedencia de la excusa.

Para efectos de lo dispuesto en el Art. 20 inciso final de la Ley, la prueba del parentesco y la convivencia se establecerá conforme a la legislación de familia.

DESIGNACIÓN

Art. 22.- Sólo podrá realizarse designación de las potestades legalmente establecidas, en los casos que una norma del mismo rango legal lo faculte expresamente.

En los casos que la Ley faculta al titular a designar sus competencias, 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 todo caso, el titular deberá supervisar el cumplimiento de los objetivos de las contrataciones que se deriven de las potestades designadas. Para tal efecto, el designado deberá informar periódicamente al titular sobre el cumplimiento de las tareas designadas.

Los órganos colegiados podrán designar sus potestades, siempre que concurra el quórum necesario para ello, según lo establecido en sus respectivas leyes de creación.

La designación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

TÍTULO III GENERALIDADES DE LAS CONTRATACIONES

CAPÍTULO I DE LOS CONTRATOS

CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

Art. 23.- Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, 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 o a quien éste designe comparece en representación del Ramo correspondiente, salvo que se trate de contratos sobre adquisición de bienes muebles sujetos a licitación, en cuyo caso comparecerá el Fiscal General de la República;
- b) La determinación del objeto del contrato;
- c) La relación de los documentos contractuales que formarán parte integral del mismo;
- d) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario;
- e) El precio contractual, forma de pago o cualquier otra forma compensatoria;
- f) El plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, a partir de la fecha en que se emita la orden de inicio correspondiente, en caso que la hubiere; el lugar y las condiciones de ejecución, entrega o prestación del servicio, así como los plazos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud;
- g) La clase y el monto de las garantías a exigir, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;
- h) La identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones, conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC;
- i) Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, así como por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo;

- j) Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos;
- k) Las modificaciones que puedan surgir del contrato, dentro de los límites en la Ley y el presente Reglamento;
- l) Las causales por las cuales las instituciones podrán dar por extinguido el contrato, sin perjuicio de las establecidas en la Ley;
- m) La jurisdicción a que se someten las partes para resolver las discrepancias o conflictos previsibles y en su defecto, el pacto expreso de sometimiento a métodos alternativos de resolución de conflictos, de conformidad a la Ley;
- n) El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento;
- o) Lugar para recibir notificaciones;
- p) Lugar y fecha de la suscripción del contrato; y,
- q) Firma de las partes contratantes.

Los contratos podrán formalizarse en escritura pública, en documento privado debidamente reconocido ante notario o documento privado, conforme su naturaleza y según convenga a los intereses de la Institución.

CONTRATOS DE DERECHO COMÚN E INNOMINADOS

Art. 24.- Las instituciones podrán celebrar contratos de acuerdo al derecho común, tal como lo establece el Art. 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 los contratos innominados, además de las disposiciones del derecho común, se observará todo aquello que contribuya a la buena contratación, de conformidad a los principios y valores que rigen las contrataciones públicas, según la naturaleza del contrato y en protección del interés general.

CAPÍTULO II CONTRATISTAS

ACREDITACIÓN DE OFERENTES

Art. 25.- La acreditación de los Oferentes se efectuará ante la Institución, conforme a la legislación secundaria, presentando como mínimo:

- a) Personas Jurídicas: Mediante la presentación del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y de cualquiera de sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR) o donde corresponda y constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada y cuando se tratare de persona jurídica extranjera, mediante la presentación de los instrumentos correspondientes debidamente legalizados y registrados, de conformidad a las normas de su país.

- b) Personas Naturales: Mediante la presentación del Documento Único de Identidad (DUI) y la tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente vigente. Asimismo, cuando legalmente posean la calidad de comerciante individual y les sea aplicable, de conformidad al monto de su activo, deberá presentar constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada.
- c) Los que comparezcan en representación de otra persona: Mediante la presentación del poder debidamente otorgado ante notario o credencial de nombramiento vigente, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del CNR, cuando aplicare.

Los documentos citados en los literales anteriores, deberán estar redactados en idioma castellano o debidamente traducidos a este idioma, de conformidad a la legislación salvadoreña. En caso de Oferentes o contratistas extranjeros cuyo país de origen sea suscriptor de la “Convención de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros”, deberán presentar la documentación debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, si fuere necesario. En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos conforme lo dispuesto en el Art. 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y traducidos al idioma castellano, si fuere necesario, según lo establecido en la legislación pertinente.

En los procesos de libre gestión, las participaciones conjuntas de Oferentes podrán presentar con su oferta el acuerdo de participación conjunta celebrado por escritura pública, o una carta compromiso de constitución; la escritura pública deberá formalizarse, si resultaren adjudicadas.

Los posibles subcontratistas no deberán estar incapacitados ni impedidos para ofertar y contratar conforme a la Ley y será responsabilidad del contratista o subcontratista, en su caso, la comprobación, por medio de declaración jurada presentada ante la institución contratante, que los subcontratistas propuestos no incurrir en tales situaciones.

Los documentos podrán presentarse en originales o fotocopias, certificadas por notario.

Una vez se encuentre completamente implementado y en funcionamiento el módulo de registro de Oferentes y Contratistas del Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, éste constituirá el registro único de Oferentes a ser utilizado por las instituciones contratantes.

COMPROBACIÓN DE SOLVENCIA PARA OFERTAR Y CONTRATAR

Art. 26.- Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, los Oferentes y adjudicatarios deberán presentar en original:

- a) Solvencia tributaria vigente a la fecha de apertura de las ofertas;
- b) Solvencias de Seguridad Social vigentes a la fecha de apertura de las ofertas;
- c) Solvencias de Seguridad Previsional, vigentes a la fecha de apertura de las ofertas. En caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancia de las instituciones correspondientes, en la que se exprese que no tiene personal cotizante; y,

- d) Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según Documento Único de Identidad o Escritura Pública de Constitución o Escritura Pública de la última modificación del pacto social, respectivamente, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y además, podrá estar sujeta a verificación con éstas.

En los procesos de libre gestión, bastará que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. No obstante lo anterior, deberá presentarse solvencia tributaria, cuando por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato.

En los procesos de contratación directa por estado de emergencia, calamidad, desastre, guerra o grave perturbación del orden, o se hubiese dado un calificativo de urgencia, también podrán acreditarse las solvencias por las formas tradicionales o a través de una declaración jurada ante notario; las solvencias vigentes del cumplimiento de obligaciones fiscales, de seguridad social, previsional y municipales, deberán ser presentadas al momento de la firma del contrato respectivo.

CAPÍTULO III DE LA PRECALIFICACIÓN

OBJETO DE LA PRECALIFICACIÓN

Art. 27.- La precalificación tiene por objeto dotar a las instituciones de un mecanismo de preselección de los potenciales Oferentes que cuenten con la experiencia y capacidad financiera específica y relevante para el proyecto de que se trate, a fin de asegurar la idoneidad de una persona natural o jurídica para contratar con las instituciones.

La precalificación se hará mediante la recolección y análisis de datos que permitan estimar la solvencia 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 precalificación, no se deberán establecer requisitos que impidan o dificulten la libre competencia y la igualdad de los postulantes o aspirantes, excepto aquéllos que tengan incapacidades, impedimentos o inhabilidades determinados por la Ley.

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE PRECALIFICACIÓN

Art. 28.- Para la precalificación, se deberán elaborar bases que definan los requisitos de participación, los criterios para la evaluación de las propuestas o expresiones de interés, así como deberán explicar la manera en que se aplicarán estos criterios, con base en parámetros objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios. En esta etapa, no se presentará ni evaluará oferta económica alguna.

Iniciado el procedimiento, los Oferentes presentarán la documentación e información requerida en las bases.

La UACI, utilizando los criterios de evaluación establecidos en las bases de la precalificación, determinará los Oferentes que califiquen como elegibles para participar en la

Licitación o Concurso y emitirá un informe en el cual se recomiende al titular aprobar o rechazar la precalificación de los interesados.

El resultado de la precalificación será comunicado a cada uno de los participantes.

INFORMACIÓN MÍNIMA PARA LA PRECALIFICACIÓN

Art. 29.- La información mínima que podrá requerirse a los interesados, dependiendo del tipo de adquisición para participar en la precalificación, será la siguiente:

- a) Los Estados Financieros debidamente auditados, los cuales deberán estar depositados en el Registro de Comercio o en su defecto, presentar con éstos la constancia que se encuentran en trámite ante dicha Institución;
- b) Información relativa a las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por el Oferente, durante el plazo definido por la Institución que está realizando la precalificación;
- c) Información cuantitativa y financiera de los contratos principales que ha realizado, en la rama que pretende ser precalificado;
- 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; y,
- f) Demostración del capital de trabajo que determine la Institución que está realizando la precalificación. Este capital de trabajo podrá estar conformado también por la capacidad de crédito de los participantes.

La UNAC podrá establecer otros parámetros estandarizados de precalificación, que se plasmarán en el instructivo correspondiente.

CONVOCATORIA A PRECALIFICAR

Art. 30.- Para el caso de la precalificación, la convocatoria deberá reunir los mismos requisitos establecidos en las bases de licitaciones y concursos públicos en general y deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para tal efecto.

RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PARA PRECALIFICAR

Art. 31.- Recibida la información de los participantes para su precalificación, la UACI conformará un expediente. A cada uno de los participantes se les notificará de los resultados de la precalificación.

RESPONSABLES DE LA PRECALIFICACIÓN

Art. 32.- En caso de Precalificación, el titular podrá nombrar en el mismo acuerdo razonado una Comisión de Evaluación, para determinar quiénes cumplen con la calidad de posibles Oferentes.

CAPÍTULO IV

GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR Y ANTICIPO

DE LAS GARANTIAS

Art. 33.- Las garantías establecidas en el Art. 31 de la LACAP, serán emitidas a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo correspondiente o a nombre del municipio o la respectiva Institución.

Para que las garantías sean eficaces, deberán sujetarse, además de lo establecido en los instrumentos de contratación, a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes.

En el caso de libre gestión, se exigirá garantía de cumplimiento de contrato cuando de manera excepcional, por las características de la obra, bien o servicio requerido, o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato formal.

INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Art. 34.- Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser éstas fianzas o seguros.

Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la Institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de la Institución contratante y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Art. 35.- Si en las bases se establece que la Institución recibirá ofertas totales sobre una gestión de compras, el monto total de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será calculado por la Institución, sobre la totalidad del presupuesto para la adquisición o contratación, en los porcentajes que establece la Ley.

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. 36.- El responsable de recibir y comprobar que las garantías satisfacen los requerimientos de los documentos contractuales, será el Jefe UACI, salvo la Garantía de Mantenimiento de Oferta, que será verificada por la CEO. Posteriormente deberán ser remitidas a la Tesorería Institucional para su debido resguardo, conforme lo dispuesto en la Ley. La UACI deberá llevar un control de las garantías en un sistema que facilite su ubicación.

Las garantías de mantenimiento de oferta serán devueltas a los Oferentes en el plazo establecido por la Ley, salvo la de aquél que haya suscrito el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que se entregue y acepte la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad a las condiciones establecidas en los instrumentos contractuales.

AMPLIACIÓN DE LAS GARANTIAS

Art. 37.- En caso que se requiera ampliar el plazo de las Garantías o aumentar su monto, la Institución, a través del Jefe UACI, deberá solicitarla a los Oferentes o contratistas, previo al vencimiento de la misma; y si alguno de los Oferentes o contratistas no atendiera la solicitud en el término establecido en la Ley o en los instrumentos o documentos de contratación, se producirán las consecuencias allí establecidas.

En todo caso, la ampliación del plazo o del monto de la garantía correspondiente, deberá ajustarse a la ampliación de los plazos del proceso de selección o de la ejecución de las obligaciones contractuales.

PROCEDIMIENTO PARA PRORROGAR LAS GARANTÍAS

Art. 38.- La Institución contratante, a través del Jefe UACI, podrá solicitar por escrito al Oferente o contratista, con por lo menos diez días hábiles de anticipación al vencimiento de la garantía, la necesidad de ampliar o prorrogar la vigencia de las garantías y si éste no atendiera la prevención en el término establecido en los instrumentos de contratación, se producirán las consecuencias establecidas en la Ley o en dichos instrumentos.

EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Art. 39.- 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, el presente Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

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. 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 al contratista.

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.

GENERALIDADES DEL ANTICIPO

Art. 40.- El otorgamiento del anticipo se sujetará a lo siguiente:

- a) Estar contenido en los instrumentos de contratación que corresponda, con indicación de las condiciones y procedimiento para otorgarlo, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización o compensación del anticipo;

- b) La determinación del monto a conceder en concepto de anticipo deberá estar plenamente justificado y ajustado, cuando aplique a las necesidades reales de capital de trabajo que presente el contratista, no pudiendo exceder del 30% del monto original del contrato;
- c) Después de formalizada la relación contractual, el contratista deberá presentar un plan de utilización de anticipo, el cual deberá detallar el uso del mismo, indicando las fechas y destino del monto a otorgarse;
- 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;
- e) Se deberá otorgar previamente a favor de la institución contratante, la garantía de buena inversión de anticipo, en los términos legalmente establecidos, la cual será devuelta en el plazo establecido por la Ley; y,
- f) El contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo en cada contrato que suscriba con las instituciones de la Administración.

Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la Institución en el plazo que se establezca en los instrumentos de contratación.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

ACTUACIONES COMUNES RELATIVAS A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN PÚBLICA

INICIO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 41.- El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.

La solicitud deberá contener, por lo menos, los requisitos establecidos en este Reglamento. El proceso estará fundamentado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, salvo que se trate de contrataciones no previstas a la fecha de elaborar el mencionado Programa.

Cuando se tratare de adquisición por contratación directa, la autorización de la solicitud o requerimiento deberá constar en la resolución razonada que emitirá el titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, 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 lo dispuesto en la Ley. Posteriormente, se emitirá resolución razonada de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, si se tratase de estados de emergencia o calificativos de urgencia y cuando las condiciones de la adquisición así lo exijan, la autorización de la solicitud y la justificación de optar por esta forma de contratación, podrán consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN

Art. 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

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 y deberá permanecer archivado durante diez años.

Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.

CONFIDENCIALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN

Art. 43.- Una vez elaborados los Instrumentos de Contratación, serán mantenidos 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 Oferentes.

MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Art. 44.- En las distintas modalidades de contratación, las ofertas podrán presentarse:

1. En formato físico. Para tales efectos, la oferta técnica y económica se presentarán debidamente foliadas en original y copia en sobres separados y cerrados, los cuales deberán ser abiertos en un acto de apertura pública de ofertas; y,
2. Utilizando el Sistema Electrónico de Compras Públicas, bajo los lineamientos que proporcione la UNAC.

En cualquier caso, las ofertas deberán contener una identificación clara del Oferente y del proceso en que está participando, cumpliendo con las formalidades de Ley y las contenidas en los instrumentos de contratación. Deberán presentarse además, acompañadas de la documentación que en las mismas se establezca.

RECEPCIÓN DE OFERTAS

Art. 45.- Las ofertas se recibirán en la forma, fecha, lugar y hora indicada en los instrumentos de contratación, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.

Al momento de recibir las ofertas en formato físico, el Jefe UACI o la persona que designe, deberá elaborar una ficha en la que registrará:

- a) Nombre de la Institución, el número y la denominación del proceso;
- b) Nombre o denominación del Oferente;
- c) Nombre y firma de la persona que entrega la oferta;
- d) Fecha y hora de presentación de la oferta; y,
- e) Otra información que se considere pertinente.

FACTORES DE EVALUACIÓN

Art. 46.- La definición y selección de los factores de evaluación deberá ser adecuada y proporcional a las formas de contratación de que se trate, la naturaleza y el valor de la misma.

La Comisión de Evaluación de Ofertas en su caso, deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda.

Para efectuar el análisis de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá tomar en cuenta únicamente los factores y criterios indicados en los instrumentos de contratación que correspondan. 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. En todo caso, deberán prevalecer los principios de equidad, libre competencia, transparencia y los demás estipulados en el presente Reglamento.

En el sistema de evaluación se asignará la puntuación que deben cumplir los Oferentes para garantizar su capacidad técnica y financiera, según corresponda, así como cualquier otro factor relevante para la capacidad de ejecución de la obra, bien o servicio de que se trate.

Determinado que el Oferente cumple con el puntaje requerido, se pasará a la evaluación de lo ofertado.

Los factores que pueden tomarse en cuenta para la evaluación son, entre otros:

- a) Los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del Oferente, como de su personal permanente, tales como méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato, cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera;
- b) Su situación financiera y, evaluada con base a índices previamente establecidos;
- c) La metodología y el programa de trabajo, cuando aplique.

Para la adquisición y contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se considerará como factor decisorio el precio, sin descuidar la calidad de los mismos. En los demás casos, se ponderarán factores de calidad y precio.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que haya ofrecido el que resulte adjudicado, cuando las mismas respondan a requisitos o modalidades de presentación señalados en los instrumentos de contratación, proveyendo en los mismos la forma de evaluación o ponderación de estas variantes. Para poder evaluar las alternativas y opciones presentadas, éstas deberán cumplir con todos los requisitos estipulados en los instrumentos de contratación.

CAPÍTULO II

LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO

CONVOCATORIA, DESCARGA Y RETIRO DE INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN

Art. 47.- La convocatoria para los procedimientos de selección del contratista para licitación o concurso público, se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y por lo menos, en un periódico de circulación nacional.

Los instrumentos de contratación podrán descargarse por cualquier interesado, de forma gratuita del Sistema Electrónico de Compras Públicas, desde las cero horas del primer día fijado para obtenerlos, hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos del último día fijado para obtenerlos. Los que hayan tomado la decisión de participar en los procesos de Licitación o Concurso Público, deberán proporcionar sus datos en el Sistema, bajo las directrices emitidas por la UNAC, a efecto de facilitar la comunicación con la Institución.

También podrán obtenerse directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se exigirá el pago correspondiente a los costos de su reproducción. Para tales efectos, el aviso de convocatoria a retiro de bases contendrá:

- a) El nombre de la Institución que hace la convocatoria, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso;
- b) La identificación de las obras, bienes o servicios a contratar o adquirir;
- c) La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación o el concurso;
- d) El costo por su emisión y lugar de pago de las mismas, en caso que sean retiradas en la Institución;
- e) El plazo para recibir las ofertas, con indicación precisa de la fecha, hora y lugar de la celebración del acto de recepción y apertura de las mismas;
- f) La identificación, en el caso que la licitación o concurso sea internacional o se encuentre bajo las disposiciones de un capítulo especial contenido en un Tratado de Libre Comercio;
- g) Las aclaraciones o limitaciones derivadas de la aplicación de algún tratado o convenio; y,
- h) Otros datos que establezca la Ley y que la respectiva UACI estime necesarios y convenientes.

PAGO Y OBTENCIÓN DE BASES EN LA INSTITUCIÓN.

Art. 48.- En el caso que las bases sean obtenidas en la Institución, el pago y obtención de las mismas deberá iniciarse el día hábil siguiente al de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria en los medios de prensa escrita.

Al momento de retirar las bases de licitación o concurso en la institución, el Jefe UACI o su designado, deberá elaborar una ficha individual en la 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, correo electrónico, 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) Otras condiciones que se consideren pertinentes.

Para los que hayan participado en una primera convocatoria y ésta haya sido declarada desierta, independientemente de cómo hayan adquirido las bases, la obtención en físico en las UACIS de las nuevas bases para los subsiguientes procesos no generará costo alguno.

CONSULTAS Y ACLARACIONES

Art. 49.- Las consultas podrán ser realizadas en el sistema electrónico de compras públicas, bajo los mecanismos que en el mismo se establezcan, o formularse por escrito a la UACI de la Institución contratante.

Corresponderá al Jefe UACI responder las consultas y emitir las aclaraciones correspondientes, en los plazos señalados en las bases de licitación o concurso y comunicar por escrito la respuesta a todos los interesados que hayan obtenido bases. Deberá además, publicar el contenido de la consulta y la respuesta en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, según proceda, sin especificar quién formula la consulta. En el caso de consultas sobre las especificaciones técnicas o administrativas, se estará a lo dispuesto en la letra f) del Art. 20-Bis de la Ley.

En ningún caso, las respuestas o aclaraciones formuladas constituyen modificación al contenido de las bases o exención de algunos requisitos para los Oferentes, salvo que la Institución estime conveniente realizar adendas o enmiendas a las mismas.

ADENDAS O ENMIENDAS

Art. 50.- Las adendas o enmiendas a las bases de licitación o concurso, serán notificadas por medio de la UACI a los interesados que hayan obtenido bases, como regla general, en el plazo fijado en las bases. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, cuando por situaciones excepcionales no fuese posible cumplir con dicho plazo, la adenda podrá ampliar el plazo de presentación de la oferta.

Las adendas se notificarán con las formalidades que establece el Art. 74 de la Ley o podrá publicarse en el Sistema.

APERTURA PÚBLICA DE OFERTAS

Art. 51.- El acto de apertura de ofertas será público y presidido por el Jefe de la UACI o la persona que él designe, quien podrá hacerse acompañar de los empleados o funcionarios que considere pertinentes. Al mismo acto, podrán comparecer los Oferentes o sus representantes.

Los sobres de la oferta técnica y económica 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 Oferentes y el precio ofertado, así como cualquier otro dato relevante. 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.

LEVANTAMIENTO DE ACTA DE APERTURA PÚBLICA DE OFERTAS

Art. 52.- 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 Oferente;
- b) Nombre y documento de identificación personal del representante del Oferente, si lo hubiere;
- c) Monto de la oferta presentada;
- d) Monto de la garantía de mantenimiento de oferta;
- e) Las ofertas excluidas de pleno derecho, de conformidad al Art. 53 de la LACAP; y,
- f) Cualquier otra situación que se necesite reflejar en el acto de apertura.

El acta será firmada por el Jefe de la UACI o la persona que éste designe, los funcionarios o empleados asistentes, los Oferentes y los representantes de los Oferentes, presentes en el acto, a quienes se les entregará copia de la misma; la omisión de la firma por los Oferentes, no invalidará el contenido y efecto del acta.

SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES EN LAS OFERTAS

Art. 53.- En caso que en la presentación de la oferta, el Oferente incurra en errores u omisión de algunos documentos que se establezcan como subsanables en las bases, conforme lo dispuesto en el Art. 44, letra v) de la Ley, la CEO solicitará al Jefe UACI que requiera por escrito la subsanación o los documentos que deberán agregarse o completarse en el plazo establecido. En caso de no subsanarse oportunamente, la oferta no se tomará en cuenta para continuar con el proceso de evaluación, denominando al Oferente no elegible para continuar la evaluación.

EVALUACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES

Art. 54.- En la determinación de los factores de evaluación, deberá tenerse en cuenta la facilitación de participación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

Art. 55.- Los criterios de evaluación de la capacidad técnica en las adquisiciones y contrataciones, podrán ponderarse teniendo en cuenta los conocimientos técnicos y experiencia del Oferente, cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera, lo que podrá acreditarse según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Para el personal: por medio de la documentación que acredite la capacidad académica, profesional, técnica o científica del personal del Oferente, así como la experiencia comprobada en los últimos años en contrataciones que denoten capacidad en la materia de que se trate. En el caso de Precalificaciones, el personal directivo y técnico permanente. En el caso de licitaciones o concursos, el personal directivo y 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 inventarios, instalaciones y facilidades que garanticen el suministro, 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 aplicable y conveniente su aplicación;
- c) Certificados de constancias de calidad: Se deberán evaluar las certificaciones establecidas por las instituciones oficiales que velen por la calidad de bienes y servicios y de protección a los consumidores; y,
- d) Capacidad instalada: Deberá acreditarse la existencia de la maquinaria, material y equipo del que dispondrá el Oferente para la realización del contrato, ya sean propios o alquilados, cuando sea procedente.

INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Art. 56.- La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes, 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 acuerde la adjudicación, o para que declare desierto el procedimiento. 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.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 46 del presente Reglamento, en los supuestos en que la evaluación considere criterios adicionales al precio, 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 la forma de contratación lo permite.

Una vez emitido el dictamen de la CEO, si el titular lo considera conveniente, podrá requerir opinión del departamento o unidad jurídica o al asesor legal, sobre 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 el requerimiento de la opinión, respetando los plazos máximos de adjudicación establecidos en la Ley.

CAPÍTULO III REGLAS DE LA LIBRE GESTIÓN

REQUERIMIENTO

Art. 57.- La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato.

APERTURA DE EXPEDIENTE

Art. 58.- El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas.

SOLICITUD DIRECTA DE COTIZACIÓN

Art. 59.- Cuando por el monto de la adquisición, se solicite directamente la cotización o presentación de la oferta a un solo proveedor, el Jefe UACI o la persona que éste designe, podrán seleccionar al Oferente del banco de información o Registro correspondiente, atendiendo en cualquier caso a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del Oferente, entre otros.

OFERENTE ÚNICO O MARCAS ESPECÍFICAS

Art. 60.- Cuando para la adquisición de la obra, bien o servicio, exista un Oferente único o cuando la necesidad sólo pueda suplirse a través de marcas específicas y los montos a adquirir encajen en los que habilita la libre gestión, la autoridad competente o su designado emitirá resolución razonada en la que se haga constar tal circunstancia.

En dicho caso, se solicitará la oferta al proveedor que corresponda, siempre que se cuente con capacidad para contratar de conformidad con la Ley y las obras, bienes o servicios cumplan con las condiciones requeridas.

CONVOCATORIA EN LIBRE GESTIÓN PARA CASOS EN QUE DEBA GENERARSE COMPETENCIA

Art. 61.- Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

Art. 62.- En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes.

SUSCRIPCIÓN DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

Art. 63.- El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.

DEL FRACCIONAMIENTO

Art. 64.- La prohibición del Art. 70 de la Ley, operará en aquellos supuestos en que se actúe con la finalidad de evadir los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación en la misma Institución, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley, para la Libre Gestión.

Para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios, cuando éstos sean de la misma naturaleza y respondan a la misma necesidad institucional, siempre que hubieran podido ser adquiridos en un mismo procedimiento de adquisición.

En los supuestos en que deban adquirirse bienes o servicios remanentes de una licitación en que se haya declarado desierto el rubro o ítem que se requería y se hayan alcanzado en el ejercicio financiero fiscal los montos máximos establecidos en la Ley para su adquisición por libre gestión, deberá promoverse una segunda licitación sobre dichos rubros o ítems.

COMPROBACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO

Art. 65.- Para efectos de comprobar el fraccionamiento, las instituciones deberán verificar anualmente las adquisiciones y contrataciones, bajo la modalidad de Libre Gestión, debiendo considerar en todo momento factores como la programación anual de adquisiciones y contrataciones, la existencia de asignaciones o disponibilidades presupuestarias, refuerzos presupuestarios, las necesidades sobrevinientes de adquirir obras, bienes o servicios durante el transcurso del ejercicio fiscal, origen de los fondos, disponibilidad durante el ejercicio fiscal y otros. 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.

CAPÍTULO IV REGLAS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

REQUERIMIENTO Y APERTURA DE EXPEDIENTE

Art. 66.- Para la elaboración del requerimiento de la unidad solicitante, su revisión por el Jefe UACI o la persona que éste designe y la apertura del expediente, se estará a lo dispuesto en la Ley y en lo que fuere aplicable, a lo regulado en el Capítulo precedente.

Al recibir el requerimiento, el Jefe UACI o la persona que éste designe, determinará preliminarmente si la contratación está comprendida dentro de los supuestos previstos en el Art. 72 de la Ley y si procede, la remitirá al titular para los efectos dispuestos en el artículo siguiente.

RESOLUCIÓN RAZONADA

Art. 67.- El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan.

Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

En el supuesto de contratación directa por proveedor único de bienes o servicios o sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, en la resolución deberá justificarse tal calidad, o las razones por las cuales se requiere contar con una marca específica. Asimismo, deberán justificarse debidamente los supuestos en que la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones contractuales, no permita promover licitación o concurso.

SOLICITUD DE OFERTAS

Art. 68.- En caso que la naturaleza de la causal que justifica la contratación directa o las condiciones de la misma permitan generar competencia, el Jefe UACI o la persona que éste designe, seleccionará al menos tres potenciales Oferentes idóneos, que podrán obtenerse del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del Oferente, entre otros. Las ofertas podrán presentarse bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.

ADJUDICACIÓN

Art. 69.- El titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, teniendo a la vista el informe de evaluación de ofertas y acta de recomendación correspondiente, o en su caso, el cuadro comparativo de ofertas, emitirá la resolución de adjudicación o cerrará el procedimiento sin elegir a un Oferente, según corresponda.

CONTRATACIÓN DIRECTA POR DECLARATORIA DE ESTADO DE EMERGENCIA Y OTRAS CAUSAS

Art. 70.- Cuando proceda esta modalidad de contratación, la Unidad solicitante deberá presentar la justificación del requerimiento y posteriormente el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará que la contratación solicitada está vinculada con la causa que la motiva, es decir, que la adquisición de obras, bienes o servicios estén en relación directa con las provenientes de la misma, o sirvan para prevenir que la situación se agrave.

Los procedimientos de adquisición que se hayan iniciado antes de la declaratoria del estado de emergencia, continuarán rigiéndose por las estipulaciones legales mediante las cuales se iniciaron, hasta su conclusión, salvo que por razones de interés general, el titular decida dejarlos sin efecto y proceda a la contratación directa.

CAPÍTULO V RECURSO DE REVISIÓN

PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Art. 71.- El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse una vez notificado formalmente el resultado de la licitación o concurso público, dentro del plazo establecido en la Ley y deberá contener:

- a) 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;
- b) Identificación precisa del acto contra el que se recurre y las razones de hecho y de derecho que fundamentan la impugnación, así como los extremos que deben resolverse;
- c) Lugar y fecha; y,
- d) Firma del peticionario.

ADMISIBILIDAD DEL RECURSO

Art. 72.- La resolución sobre admisibilidad o rechazo de cualquier recurso, deberá proveerse dentro de los tres días hábiles siguientes a partir del día de la recepción del mismo.

Mediante la resolución que admite el recurso, se mandará a oír, dentro del plazo de tres días, contados a partir del día siguiente a la respectiva notificación, a los terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que lo resuelve.

COMISIÓN ESPECIAL DE ALTO NIVEL

Art. 73.- La Comisión Especial de Alto Nivel a que se refiere el Art. 77, inciso segundo de la Ley, deberá estar conformada por las personas idóneas para cada caso; 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 Especial deberá ser diferente para cada recurso, según la naturaleza de las obras, bienes o servicios a contratar.

TÍTULO V DE LOS CONTRATOS EN GENERAL

CAPÍTULO I EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

ATRIBUCIONES Y NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Art. 74.- Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá además, las siguientes atribuciones:

- a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;

- b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra.

El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate.

DE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

Art. 75.- Los contratos de suministro de bienes y servicios que por su naturaleza de tracto sucesivo o de entregas sucesivas sean susceptibles de prórroga, se sujetarán para tales efectos a los parámetros establecidos en la Ley.

El administrador de contratos gestionará ante la UACI la prórroga pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante, resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga contractual mediante la resolución respectiva, el contratista deberá presentar, dentro de los ocho días hábiles siguientes, la prórroga de las garantías correspondientes.

PRÓRROGA DE PLAZO POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL CONTRATISTA

Art. 76.- Cuando el contratista solicite prórroga por incumplimiento en el plazo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, equivalente al tiempo perdido, deberá exponer por escrito a la institución contratante las razones que le impiden el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en el plazo original y presentará las pruebas que correspondan.

El titular, mediante resolución razonada, acordará o denegará la prórroga solicitada.

ACTA DE RECEPCIÓN

Art. 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;

- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.

RECEPCIÓN PROVISIONAL

Art. 78.- En los supuestos en que sea necesario realizar la recepción provisional, se deberá establecer en los instrumentos de contratación 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. 79.- En los contratos de ejecución de obra, bien o servicio, cuyo plazo contractual exceda de doce meses calendario, podrá pactarse el ajuste de precios, siempre que concurran y se comprueben los supuestos establecidos en la Ley.

El ajuste se realizará aplicando, entre otros métodos, la fórmula polinómica específica para el contrato de que se trate, cuya estructuración le corresponderá a la institución contratante, tomando en consideración en la estructuración, el desglose de precios unitarios. Para tales efectos, la UNAC emitirá un instructivo para la estructuración de las fórmulas polinómicas, señalando las variables a considerar, atendiendo a la naturaleza del contrato, las cuales serán tomadas como base y particularizadas por las instituciones en los instrumentos de contratación y en los contratos.

El ajuste se aplicará sólo a la parte no ejecutada de la obra, bien o servicio, a la fecha de ocurridas las variaciones debidamente comprobadas.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

IMPOSICIÓN DE MULTA POR MORA

Art. 80.- El administrador del contrato o el responsable de la etapa en que se encuentre la contratación, identificará la mora en el cumplimiento de obligaciones contractuales por causas imputables al Contratista, conforme al Art. 85 de la Ley.

El procedimiento se tramitará conforme lo dispuesto en el Art. 160 de la Ley, con plena identificación en el auto de inicio, de los incumplimientos que se imputan al contratista, conforme lo dispuesto en el artículo siguiente.

Para efectos de la Ley, se entiende por mora como el cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales, por causas atribuibles al contratista. Para el cálculo de la multa por mora, se deberá considerar el lapso transcurrido entre la fecha de cumplimiento consignada en el contrato u orden de compra y la fecha en que se realizó dicho cumplimiento de forma tardía. Cuando el cálculo de la multa exceda el doce por ciento del monto contractual, se procederá como lo establece la Ley.

PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Art. 81.- Cuando existan indicios de la concurrencia de alguna de las causales de extinción de los contratos, enunciadas en las letras a), c), d) y e) del Art. 93 de la Ley, el administrador del contrato remitirá a la UACI informe sobre los hechos, a fin que gestione ante el titular la resolución que conforme a derecho corresponda.

El titular comisionará a la Unidad Jurídica o a quien haga sus veces, para que inicie el procedimiento de extinción del contrato.

En el auto de inicio del expediente sancionatorio, se indicará de manera precisa la causal que lo respalda y en su caso, los incumplimientos que se imputan al contratista, citando las disposiciones legales pertinentes. Asimismo, en dicho auto se otorgará audiencia al interesado para que comparezca a manifestar su defensa en el término de cinco días hábiles, contados a partir del día 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 que no excederá de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación al interesado, a fin de recibir y practicar aquéllas que sean conducentes y pertinentes.

Los hechos podrán establecerse por cualquier medio de prueba señalado en el derecho común, en lo que fuere aplicable, salvo la confesión, la cual no podrá requerirse a los funcionarios de la Administración Pública.

Deberá comunicarse al contratista y demás partes involucradas, al menos con dos días de antelación, la fecha en que se practicará la prueba, a fin que puedan asistir a las diligencias respectivas.

De ser procedente, el titular, mediante resolución razonada, declarará extinguido el contrato por la causal pertinente y procederá conforme lo establece la Ley.

En el caso del contrato de suministro de bienes, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 121 de la Ley, previo al procedimiento encaminado a declarar la extinción del contrato.

Los plazos a que se refiere esta disposición, únicamente comprenden días hábiles.

EJECUCIÓN DE GARANTÍAS ANTE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Art. 82.- Si la extinción del contrato se declarase por causa imputable al contratista, el titular dará instrucciones a la unidad o departamento jurídico o a quien haga sus veces, para iniciar el procedimiento tendiente a hacer efectiva la garantía correspondiente.

Cuando fuere aplicable, deberá observarse lo dispuesto en los Arts. 99 y 121 de la Ley.

ALEGACIÓN Y COMPROBACIÓN DE CAUSALES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Art. 83.- Según lo regulado en el art. 86 de la Ley, cuando el contratista alegue caso fortuito o fuerza mayor, deberá solicitar por escrito a la Institución que verifique el acontecimiento que genera la fuerza mayor o caso fortuito y la elaboración del acta correspondiente; dicha solicitud deberá realizarse a más tardar tres días hábiles posteriores de ocurrido el hecho que genera el retraso. Cuando sea necesario, deberán presentarse las pruebas respectivas.

TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

Art. 84.- Si por mutuo acuerdo de las partes contratantes, convienen la extinción de las obligaciones contractuales, por causas no imputables al contratista y por razones de interés público que hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, deberá otorgarse el documento respectivo, en escritura pública, en documento privado debidamente reconocido ante notario o documento privado.

TERMINACIÓN POR MUERTE DEL CONTRATISTA

Art. 85.- En los contratos suscritos entre la institución y una persona natural, si la revocación fuera por la muerte del contratista, bastará que los sucesores presenten certificación de la partida de defunción de aquél, para que el titular declare la revocación del contrato.

FUSIÓN O ESCISIÓN DE SOCIEDADES

Art. 86.- En los supuestos de fusión o escisión de personas jurídicas, éstas están obligadas a notificar previamente su intención a la Institución contratante. Efectuada la fusión o la escisión, se procederá como indica el Art. 97 de la LACAP.

TÍTULO VI DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO I CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

ALCANCE DE LA OBRA PÚBLICA

Art. 87.- En el contrato de obra pública a que alude el Art. 104 de la Ley, quedan incluidos los siguientes conceptos:

- a) Instalación de islas artificiales y plataformas utilizadas directa o indirectamente en la explotación de recursos naturales;
- b) Los trabajos de infraestructura agropecuaria, tales como: adecuación parcelaria, obras de riego y drenaje, canales de distribución, obras de protección;
- c) Obras de protección y mitigación de fenómenos naturales; y,
- d) Las obras públicas preventivas y todas aquellas obras necesarias para atender los casos relacionados con 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.

CAPÍTULO II

CONTRATO DE SUMINISTRO

SUMINISTRO DE BIENES MUEBLES

Art. 88.- Entre las adquisiciones de suministro de bienes muebles, quedan comprendidos:

- a) Bienes muebles que deban empotrarse, incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean complementarios 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 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) Equipos y sistemas para tratamiento de información, sus dispositivos y licencias y la cesión del derecho de uso de estos 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. 89.- Constituyen suministro de servicios, aquellos contratos en los que su objeto, entre otros, pueda consistir en:

- a) Servicios de carácter técnico, profesional, 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.

CAPÍTULO III CONTRATO DE CONSULTORÍA

CONTRATOS DE CONSULTORÍAS

Art. 90.- Se considerarán contratos de consultoría, entre otros, 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 SUPERVISIÓN EN OBRAS

Art. 91.- 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.

CAPÍTULO IV

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES

CRITERIOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN EN CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, CON OPCIÓN DE COMPRA O SIN ELLA

Art. 92.- Para la evaluación de ofertas de arrendamiento de bienes muebles, con opción de compra o sin ella, se tomarán como mínimo los siguientes criterios:

- a) Cumplimientos de las especificaciones técnicas;
- b) Precios de mercado;
- c) Condiciones de pago;
- d) Condiciones de mantenimiento y reparación;
- e) Cantidades disponibles;
- f) Facilidad de movilización o transporte;
- g) Agencias o representantes en el territorio nacional; y,
- h) Opción de reemplazo por obsolescencia o fallas constantes y en su caso, opción de compra.

En las bases de licitación se establecerá cuál de las partes asumirá la obligación de mantenimiento del bien arrendado.

CONDICIONES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA

Art. 93.- 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 correspondiente.

Al finalizar el contrato, la Institución contratante puede optar por comprar el bien al valor inicialmente pactado o devolver el bien. Los bienes amparados por estos contratos deben estar sujetos a las estipulaciones del buen uso de los bienes del Estado.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 94.- Procederán los medios alternos de solución de controversias, únicamente ante pacto expreso de las partes, de sometimiento a dichos mecanismos. Para tales efectos, el convenio arbitral deberá estar redactado con base a los requisitos establecidos en la Ley.

Cuando se trate de arbitrajes institucionales, deberán llevarse a cabo en Centros de Arbitraje debidamente autorizados por el Ministerio de Gobernación.

TÍTULO VIII
CAPÍTULO ÚNICO
DEROGATORIA Y VIGENCIA

DEROGATORIA

Art. 95.- Derógase el Decreto Ejecutivo No. 98, de fecha 20 de octubre de 2005, publicado en el Diario Oficial No. 200, Tomo No. 369, del 27 del mismo mes y año, por el cual se emitió el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

VIGENCIA

Art. 96.- El presente Decreto entrará en vigencia treinta días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los diez días del mes de abril de dos mil trece.

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,
Presidente de la República.

JUAN RAMÓN CARLOS ENRIQUE CÁCERES CHÁVEZ,
Ministro de Hacienda.

VALORES INSTITUCIONALES

MISIÓN

Fiscalizar la gestión de los recursos del Estado de manera independiente, objetiva, técnica y profesional para contribuir al fortalecimiento de la función pública, garantizar el adecuado uso de los recursos públicos, en beneficio de la sociedad salvadoreña.

VISIÓN

Consolidarnos como la Entidad Fiscalizadora Superior moderna, confiable y especializada en el control y fiscalización de los recursos del Estado, que promueve la participación ciudadana, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas, en beneficio de nuestra sociedad.

INDEPENDENCIA

Ejercemos el control gubernamental de forma imparcial, libre de injerencias y prejuicios, totalmente apegados a la Constitución, Leyes y normativa que nos aplica.

TRANSPARENCIA

Trabajamos de manera honesta, técnica y responsable, garantizando a la ciudadanía el acceso a la información y dando a conocer con la oportunidad debida, los resultados de nuestras actuaciones.

COMPROMISO

Actuamos con la firme convicción y disposición de servicio a la comunidad y el logro de los objetivos institucionales, contribuyendo al manejo responsable y efectivo de los recursos públicos.

OBJETIVIDAD

Realizamos las funciones de auditoría y juicio de cuentas de manera técnica y profesional al aplicar estándares internacionales y asegurar el trato igualitario, generando confianza en la administración pública.

INTEGRIDAD

La actuación de los servidores de la CCR se regirá por el marco normativo legal y técnico, apegado al Código de Ética institucional.

www.cortedecuentas.gob.sv

13a. Calle Poniente y 1a. Avenida Norte, San Salvador, El Salvador, C.A.

PBX 2592 - 8000