



CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

***NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO
DE SEGUNDO GRADO***

NOBACI 3 - ACTIVIDADES DE CONTROL

“Proceso de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones”

ADC-3-007

CONTENIDO

ACRÓNIMOS.....	4
INTRODUCCIÓN	5
MARCO JURÍDICO.....	7
CAPITULO 1.....	9
1.1 Objetivo	9
1.2 Alcance.....	9
1.3 Definición y conceptos relacionados al Proceso de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	10
1.4 El Control Interno de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	11
CAPITULO 2.....	13
2.1 Generales	13
2.2 Responsabilidad sobre los Controles Internos del Proceso de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.....	15
CAPITULO 3.....	16
3.1 Normas para las Etapas de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	16
3.1.1.A.- Normas Generales de la Planeación Anual de los Procesos de Compras y Contrataciones	17
3.1.1. B.- Normas Específicas de la Planeación Anual de los Procesos de Compras y Contrataciones ..	18
3.1.2.A.- Normas Generales de la Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones	20
3.1.2.B.-Normas Específicas de la Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones.....	21
3.1.3.A.- Normas Generales para Elaboración y Registro de Contratos y Documentos	24
3.1.3. B.- Normas Específicas para la Elaboración y Registro de Contratos y Documentos.....	24
3.1.4. A.- Normas Generales a la Recepción de bienes, servicios, obras y concesiones.....	25
3.1.4. B.- Normas Específicas para la Recepción de bienes, servicios, obras y concesiones	26
4.-Definiciones.....	28

ACRÓNIMOS

- CGR Contraloría General de la República.
- CP Dirección General de Crédito Público
- DIGECOG Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- DGCP Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
- DIGEPRES Dirección General de Presupuesto
- NOBACI Normas Básicas de Control Interno.
- PEI Plan Estratégico Institucional
- POA Plan Operativo Anual
- SIAFE Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- SIGEF Sistema de Información de la Gestión Financiera.
- SINACI Sistema Nacional de Control Interno.
- TN Tesorería Nacional
- UAI Unidad de Auditoría Interna

INTRODUCCIÓN

El control interno es un proceso que debe ser ejecutado por la dirección superior y los servidores públicos de las entidades bajo la Ley 10-07. En esta misma ley, en su artículo 7, numeral 2, se establece que las entidades u organismos, así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización deben elaborar, en el marco de la ley de las normas de control emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), las normas secundarias, sistemas y procedimientos para el establecimiento, operación y mantenimiento de su propio proceso de control interno, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones y objetivo.

Asimismo, en el Reglamento 491-07, Art. 8, numeral 1, establece "La base técnica uniforme para el ejercicio del control interno de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley, a que se refiere el primer objetivo del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), estará dada por las normas básicas de primer y segundo grado, que definen el nivel mínimo de calidad del proceso de control interno, las cuales son emitidas por la Contraloría General de la República, en el ejercicio de la Rectoría del SINACI. Las normas básicas de primer grado son normas fundamentales del proceso de control interno y las de segundo grado son normas básicas generales, que desarrollan los elementos de las normas básicas fundamentales"; y en el numeral 3, "Con fines del cumplimiento del tercer objetivo del SINACI, de asegurar la adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos, las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley se sujetan al cumplimiento de los principios, cuyos enunciados se formulan en el presente reglamento y de la normatividad básica de primer y segundo grado del proceso de control interno, emitida por la Contraloría".

La Contraloría General de la República en el ejercicio de la Rectoría del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI) y en cumplimiento de su mandato, desarrolla los principios anteriormente citados, y por tanto emite las presentes normas básicas de segundo grado, asociadas a la NOBACI 3-Actividades de Control, específicamente para los procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras. Estas normas básicas de segundo grado, identificadas como ADC-3-007, constituye una extensión de la NOBACI 3 – Actividades de Control y tiene como objetivo establecer los requisitos mínimos que deben tener en cuenta las entidades, al momento de diseñar sus normas secundarias (sistemas, políticas y procedimientos) relacionadas con los procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

Esta norma, ADC-3-004, se fundamenta en el mandato de la Ley 10-07 y su Reglamento 491-07, así como en las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de compras y contrataciones públicas de bienes, servicios y obras, y su difusión, inducción, orientación y actualización queda a cargo de la Dirección de Desarrollo Normativo de la CGR.

La eficiencia y transparencia en los procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, es uno de los temas fundamentales en el marco de la sana administración de las instituciones toda vez que se trate garantizar la máxima eficacia en el manejo de los fondos públicos. En tal sentido y en atención al proceso de modernización, desarrollo y fortalecimiento que debe alcanzar el Estado Dominicano, esta Contraloría consciente que una administración pública eficiente y eficaz, en cuanto a desempeño, debe dar respuestas oportunas a las demandas sociales y requiere que las instituciones públicas adecuen y fortalezcan su marco normativo y procedimental permitiendo sinergia con sus procesos misionales y de apoyo.

MARCO JURÍDICO

Leyes, Decretos, Reglamentos y Normas	Fecha	Descripción
Constitución	13 de junio de 2015.	Constitución Política de la República Dominicana.
Ley No. 10-07	08 de enero de 2007	Que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
Reglamento No. 491-07	08 de enero 2007	De aplicación de la Ley No. 10-07 Que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
Reglamento No. 526-09	21 de julio 2009	De aplicación de la Ley No. 126-01
Ley No.126-01	27 julio 2001	Que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto	17 de noviembre de 2006	DIGEPRES
Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios Obras y Concesiones, y sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06.	18 de agosto de 2006	Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
Decreto No.15-17	8 de febrero de 2017	Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas
Decreto No. 350-17	14 de Septiembre del 2017	Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas
Metodología para preparar los planes anuales de compras y contrataciones públicas	3 de junio de 2011	Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas
Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública		
Manuales Generales para los procesos de compras y contrataciones Públicas: Compras menores, Comparación de Precios, Licitación Pública, Licitación restringida, Sorteo de Obras; compras por debajo del Umbral Mínimo	2010 / 2011 / 2012	Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas

Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA)		
---	--	--

CAPITULO 1

1.1 Objetivo

La presente norma de segundo grado proporcionalos elementos necesarios para que las entidades del Sector Público diseñen e implementen sus respectivas normas secundarias, mediante la identificación de los riesgos y la operativización de controles internos claves a ser considerados, en la aplicación de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y viabilice la consecución de procedimientos adecuados para mitigar los riesgos identificados.

Las normas y procedimientos presentados en estedocumento constituyen una guía útil para garantizar que las compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones se realicen amparados en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones, así como en los reglamentos, decretos, normativas, guías e instructivos emitidos por el órgano rector.

1.2 Alcance

Esta norma de segundo grado es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las entidades que forman parte del ámbito previsto en el artículo 2 de la Ley 10-07, entiéndase:

- a. El Gobierno Central.
- b. Las Instituciones Descentralizadas y AutónomasFinancieras.
- c. Las instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras.
- d. Las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- e. Las Empresas Públicas Financieras yno Financieras.
- f. Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional.
- g. Cualquier entidad que contrate la adquisición de bienes, servicios, obras y concesiones con fondos públicos.

Se excluyen de la aplicación de esta Norma, los Procesos de Compras y Contrataciones relacionados con:

- a. Acuerdos de Préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público internacional, cuando se estipule en dichos acuerdos, en cuyos casos se registrarán por las reglas convenidas, en caso contrario, se aplica la presente norma.
- b. Operaciones de crédito público y contratación de empleo público.
- c. Las compras con fondos de caja chica.
- d. La actividad que se contrate entre entidades de Sector Público.
- e. Los casos de Excepción considerados por la Ley 340-06 en su Artículo 6, Párrafo.

1.3 Definición y conceptos relacionados al Proceso de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones

Como parte integral de las normas secundarias de control interno es esencial que en todo el Sector Público se apliquen las normas, guías e instrucciones emitidas por la DIGECOG¹ para efectos de asegurar una contabilidad adecuada, preparando registros que contribuyan a la emisión de informes financieros confiables y oportunos.

Como parte de la estrategia del Estado de disponer de instrumentos que propicien el uso de los recursos públicos de forma eficiente y que estén armonizados con el marco jurídico vigente, se hace necesaria la elaboración de esta guía de segundo grado, a fin de que los procesos institucionales estén en consonancia con las regulaciones y procesos del Sistema Integrado de Gestión Financiera Gubernamental y sus subsistemas componentes.

Las instituciones deben ejecutar sus fondos públicos, asegurando la competitividad y transparencia, y para ello deben establecer métodos de planificación y programación del uso de recursos respondiendo a las necesidades y requerimientos de la sociedad, y a la disponibilidad presupuestaria y financiamiento.

Los siguientes términos y conceptos² serán utilizados a los fines de esta norma secundaria:

- **Administración Pública:** La denominación genérica que abarca las entidades u organismos del Estado Dominicano definidas por el Artículo 3 de la Ley 340-06, así como las dependencias de dichas instituciones o entidades.
- **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- **Concesión o Contrato de Concesión:** Es la facultad que otorga el Estado a particulares, personas naturales o jurídicas para que por su cuenta y riesgo construyan, instalen, mejoren, adicionen, conserven, restauren, produzcan, operen, administren una obra, bien o servicio público, bajo la supervisión de la entidad pública que concede, con o sin ocupación de los bienes públicos.
- **Contratista:** Toda persona física (natural) o moral (jurídica) a la que se haya adjudicado y con quien se haya celebrado un contrato, siendo la otra parte el Estado.
- **Contratación Pública:** La obtención, mediante un contrato, por cualquier método de obras, bienes, servicios u otorgamiento de concesiones por parte de las entidades del sector público dominicano.
- **Convocatoria:** Llamado público y formal a participar en algún proceso de contratación pública.

¹Manual de Políticas Procedimientos, DIGECOG, Julio 2018.

² Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley 449-06 y su reglamento de aplicación No.543-12.

- **Fondos Públicos:** Los obtenidos a través de recaudaciones de las personas físicas o jurídicas que tributan en la República Dominicana, del Presupuesto General de la Nación, de financiamientos nacionales o internacionales, o cualquier otra modalidad, lícita de obtención de fondos de parte de la Administración Pública, con un propósito o finalidad de carácter estatal.
- **Obras:** Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación de terrenos, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede los de la propia obra.
- **Pliego de Condiciones:** Documentos que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos, para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencia, y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.
- **Proveedor:** Es el proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras conforme a la definición dada en esta.
- **Términos de referencia:** Los términos de referencia son a los servicios de consultoría los que las especificaciones técnicas son a los bienes y obras; esto es, condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

1.4 El Control Interno de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones

Los procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones ejecutados por las instituciones deben contar con actividades de control diseñadas e implementadas que aseguren la legalidad, eficiencia y probidad en el manejo de dichos procesos, siendo éstos de los más sensibles a manejos irregulares por los ingentes recursos presupuestarios que se insumen en las compras y contrataciones.

Corresponde a los titulares de las instituciones y demás organismos del Estado, establecer controles internos competentes que aseguren el manejo de los procesos de adquisiciones y contrataciones, y que promuevan la confidencialidad y credibilidad de las respectivas instituciones y organismos públicos.

Contar con normas de control interno garantiza que los procesos de compras y contrataciones en cada institución y organismo sean eficientes, transparentes y probas, previniendo irregularidades y minimizando los riesgos en el logro de los objetivos institucionales, a través de:

- a. Diseño, implementación y ejecución de los procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios con base en políticas que establezcan de forma específica los deberes y responsabilidades de los servidores responsables de las adquisiciones del Estado.

- b. Compras y contrataciones realizadas bajos los principios de economía, eficiencia y eficacia, igualdad y libre competencia, transparencia y publicidad, flexibilidad, equidad, responsabilidad, moralidad y buena fe, reciprocidad, participación y razonabilidad en pro de que las instituciones obtengan beneficio de su uso.
- c. Ejecución de procesos conforme al marco legal vigente.
- d. Manejo de los recursos financieros de acuerdo con una programación financiera elaborada en coordinación con las demás entidades rectoras y en base al Plan Anual de Compras.
- e. Adquisiciones y contrataciones con proveedores habilitados a tales fines. Identificación de las necesidades reales de las instituciones.
- f. Capacitación apropiada al personal que administra los procesos, en base al marco legal aplicable.
- g. Establecimiento de procesos estandarizados para las adquisiciones de bienes, servicios, obras y concesiones con recursos del Estado.
- h. Establecimiento de controles efectivos para la ejecución de los gastos públicos.
- i. Ejecución del gasto conforme al Plan Anual de Compras, previa disponibilidad.
- j. Proveer seguridad razonable en el manejo de la asignación presupuestaria.

CAPITULO 2

2.1 Generales³

Las normas de control interno de segundo grado, deben ser la base para que las entidades, como parte de la NOBACI 3 "Actividades de Control", diseñen o adapten a la medida de sus operaciones las normas secundarias de control interno, las cuales deben estar acorde a los lineamientos establecidos por la Ley 10-07 y su reglamento de aplicación, con las NOBACI de primer grado, con las NOBACI de segundo grado, con las resoluciones, guías, y demás lineamientos emitidas por la CGR.

Los titulares de las entidades, de las direcciones, departamentos o unidades de compras y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en las mismas, deben atender las siguientes normas generales relacionadas al proceso de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones:

ADC-03-004.1 La Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) es el órgano rector del Sistema de Compras y Contrataciones públicas⁴, y tiene la responsabilidad de junto con la Subdirección de Bienes y Servicios y la Subdirección de Obras y Concesiones, hacer cumplir la legislación y las normativas aplicables en la materia.

ADC-03-004.2 Las entidades deben diseñar y establecer las normas, políticas, controles internos, formularios y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Compras, en apego al marco legal vigente.

ADC-03-004.3 El Portal Transaccional de Compras será la herramienta informática en donde se viabilizará la gestión eficiente de los procesos de compras indicados en la Ley 340-06 y sus modificaciones. Todas las entidades están obligadas a ejecutar sus procedimientos de compras y contrataciones en este sistema y los documentos que en este se generen y contar con los documentos físicos que sustenten los expedientes.

ADC-03-004.4 En los casos de entidades que no cuentan con el Portal Transaccional de Compras en uso, será el Módulo de Compras del SIGEF la herramienta informática en donde se viabilizará la gestión eficiente de los procesos de compras indicados en la Ley 340-06 y sus modificaciones. Todas las entidades están obligadas a ejecutar sus procedimientos de compras y contrataciones en este sistema y los documentos que en este se generen y contar con los documentos físicos que sustenten los expedientes.

ADC-03-004.5 Las entidades deben crear el Comité de Compras y Contrataciones, el cual será el órgano administrativo de carácter permanente, responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la

³ Norma para el manejo de las Tesorerías Institucionales emitidas por la TN, Junio 2011.

⁴ Artículos 34 y 35 de la Ley 340-06.

aprobación de los pliegos de condiciones específicas, del procedimiento de selección y el dictamen emitido por los peritos para evaluar ofertas.

ADC-03-004.6 El Comité de Compras y Contrataciones estará conformado por la persona de mayor jerarquía en la institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo y Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien será el asesor legal; el responsable del área de Planificación y Desarrollo de la Entidad o su equivalente; e l responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

ADC-03-004.7 Los Departamentos o Unidades de Compras y Contrataciones de las entidades, deben elaborar anualmente de manera obligatoria con base en las políticas emitidas por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, consistentes con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio, los estimados, las fuentes de financiamiento nacional o internacional, el método de compra y contratación previsto y la calendarización física y financiera de los recursos necesarios. Este documento será el Plan Anual de Compras.

ADC-03-004.8 Las entidades deben cargar y publicar en el Portal Transaccional de Compras, la gestión completa de los procesos de compras y contrataciones, desde la planificación hasta la ejecución y cierre del contrato. De haber fallas técnicas, la entidad contratante deberá notificar a la DGCP lo sucedido, a los fines de que el órgano rector emita una certificación al respecto.

ADC-03-004.9 Las entidades deben gestionar en la DGCP la capacitación, asistencia técnica y uso del Portal Transaccional de Compras.

ADC-03-004.10 Las compras y contrataciones se regirán por los principios⁵ de eficiencia, igualdad, libre competencia, transparencia y publicidad, economía y flexibilidad, equidad, responsabilidad moral y buena fe, reciprocidad, participación y razonabilidad.

ADC-03-004.11 Las entidades solo podrán contratar con personas físicas o jurídicas que se encuentren inscritos en los registros establecidos en el marco legal vigente (Registro de Proveedores del Estado).

ADC-03-004.12 Las entidades públicas no podrán contratar con las personas morales o jurídicas establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, hasta seis meses después de la salida del cargo.

ADC-03-004.13 Las entidades deberán mantener un expediente de cada contratación en el que constarán todos los documentos e información relacionada, bajo responsabilidad de funcionarios perfectamente identificados, por un lapso no menor a cinco (5) años.

ADC-03-004.14 El control interno establecido en las entidades debe estar orientado a cumplir el ordenamiento jurídico y técnico, así como los principios de eficiencia y eficacia de las operaciones, así como garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

⁵ Artículo 3 de la Ley 340-06.

ADC-03-004.15 Las normas, políticas y procedimientos relativos a los procesos de compras y contrataciones deben establecer de forma clara los niveles de responsabilidades definidos para la ejecución de los mismos.

ADC-03-004.16 Las instituciones deben generar y mantener un adecuado ambiente de control basado en un sistema de administración regulado y apoyado por actividades de control efectivas.

ADC-03-004.17 Las instituciones y los servidores públicos deben identificar los riesgos de manera permanente y establecer los controles necesarios para poder mitigar los riesgos relacionados a los procesos de compras y contrataciones.

2.2 Responsabilidad sobre los Controles Internos del Proceso de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones

Los titulares de las entidades, de las direcciones, departamentos o unidades de compras y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en las mismas, deben atender las siguientes normas relacionadas con los controles internos de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones:

ADC-03-004.18 Establecer y dar cumplimiento con los controles internos establecidos a los procesos de compras y contrataciones, así como normas secundarias de control interno alineadas con las NOBACI de primer grado y con las presentes normas de segundo grado, así como con cualquier otra disposición que la Contraloría General de la República emita en la materia.

ADC-03-004.19 Mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos de los procesos de compras y contrataciones), actualizadas, aprobadas y socializadas, consistentes con la normativa emitida por esta CGR, así como por los órganos rectores de las finanzas públicas, tales como Tesorería Nacional (TN), Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), Dirección General de Crédito Público (CP) y la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), entre otros.

ADC-03-004.20 Las Direcciones, Departamentos o Unidades designadas de Planificación y Desarrollo y de Compras y Contrataciones serán las responsables de presentar ante la máxima autoridad el Plan Anual de Compras, que cubrirá el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio.

ADC-03-004.21 Las Direcciones, Departamentos o Unidades designadas de Planificación y Desarrollo, y de Compras y Contrataciones deben velar por que todos los recursos disponibles bajo su responsabilidad sean utilizados conforme a los fines para los que fueron programados.

ADC-03-004.22 Las Direcciones, Departamentos o Unidades designadas de Planificación y Desarrollo, y de Compras y Contrataciones son responsables de mantener la concordancia de las normas secundarias y procedimientos con las que dicte el órgano rector del Sistema de Compras.

CAPITULO 3

3.1 Normas para las Etapas de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones

Los titulares de las entidades, de las direcciones, departamentos o unidades de compras y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en las mismas, deben atender las siguientes normas relacionadas con las diferentes etapas de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones:

ADC-03-004.23 Garantizar el cumplimiento del debido proceso, observando que el diseño de dichos procesos se haya realizado conforme a las leyes, decretos y reglamentos aplicables.

ADC-03-004.24 Asegurarse del cumplimiento total de las políticas y procedimientos diseñadas en las normativas para los procesos de compras y contrataciones como garantía del logro de los objetivos institucionales.

ADC-03-004.25 Identificar y valorar los factores de riesgos relacionados con los procesos de compras y contrataciones y asegurarse de que existan controles que mitiguen uno o varios de los riesgos identificados.

ADC-03-004.26 Asegurarse de la adecuada segregación de funciones, cuidando la posibilidad de conflictos de intereses por incompatibilidad de funciones.

ADC-03-004.27 Asegurarse que los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones se desarrollen en función de los objetivos institucionales, de los planes anuales de compras y están provistos de ética pública.

ADC-03-004.28 Garantizar un adecuado ambiente de control interno, desde la programación de las compras y la elaboración de los pliegos de condiciones o especificaciones de la contratación, evitando que los mismos favorezcan un interés particular predeterminado.

ADC-03-004.29 Las compras y contrataciones deberán estar orientadas hacia la satisfacción de las necesidades de los clientes internos de la institución, de la ciudadanía y de los proveedores del Estado.

ADC-03-004.30 El Plan Anual de Compras deberá ser coherente con el Plan Operativo y con el Plan Estratégico Institucional.

El proceso de compras y contrataciones se compone de los siguientes subprocesos o etapas:

- a. Planeación Anual de los Procesos de Compras y Contrataciones
- b. Ejecución del Plan anual de Compras y Contrataciones.
- c. Elaboración y Registro de Contratos y Documentos.
- d. Recepción de los Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Los titulares de las entidades, de las direcciones, departamentos o unidades de compras y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las siguientes normas generales y normas específicas relacionadas a las Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones:

3.1.1.A.- Normas Generales de la Planeación Anual de los Procesos de Compras y Contrataciones⁶

ADC-03-004.31 Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas a la planeación de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, actualizadas y consistentes con la normativa emitida por la DGCP, por la CGR, así como por DIGECO, DIGEPRES, TN, CP, entre otros.

ADC-03-004.32 Asegurar la existencia de un adecuado ambiente de control, estableciendo las políticas y normas necesarias para mitigar y manejar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos institucionales, y la protección de los recursos del Estado.

ADC-03-004.33 Garantizar la debida planeación de las Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obra y Concesiones, como parte integral del control interno.

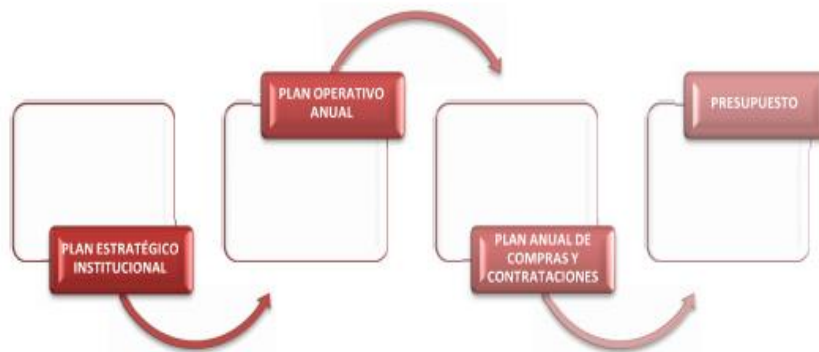
ADC-03-004.34 La planeación de los procesos de compras y contrataciones debe asegurar los análisis presupuestarios para cuantificar los volúmenes y cantidades factibles para las adquisiciones considerando factores de economía, legalidad, características y detalles de los bienes, obras y servicios requeridos, precios estimados, oportunidad y proceso de selección.

RIESGOS INHERENTES DE LA PLANEACIÓN ANUAL DE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la llevar a cabo la planeación de los procesos de compras y contrataciones.
2. La planeación de las compras y contrataciones no se realice conforme a la metodología establecida por el órgano rector.
3. La planeación de los procesos de compras y contrataciones realizada no sea completa y equilibrada con el presupuesto asignado, con el plan estratégico institucional ni con su plan operativo anual.
4. La planeación realizada de los procesos de compras y contrataciones no contemple las necesidades reales de la institución, por tanto, resulte inapropiada a los fines de satisfacer los requerimientos institucionales.

⁶ Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.

5. El análisis utilizado para planear las compras y contrataciones de la entidad no se realice considerando los estimados más adecuados que permita manejar costos idóneos, precios competitivos, compras oportunas, disminución de licitaciones desiertas y compras urgentes, así como fraccionamiento.
6. Que los planes anuales de compra preliminares de las unidades requirentes no se corresponda con el plan anual de compras consolidado de la entidad.
7. Que las estimaciones realizadas en los planes anuales de compras no se correspondan con la demanda de las unidades requirentes.
8. Que no se establezca un seguimiento y monitoreo adecuado del plan anual de compras.



3.1.1. B.- Normas Específicas de la Planeación Anual de los Procesos de Compras y Contrataciones⁷

ADC-03-004.35 Asegurarse que en la planeación de los procesos de compras y contrataciones de Bienes, Servicios, Obra y Concesiones se hayan considerado las fases generales sugeridas por la metodología diseñada por el órgano rector.

ADC-03-004.36 Verificar que se haya designado un responsable para liderar el Proceso de Planificación Anual de Compras.

ADC-03-004.37 Validar la existencia de un cronograma de trabajo para la elaboración del Plan Anual de Compras.

ADC-03-004.38 Asegurarse de que los Planes Anuales de Compras de las entidades estén alineados con los Planes Estratégicos Institucionales y con sus Planes Operativos Anuales, identificando la coherencia entre todos los documentos.

ADC-03-004.39 Validar que para la realización del Plan Anual de Compras se ejecutaran actividades de identificación de necesidades de bienes, servicios u obras necesarias para la consecución y cumplimiento de los objetivos y actividades del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo

⁷ Metodología para preparar los Planes Anuales de Compras y Contrataciones, DGCP Junio 2011.

Anual respectivamente, teniendo en cuenta los gastos fijos, que no son parte de este plan, tales como gastos operativos y gastos de inversión.

ADC-03-004.40 Asegurarse de que las entidades elaboren sus Planes Anuales de Compras utilizando las necesidades identificadas en las fases mencionadas previamente por las unidades requirentes.

ADC-03-004.41 Verificar que la Unidad de Planificación y Desarrollo o su equivalente realizara una revisión formal y de coherencia de los Planes Anuales de Compras y Contrataciones preliminares entregados por las unidades requirentes y que los mismos cuenten con toda la información mínima requerida.

ADC-03-004.42 Asegurarse de que todas las entidades usen los formularios establecidos por el órgano rector para plasmar el Plan Anual de Compras definitivo, conteniendo los códigos respectivos.

ADC-03-004.43 Asegurarse de que todas las entidades codifiquen sus estimaciones en base al Catálogo de Bienes y Servicios de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

ADC-03-004.44 Revisar que exista aprobación por parte del Titular de la Entidad del Plan Anual de Compras.

ADC-03-004.45 Revisar que los ajustes del Plan Anual de compras estén aprobados por el Titular de la Entidad.

ADC-03-004.46 Verificar que el Plan Anual de Compras aprobado, el Titular lo haya remitido a la Oficina de Libre Acceso a la Información para su difusión y publicación en los medios correspondientes.

ADC-03-004.47 Verificar que el Plan Anual de Compras aprobado se remita a DIGEPRES para los trámites de asignación presupuestaria.

ADC-03-004.48 Asegurarse de que las entidades cuenten con métodos sistemáticos de monitoreo y seguimiento del avance del Plan Anual de Compras y Contrataciones.

ADC-03-004.49 Verificar que las entidades cuenten con los indicadores con los cuales se evaluará el cumplimiento de los Planes Anuales de Compra.

3.1.2.A.- Normas Generales de la Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones⁸

ADC-03-004.50 Diseñar, difundir e implementar políticas para normar la ejecución de los procesos de compras y contrataciones de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la CGR en esta materia y con las normas y procedimientos emitidos por la DGCP.

ADC-03-004.51 Las entidades deben contar con un proceso de control interno que asegure la aplicación de las respectivas disposiciones legales o reglamentarias y adecuados métodos de selección para la imparcial y transparente escogencia de los proveedores o contratistas, así como efectivas modalidades de compras y contrataciones.

ADC-03-004.52 Las entidades deben limitar sus procesos de selección a los comprendidos en el Sistema Nacional de Compras Públicas y el marco legal y normativo para las compras y contrataciones públicas, valorando además la mayor eficiencia, eficacia, transparencia y probidad.

ADC-03-004.53 Todos los compromisos asumidos deben contar con la certificación de apropiación presupuestaria, donde conste la existencia de disponibilidad suficiente en la cuenta presupuestaria que corresponda, por el monto del compromiso previsto. En los casos en que la compra o contratación impliquen compromisos con duración superior a un año de ejercicio presupuestario, se registrará el monto total a comprometer en el Portal Transaccional de Compras y serán registrados al inicio del período fiscal siguiente.

ADC-03-004.54 Las entidades deben disponer del certificado de disponibilidad de cuota⁹ para comprometer anterior a la suscripción de contratos de bienes, obras y servicios, así como firmar órdenes de servicios y transferencias al sector privado.

ADC-03-004.55 Todas las entidades deben contar con procesos de control interno que garanticen que las compras y contrataciones están libres de conflictos de intereses y que se contraten proveedores registrados como proveedores del Estado (RPE).

RIESGOS INHERENTES A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

1. **Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin observar el marco legal vigente.**
2. **Procesos de compras y contrataciones ejecutados usando procedimientos de selección que no se corresponden con el umbral adecuado.**
3. **Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin contar con las apropiaciones de fondos correspondientes.**
4. **Procesos de Selección ejecutados con proveedores considerados en el régimen de prohibiciones establecidos por el marco normativo.**

⁸ Véase 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.

⁹ Véase Decreto No. 15-17.

5. Compras y contrataciones ejecutados que no estén considerados en el plan anual de compras.
6. Que se adjudiquen propuestas sin realizar actos de apertura públicos.
7. Que los pliegos de condiciones no establezcan de forma clara toda la información necesaria para la contratación.
8. Que la entidad declare procesos desiertos sin agotar los procedimientos correspondientes.
9. Que se hagan adjudicaciones a favor de oferentes no calificados.

3.1.2.B.-Normas Específicas de la Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones

ADC-03-004.56 Asegurarse que todas las compras y contrataciones realizadas estén contempladas en los respectivos Planes Anuales de Compras elaborados y aprobados por la institución.

ADC-03-004.57 Revisar que los Procesos de Compras y Contrataciones ejecutados se correspondan con los umbrales establecidos el órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones.

ADC-03-004.58 Asegurarse de que los procedimientos de selección aplicados sean los previstos en la Ley de Compras y Contrataciones públicas.

ADC-03-004.59 Revisar que todos los procedimientos de selección iniciados dispongan de la apropiación presupuestaria respectiva.

ADC-03-004.60 Revisar que las Unidades de Compras y Contrataciones y Unidades Operacionales involucradas utilicen los documentos estándares emitidos el órgano rector.

ADC-03-004.61 Revisar que se hayan elaborado las especificaciones técnicas/ fichas técnicas o términos de referencias, de las compras o contrataciones de mayor frecuencia en la institución, a los fines de contar con una base de datos que permita la agilización de los procedimientos.

ADC-03-004.62 Validar que las especificaciones técnicas/ fichas técnicas o términos de referencias presenten evidencia de la revisión realizada conforme los incidentes que se hayan presentado durante el desarrollo de los procedimientos.

ADC-03-004.63 Asegurarse de que las especificaciones técnicas no mencionen ningún tipo de marca, ni dirigir la compra o contratación a un determinado proveedor o contratista.

ADC-03-004.64 Asegurarse de que la aprobación del pliego de condiciones específicas por parte del Comité de Compras y Contrataciones se haya aprobado posterior al dictamen jurídico que emita la Consultoría Jurídica o su equivalente en la entidad sobre el contenido del referido pliego.

ADC-03-004.65 Revisar que el Comité de Compras y Contrataciones públicas no haya aprobado ningún procedimiento de selección sin la debida apropiación de fondos.

ADC-03-004.66 Revisar que todas las enmiendas y adenda a los pliegos de condiciones específicas cuenten con la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones.

ADC-03-004.67 Verificar que todas las circulares y enmiendas se hayan difundido en la página web de la entidad contratante y en el Portal Transaccional de Compras administrado por la DGCP.

ADC-03-004.68 Revisar que existan las certificaciones notariales de la apertura de las ofertas técnicas de los procedimientos de selección ejecutados.

ADC-03-004.69 Asegurarse de que no existan ofertas adjudicadas que superen los precios de mercado.

ADC-03-004.70 Asegurarse de que todos los documentos que se generen en los procesos de compras y contrataciones ejecutados se hayan cargado en el Portal Transaccional de Compras o en su defecto en el subsistema de Compras SIGEF.

ADC-03-004.71 Asegurarse de que las compras y contrataciones realizadas conforme procesos de excepción se correspondan con los establecidos en la Ley de Compras y Contrataciones.

ADC-03-004.72 Asegurarse de que los casos de seguridad y emergencia nacional se cuenten con decreto del Poder Ejecutivo.

ADC-03-004.73 Asegurarse de que los casos de urgencia cuenten con la resolución motivada por el Titular de la institución, recomendando el uso de la excepción, previo informe pericial que lo justifique.

ADC-03-004.74 Verificar que, para todos los procesos ejecutados, exceptuando los casos de emergencia y seguridad nacional, se cuente con la certificación de existencia de fondos y cuota de compromiso.

ADC-03-004.75 Asegurarse que en los casos de proveedor único y de exclusividad: en el expediente deberá incluirse los documentos que demuestren y justifiquen las condiciones precedentes.

ADC-03-004.76 Revisar que se hayan publicado los documentos que justifiquen el uso de la excepción en el portal administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional.

ADC-03-004.77 Asegurarse de que todos los casos de Urgencia, las compras y contrataciones de urgencia cuenten con Resolución Administrativa debidamente motivada por el Titular de la institución.

ADC-03-004.78 Revisar que las compras o contrataciones consideradas como urgencia se verifiquen las condiciones establecidas por el órgano rector.

ADC-03-004.79 Asegurarse de que los proveedores de las entidades cuenten con el Registro de Proveedores del Estado.

ADC-03-004.80 Verificar que se hayan publicado en periódicos de amplia circulación nacional, aquellos procedimientos ejecutados según los umbrales establecidos en la ley de compras y contrataciones.

ADC-03-004.81 Velar por que las instituciones den fiel cumplimiento a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Compras sobre el tipo o modalidad de contratación dependiendo del bien, obra o servicio que la entidad desee concesionar y propondrá entre estas la que estime conveniente para los intereses del país, contando con el criterio y autorización de la DGCP.

ADC-03-004.82 Revisar que los pliegos de condiciones contienen toda la información necesaria relacionada con el objeto y el proceso de la contratación.

ADC-03-004.83 Validar que existan informes de las evaluaciones de las ofertas técnicas hechas por los peritos asignados.

ADC-03-004.84 Revisar que el Comité de Compras y Contrataciones haya aprobado el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, notificando a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de ofertas técnicas y con ello los oferentes habilitados.

ADC-03-004.85 Revisar que exista certificaciones de la participación de un Notario Público.

ADC-03-004.86 Verificar la existencia de informes del Comité de Compras y Contrataciones con la recomendación de adjudicación.

ADC-03-004.87 Verificar que se publiquen oportunamente en el Portal Transaccional de Compras y en el portal institucional, los resultados de sus procesos de compra o contratación. Asimismo, deberán publicar la resolución fundada que declare la declaración de desierto del procedimiento.

ADC-03-004.88 Revisar que existan actos administrativos que evidencien las adjudicaciones realizadas.

ADC-03-004.89 Asegurarse de que las ofertas escogidas cumplen con las condiciones y requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones Específicas/Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.

ADC-03-004.90 Asegurarse que no los oferentes que se encuentren habilitados para contratar con las entidades contratantes.

3.1.3.A.- Normas Generales para Elaboración y Registro de Contratos y Documentos

ADC-03-004.91 Asegurarse que los contratos que realicen las entidades públicas para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, se encuentren documentados indistintamente, por escrito en soporte papel o formato digital, en las condiciones que establezca el marco legal y normativo, y se ajustarán al modelo que forma parte del pliego de condiciones, con las modificaciones aprobadas durante el proceso de selección.

ADC-03-004.92 Verificar que las entidades ejecuten, en los casos previstos por el marco legal, contrataciones a través de orden de compra u orden de servicio.

ADC-03-004.93 Asegurarse de que los contratos, contengan las cláusulas obligatorias establecidas en el reglamento de aplicación de la Ley de Compras y contrataciones.

ADC-03-004.94 Revisar que los contratos elaborados para las compras, contrataciones y concesiones no contengan o convengan sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros tributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

ADC-03-004.95 Validar que los contratos contengan cláusulas relativas a las obligaciones por parte de los oferentes, adjudicatarios y contratistas, quienes deben constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en el marco legal.

RIESGOS INHERENTES A ELABORACIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS Y DOCUMENTOS.

1. Procedimientos de selección sujetos a contratos que no se elaboren.
2. Contratos elaborados no conformes a lo establecido en el marco legal y normativo.
3. Contratos elaborados que no incluyan todas las informaciones relevantes y no sean claras a los fines de los procesos de selección.

3.1.3. B.- Normas Específicas para la Elaboración y Registro de Contratos y Documentos.

ADC-03-004.96 Verificar que, para los casos de compras menores y compras directas, de bienes y servicios, la contratación se haya formalizado mediante una orden de compra o una orden de servicio, según corresponda, para los demás casos, la contratación deberá estar formalizada a través de contratos.

ADC-03-004.97 Revisar que los contratos estén firmados por las personas autorizadas a tales fines.

ADC-03-004.98 Revisar que los contratos/ órdenes de compras / órdenes de servicios, se encuentren numerados en secuencia lógica y cronológica.

ADC-03-004.99 Revisar que las entidades ajusten los modelos de órdenes de compra en su forma y contenido al modelo estándar que determine el órgano rector.

ADC-03-004.100 Asegurarse que el contrato / orden de compra/ orden de servicio se hayan celebrado en el plazo que se indique en los respectivos Pliegos de Condiciones Específicas / Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

ADC-03-004.101 Validar que el contrato / orden de compra / orden de servicio que se suscriba, sea difundido a través del Portal Transaccional de Compras y en el portal institucional.

ADC-03-004.102 Revisar que los desembolsos realizados por concepto de avances se correspondan con los porcentajes establecidos en la Ley de compras y Contrataciones.

ADC-03-004.103 Asegurar que las entidades consideren en sus contratos las garantías en las formas y por los montos establecidos en el marco legal y normativo.

ADC-03-004.104 Revisar que los contratos suscritos se encuentren registrados en la Contraloría General de la República, así como sus adendas o renovaciones.

3.1.4. A.- Normas Generales a la Recepción de bienes, servicios, obras y concesiones

ADC-03-004.105 Asegurarse de que todos los bienes adquiridos sean adecuadamente recibidos en la entidad.

ADC-03-004.106 Diseñar, difundir e implementar políticas para normar la recepción de los bienes, servicios, obras y concesiones de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la CGR en esta materia y con las normas y procedimientos emitidos por la DGCP.

ADC-03-004.107 Las entidades deben contar con un proceso de control interno que asegure la aplicación de las respectivas disposiciones legales o reglamentarias en relación con la recepción de bienes, servicios, obras y concesiones.

ADC-03-004.108 Todas las entidades deben contar con procesos de control interno que garanticen que las recepciones de bienes, servicios, obras y concesiones sea conforme a las contrataciones realizadas.

RIESGOS INHERENTES A LA RECEPCIÓN DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS Y CONCESIONES.

- 1. Que los bienes, servicios, obras y concesiones recibidas no se correspondan con la descripción de los contratos elaborados.**
- 2. Que los bienes, servicios, obras y concesiones difieran de la calidad y cantidad adjudicada.**

3. Que no se preparen entradas de almacén para evidenciar la recepción de los bienes.
4. Que no exista adecuada segregación de funciones para las actividades de recepción y registro de los bienes.

3.1.4. B.- Normas Específicas para la Recepción de bienes, servicios, obras y concesiones

ADC-03-004.109 Asegurarse de la existencia de políticas que contemple la calificación del activo.

ADC-03-004.110 Asegurarse de la existencia de controles estrictos en relación con los bienes recibidos que sean de fácil sustracción o pérdida.

ADC-03-004.111 Asegurarse de la existencia de un responsable o encargado de Almacén.

ADC-03-004.112 Asegurarse que se cuenta con un sistema de almacén o un tarjetero de inventario para cada activo.

ADC-03-004.113 Validar de que cada bien cuenta con un código de identificación único.

ADC-03-004.114 Revisar que las órdenes de compra contienen todas las informaciones detalladas de los bienes, servicios y obras a recibir.

ADC-03-004.115 Verificar que los bienes, servicios y obras a recibir cuenta con una requisición o pedido originada por una unidad diferente a quien ejecuta la compra.

ADC-03-004.116 Asegurarse de la existencia de un responsable o encargado de Almacén.

ADC-03-004.117 Validar que todos los bienes recibidos cuenten con la entrada de almacén correspondiente.

ADC-03-004.118 Revisar que las entradas de almacén están firmadas por quien recibió el bien o servicio.

ADC-03-004.119 Revisar que todas las entradas de almacén estén registradas en el sistema.

ADC-03-004.120 Revisar que los conductos de almacén estén numerados.

ADC-03-004.121 Validar que no se identificó diferencias entre los bienes o servicios recibidos, de los contratados.

ADC-03-004.122 Revisar cuando se trate de obras o servicios, que el Departamento Técnico correspondiente haya verificado que las obras o servicios ejecutados cumplen con los requerimientos y plazos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas/Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencias.

ADC-03-004.123 Revisar que todas las obras, bienes, o servicios que se hayan recibido conforme y de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones Específicas/ Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencias, en el Contrato u Orden de Compra o de Servicio, cuenten con la recepción definitiva y para el caso de bienes a la entrada en almacén para fines de inventario.

ADC-03-004.124 Verificar que la Unidad de Almacén y Suministro remita el conduce de recepción, la entrada de almacén y la factura a la Dirección Administrativa y Financiera o su equivalente para fines de pago.

ADC-03-004.125 Validar que, en el caso de las obras, bienes o servicios no recibidos conforme a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Específicas, el contrato u orden de compra o de servicio, exista la devolución de los bienes y se notifique la no conformidad con los servicios recibidos o las obra ejecutadas, a la corrección de las entregas o a la ejecución de las garantías según corresponda, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones Específicas.

ADC-03-004.126 Asegurarse de que los contratos administrativos terminados de forma anticipada hayan sido por las causas contemplada en el marco normativo.

4.-Definiciones¹⁰

Para facilitar el manejo, comprensión, socialización y contenido de esta norma, se incluye en orden alfabético, los términos más comunes en la gestión de compras y contrataciones, detallados a continuación:

- **Acto de Apertura:** Actividad pública en la cual se abren las ofertas recibidas en la fecha y hora indicadas en los pliegos de condiciones específicas, en presencia de los oferentes, del notario público actuante, quien certifica el acto.
- **Adjudicación:** Selección del oferente cuya propuesta cumpla con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones específicas y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la institución y el estado.
- **Compra o contratación directa.** Es el procedimiento de contratación mediante el cual la entidad contratante, atendiendo a las razones enumeradas en el Artículo 4 de la Ley 340-06 y a los límites establecidos en el Artículo 15, podrá adquirir o adjudicar directamente con cualesquiera de las personas físicas o jurídicas inscritas en los respectivos registros contemplados en esta ley;
- **Compras menores.** Consiste en el requerimiento de cotizaciones a un número limitado de oferentes inscritos en el registro respectivo y se utilizará cuando el monto estimado de la contratación o compra de bienes y servicios no supere el límite máximo establecido;
- **Comparación de precios.** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares y adquisición de servicios;
- **Licitación pública.** Es la convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados. Podrá haber licitaciones nacionales y/o internacionales. En el caso de la ejecución de proyectos, obras o servicios de que se trate, la licitación internacional se llevará a efecto cuando ello resulte obligatorio por tratados o convenios internacionales o con organismos multilaterales de crédito; o cuando previa investigación del mercado los oferentes nacionales no cuenten con la capacidad requerida para la ejecución de los mismos; o cuando habiéndose realizado una licitación nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones;
- **Licitación restringida.** Es la invitación a participar a un número limitado de personas que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes; o porque el tiempo y los gastos que requeriría la evaluación de un gran número de ofertas sería desproporcionado con respecto al valor de los bienes, las obras o los servicios. En todo caso los proveedores, contratistas de obras o consultores, estarán registrados conforme a lo previsto en la presente ley y su reglamento, de los cuales se invitará un mínimo de cinco (5) cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos;
- **Máxima Autoridad:** El titular o representante legal de la entidad contratante o quien tenga la autorización para celebrar contratos.
- **Sorteo de obras.** Es la adjudicación al azar o aleatoria de un contrato entre participantes que cumplen con los requisitos necesarios para la realización de obras sujetas a diseño y precio predeterminados por la institución convocante;

¹⁰ Véase Ley 340-06.

- **Subasta inversa.** Cuando la compra de bienes comunes con especificaciones estándares se realice por medios electrónicos, se seleccionará el oferente que presente la propuesta de menor precio. Este procedimiento debe posibilitar el conocimiento permanente del precio a que realizan las ofertas todos los participantes, así como del momento en que se adjudica y debe estar basado en la difusión de la programación de compras y contrataciones.
- **Principio de economía y flexibilidad.** Las normas establecerán reglas claras para asegurar la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente técnica y económicamente. Además, se contemplarán regulaciones que contribuyan a una mayor economía en la preparación de las propuestas y de los contratos;
- **Principio de equidad.** El contrato se considerará como un todo en donde los intereses de las partes se condicionan entre sí. Entre los derechos y obligaciones de las partes habrá una correlación con equivalencia de honestidad y justicia;
- **Principio de eficiencia.** Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general;
- **Principio de igualdad y libre competencia.** En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes. Los reglamentos de la ley y disposiciones que rijan los procedimientos específicos de las contrataciones no podrán incluir ninguna regulación que impida la libre competencia entre los oferentes;
- **Principio de participación.** El Estado procurará la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida. Al mismo tiempo, buscará estimular la formación de nuevas empresas locales con capacidad financiera y tecnológica que contribuyan al desarrollo nacional;
- **Principio de responsabilidad y moralidad.** Los servidores públicos estarán obligados a procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de los derechos de la entidad, del contratista y de terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato. Las entidades públicas y sus servidores responderán ante la justicia por las infracciones legales;
- **Principio de reciprocidad.** El Gobierno procurará un trato justo a los oferentes dominicanos cuando participen en otros países, otorgando similar trato a los participantes extranjeros en cuanto a condiciones, requisitos, procedimientos y criterios utilizados en las licitaciones;
- **Principio de razonabilidad.** Ninguna actuación, medida o decisión de autoridad competente en la aplicación e interpretación de la ley deberá exceder lo que sea necesario para alcanzar los objetivos de transparencia, licitud, competencia y protección efectiva del interés y del orden público, perseguidos por la ley. Dichas actuaciones, medidas o decisiones no deberán ordenar o prohibir más de lo que es razonable y justo a la luz de las disposiciones de la ley.
- **Principio de transparencia y publicidad.** Las compras y contrataciones públicas comprendidas en la ley se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de la ley. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria.

La utilización de la tecnología de información facilita el acceso de la comunidad a la gestión del Estado en dicha materia.