



Organismo  
Especializado para  
las Contrataciones  
Públicas Eficientes

## **Lineamiento N° 002-2025-OECE-CD**

LINEAMIENTOS DE CONDUCTA DE LOS  
COMPRADORES PÚBLICOS PARA EL DESARROLLO  
DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



## Lineamientos N° 002-2025-OECE-CD

### LINEAMIENTOS DE CONDUCTA DE LOS COMPRADORES PÚBLICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### **I. FINALIDAD**

Promover que las decisiones adoptadas por los compradores públicos, en cada una de las fases del proceso contratación, se efectúen en estricto cumplimiento del marco normativo vigente, conforme a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Dichas decisiones deben incorporar los enfoques y principios rectores de la contratación pública, con el objeto de asegurar la legalidad, eficiencia y transparencia del proceso de contratación, así como prevenir o mitigar los riesgos que comprometan el cumplimiento de la finalidad pública.

#### **II. OBJETO**

Establecer un conjunto de lineamientos de conducta de naturaleza preventiva, orientados a guiar la toma de decisiones y las actuaciones de los compradores públicos, promoviendo el estricto cumplimiento de la normativa de contratación pública, así como la integridad y transparencia en los procesos de contratación.

#### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los Lineamientos resultan aplicables a los compradores públicos de las entidades contratantes señaladas en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en calidad de funcionarios y servidores de la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) que participan en cualquiera de las fases del proceso de contratación pública dentro de la entidad contratante.

#### **IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP, Resolución que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP "Directiva para la



gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano”.

- Resolución N° 001-2023-PCM/SIP, Resolución que aprueba la “Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° D000090-2025-OECE-PRE, Resolución que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y funciones del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## V. DEFINICIONES

En los Lineamientos se utilizan las siguientes definiciones:

- a) Acto de corrupción:** Es la conducta o hecho mediante el cual un servidor civil abusa del poder público o de las facultades de las que está investido, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- b) Autoridad de la Gestión Administrativa:** Es la más alta autoridad de la gestión administrativa de cada entidad contratante. Es responsable de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad. En el caso de los ministerios, es la secretaría general; en los gobiernos regionales, la gerencia general regional; en los gobiernos locales, la gerencia municipal; en los organismos públicos y en las empresas del Estado, la gerencia general; en los programas y proyectos, el director ejecutivo; y, en las demás entidades contratantes, quien ejerce la máxima autoridad administrativa. En el caso de los órganos desconcentrados y las organizaciones creadas conforme al ordenamiento jurídico nacional con autonomía y capacidad para gestionar sus contrataciones, es el titular de la entidad.
- c) Compradores Públicos:** Son los funcionarios y servidores de la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) que intervienen en el proceso de contratación de bienes, servicios y obras. Estos son responsables de realizar las actividades relativas a la gestión de las contrataciones de la entidad contratante, las cuales incluyen la organización, elaboración de la documentación y conducción del proceso de contratación, así como el seguimiento de la ejecución del contrato y su conclusión.
- d) Conducta esperada:** Es el comportamiento que se exige a los compradores públicos involucrados en las fases del proceso de contratación conforme a la normativa de contratación pública, con énfasis en el cumplimiento de los



principios y enfoques, para garantizar que su comportamiento permita lograr la finalidad pública de la contratación.

- e) **Conflictos de interés:** Es la situación en la que los intereses privados del comprador público colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho comprador debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.
- f) **Contratista:** Es el proveedor que celebra un contrato con una entidad contratante de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- g) **Contratos:** Son acuerdos celebrados entre una entidad contratante y un proveedor con el fin de asumir obligaciones recíprocas para abastecer a la entidad contratante de bienes, servicios u obras.
- h) **Gestión de riesgos:** Es un proceso que permite identificar y evaluar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de las entidades públicas, relacionados a la provisión de bienes y servicios públicos a la población, así como determinar e implementar medidas para mitigar tales riesgos.
- i) **Integridad pública:** Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueven y protegen el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía se oriente al interés general y a la creación de valor público.
- j) **Participante:** Es el proveedor que ha realizado su registro para participar en un procedimiento de selección.
- k) **Postor:** Es la persona natural o jurídica que, habiendo registrado su participación, presenta su oferta en un procedimiento de selección.
- l) **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.
- m) **Riesgo:** Es el evento o condición incierta que es inherente a cualquier contratación pública y que, de producirse, tiene un efecto positivo o negativo en los objetivos de la compra pública.
- n) **Riesgo que afecta la integridad pública:** Posibilidad de que un determinado comportamiento transgreda, por acción u omisión, el respeto de los principios, deberes y normas relacionadas al ejercicio de la función pública, así como los valores de la organización y configure una práctica contraria a la ética.



## VI. REFERENCIAS

En los Lineamientos se utilizan las siguientes referencias:

- **Ley:** Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **Lineamientos:** Lineamientos de conducta de los compradores públicos para el desarrollo del proceso de contratación pública.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## VII. SIGLAS

En los Lineamientos se utilizan las siguientes siglas:

- **AGA:** Autoridad de la Gestión Administrativa.
- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **CMN:** Cuadro Multianual de Necesidades.
- **DEC:** Dependencia Encargada de las Contrataciones.
- **DJI:** Declaración Jurada de Intereses.
- **DGA:** Dirección General de Abastecimiento.
- **FUP:** Ficha Única del Proveedor.
- **OECE:** Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.
- **PAC:** Plan Anual de Contrataciones.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (Pladicop).

## VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. Todos los compradores públicos son responsables de cumplir y hacer cumplir los Lineamientos, asegurando que sus decisiones y actuaciones se encuentren alineadas con la Ley y el Reglamento.
- 8.2. Las jefaturas y responsables de las áreas involucradas en los procesos de contratación son responsables de supervisar el cumplimiento y la correcta aplicación de los Lineamientos, así como promover su difusión.
- 8.3. En caso de incumplimiento de la Ley, el Reglamento y normas complementarias que conforman la normativa de contratación pública, se aplican las medidas correctivas y las acciones administrativas que correspondan, de conformidad con las disposiciones emitidas por los órganos de control interno y otras instancias competentes, así como del régimen disciplinario vigente, de acuerdo con el régimen jurídico que vincule



al comprador público y demás servidores involucrados en los procesos de contratación con la entidad contratante.

## **IX. DISPOSICIONES GENERALES**

### **9.1. Naturaleza de los Lineamientos**

9.1.1. Las disposiciones previstas en los Lineamientos constituyen parámetros de actuación y comportamiento que deben seguir y cumplir los compradores públicos durante el desempeño de sus funciones.

9.1.2. Los Lineamientos tienen una función preventiva y describen las conductas esperadas del comprador público. Cualquier conducta y/o situación no contemplada en estos se resuelve conforme a la normativa de contratación pública, aplicándose sus principios y enfoques.

9.1.3. Los Lineamientos no constituyen un instrumento que configura ni califica conductas infractoras pasibles de sanción, toda vez que, en observancia del principio de legalidad, la determinación de faltas y la determinación de sanciones solo pueden ser atribuidas por ley.

9.1.4. Además, de lo previsto en la normativa de contratación pública, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben cumplir los servidores públicos de las entidades de la administración pública, los cuales resultan de aplicación para todos los servidores que desempeñen funciones o actividades en nombre del servicio del Estado, como es el caso de los compradores públicos, por lo que su transgresión se considera infracción, generando responsabilidad pasible de sanción.

9.1.5. Los compradores públicos aplican estos Lineamientos de acuerdo con su grado de intervención, competencias y nivel de responsabilidad en los procesos de contratación.

### **9.2. Discrecionalidad y rigor técnico**

9.2.1. La facultad para actuar discrecionalmente se fundamenta en el rigor técnico empleado por el comprador público al adoptar decisiones debidamente sustentadas que permita el cumplimiento oportuno de la finalidad pública del contrato, maximizando el valor de los recursos públicos.

9.2.2. Las actuaciones ejecutadas durante las fases del proceso de contratación pública, así como las decisiones discrecionales adoptadas,



son de responsabilidad de los compradores públicos de las entidades contratantes.

9.2.3. El control realizado por la CGR se concentra en el cumplimiento de la legalidad que rige a la contratación pública, mas no en las decisiones y rigurosidad técnica que adoptan los compradores públicos en el marco de la facultad discrecional con la que cuentan.

### 9.3. Supervisión del proceso de contratación

9.3.1. La AGA es responsable de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad, conforme a lo contemplado en el literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Ley.

9.3.2. La AGA es responsable de implementar mecanismos y establecer disposiciones para la supervisión de todas las fases de contratación a fin de asegurar que los procesos de contratación se desarrollen en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones públicas, y que la actuación de los compradores públicos responda al cumplimiento de los fines públicos establecidos para la contratación.

9.3.3. La implementación de los mecanismos y las disposiciones para la supervisión deben incluir las medidas preventivas y correctivas recomendadas por el OECE.

### 9.4. Principios

Los principios que rigen las contrataciones públicas sirven de criterio de interpretación para la aplicación de las disposiciones contenidas en la normativa de contrataciones públicas.

Los compradores públicos aplican los referidos principios como parámetros para la toma de decisiones y su actuación en el proceso de contratación pública, con independencia del régimen legal de contratación, a fin de reducir y/o evitar riesgos que afecten el cumplimiento de la finalidad pública.

En los Lineamientos se recogen los siguientes principios que guían y orientan las conductas de los compradores públicos:

- a) **Integridad:** Es la conducta obligada de todo aquel que participe en el proceso de contratación, quien, guiado por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.



- b) **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- c) **Legalidad:** Las partes involucradas en el proceso de contratación deben actuar con respeto a la Constitución Política del Perú, la ley y al derecho dentro de las facultades atribuidas y de acuerdo con los fines conferidos.
- d) **Eficacia y eficiencia:** Las entidades contratantes actúan de forma eficaz y eficiente para lograr el cumplimiento de los fines públicos, priorizando estos por encima de formalidades no esenciales para sus objetivos. La aplicación de estos principios garantiza la calidad técnica de los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia, así como la ejecución contractual. Los procesos, procedimientos, contratos, programas, sistemas y trámites son revisados y evaluados de forma periódica, a fin de identificar y retirar aquellos que no son racionales y proporcionales para optimizar de forma permanente el proceso de contratación pública.
- e) **Valor por dinero:** Las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía. Lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no se procure únicamente el menor precio.
- f) **Publicidad:** Las Entidades contratantes garantizan que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, de modo que facilite la supervisión y el control de las contrataciones.
- g) **Libertad de concurrencia:** Las entidades contratantes promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, evitando exigencias y formalidades innecesarias.
- h) **Transparencia y facilidad de uso:** Son principios rectores de las actuaciones y decisiones de quien participe en el proceso de contratación basados en reglas y criterios claros y accesibles. Las entidades contratantes garantizan el acceso público y oportuno a dicha información, salvo las excepciones previstas en la ley de la materia. El acceso a toda plataforma, sistemas, procedimientos y trámites debe ser sencillo, amigable al usuario y oportuno, de modo que garantice la seguridad y brinde información confiable, oficial y útil.



- i) **Competencia:** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación, de modo que garantice el equilibrio entre la calidad y el precio. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
- j) **Igualdad de trato:** Las entidades contratantes deben garantizar a los proveedores las mismas oportunidades en todas las etapas de la contratación pública. Por tanto, está prohibido el otorgamiento de privilegios o el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que situaciones similares no se traten de manera diferenciada y que situaciones diferentes no se traten de manera idéntica, siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable que favorezca el desarrollo de una competencia efectiva.
- k) **Sostenibilidad de las contrataciones públicas:** Las entidades contratantes deben promover prácticas responsables en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, considerando los aspectos económicos, sociales y medioambientales, que contribuyan a alcanzar objetivos de sostenibilidad en todo proceso de contratación pública.

#### 9.5. Enfoques

Considerando que las funciones que desempeñan los compradores públicos se encuentran expuestas a conflictos de interés o potenciales conflictos de interés, al aplicar los Lineamientos, los compradores públicos utilizan los siguientes enfoques, fin de reducir y/o evitar riesgos que afecten el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

##### a) Integridad

- Conlleva la promoción de la conducta funcional, la actividad contractual responsable y el diseño e implementación de instrumentos, mecanismos y acciones para prevenir las prácticas indebidas o corruptas en la contratación pública.
- Impulsa y desarrolla mecanismos de apertura de datos y mejoras en la gestión de la comunicación y publicidad de las decisiones de las entidades contratantes, pactos de integridad, así como orientaciones que instruyan a los servidores públicos en la identificación y solución de situaciones que presenten conflictos de interés y otras que puedan afectar la integridad pública.

##### b) Gestión por resultados



- Permite vincular la asignación de recursos presupuestales, bienes y servicios (productos) con los resultados a favor de la población, asegurando que estos sean medibles.
- Contribuye a la mejora de la calidad del gasto público al propiciar que las entidades contratantes empleen los recursos públicos con eficacia y eficiencia.

#### **c) Gestión de riesgos en contratación pública**

- Comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras.
- Se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos.
- Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública.

#### **d) Gobernanza de la contratación pública**

- Prioriza la gestión efectiva, eficaz, ordenada y transparente del proceso de contratación pública, en cumplimiento del mandato constitucional que busca promover la transparencia y la protección del interés general.
- Tanto los mecanismos internos de las entidades contratantes como las vías externas de participación de los otros actores conforman este enfoque multidimensional, el cual requiere la articulación de los involucrados en el proceso de contratación pública y resulta fundamental para la consecución del fin público de adquirir bienes, servicios y obras.

#### **e) Profesionalización de la contratación pública**

- La promoción de estrategias de profesionalización integrales y dinámicas de los compradores públicos es una prioridad para la mejora continua en las contrataciones públicas.

### **9.6. Deber de informar y/o denunciar presuntas infracciones**

9.6.1. El comprador público que participa en un proceso de contratación pública, en cualquiera de sus fases, puede enfrentarse a situaciones



que comprometen su probidad o integridad. Ante dichos escenarios deben presentar su denuncia en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

9.6.2. Sin perjuicio de lo antes señalado, el comprador público puede recurrir a la Oficina o Unidad de Integridad o la que haga sus veces; o utilizar otros canales o mecanismos para informar o denunciar, implementados por los organismos competentes o por la entidad contratante a la que pertenece.

9.7. Los compradores públicos deben mantenerse actualizados en la normativa de contrataciones públicas, que permita su aplicación con diligencia y probidad.

## X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 10.1. Conductas esperadas en las fases de la contratación según actividad y riesgo identificado

En el desarrollo de las fases de actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual existe la posibilidad que se produzcan potenciales riesgos que afecten la finalidad pública de la contratación. En ese contexto, se exige que el comportamiento de los compradores públicos se encuentre alineado al estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa de contrataciones públicas, con énfasis en el cumplimiento de los principios y enfoques previstos en dicha normativa, así como en los Lineamientos con el objetivo de cautelar el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

En el Anexo N° 1 “ Conductas esperadas en las fases de la contratación” se identifican las actividades habituales que realizan los compradores públicos en el desarrollo de las fases de actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual, así como las actividades transversales a toda las fases de contratación, los potenciales riesgos intrínsecos (causados por los factores internos y/o externos) asociadas a las referidas actividades, y las conductas esperadas que deben cumplir los compradores públicos para mitigar los riesgos intrínsecos asociados a la actividad que realizan. Las actividades y conductas esperadas contempladas en el referido Anexo no son taxativas.

### 10.2. Prohibiciones

10.2.1. Constituyen restricciones contempladas en la normativa de contratación pública, dado que son incompatibles con el interés público, los principios y enfoques recogidos en la Ley.

10.2.2. Las prohibiciones previstas en la Ley y el Reglamento buscan asegurar la integridad y transparencia en la gestión de la contratación pública.



Los compradores públicos tienen en cuenta las siguientes prohibiciones:

- Aceptar directa o indirectamente de proveedores, participantes, postores y contratistas regalos, presentes, donaciones o invitaciones que puedan influir en sus decisiones, durante las fases de la contratación pública.
- Manipular o filtrar información privilegiada o reservada a terceros, afectando la transparencia, integridad y competencia del proceso de contratación.
- Adoptar o promover prácticas que restrinjan o afecten la libre competencia y el trato justo e igualitario, de manera evidente o encubierta.
- Fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras, ya sea mediante la realización de dos o más procedimientos de selección o dando lugar a contratos menores.

Las prohibiciones señaladas tienen carácter enunciativo y no son taxativas.

### **10.3. Seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los Lineamientos**





10.3.1. La AGA, el Jefe de Administración o quien haga sus veces, realizan el seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los Lineamientos por parte de los compradores públicos de las entidades contratantes.

10.3.2. El seguimiento y monitoreo comprende la verificación del cumplimiento de las conductas esperadas y disposiciones establecidas en los Lineamientos, a través del Anexo N° 2 “Checklist de logros de conductas esperadas”.

10.3.3. Asimismo, si de la evaluación realizada como resultado del seguimiento y monitoreo se identifican riesgos, la AGA, Jefe de Administración o quien haga sus veces, implementa las medidas preventivas y/o correctivas a efectos de mitigar los riesgos y fortalecer el cumplimiento estricto de la normativa de contrataciones públicas, lo cual no implica la determinación de faltas pasibles de sanción, conforme lo prevé el numeral 9.1.3 de los Lineamientos.

10.3.4. Además, la entidad contratante otorga un reconocimiento no económico a los compradores públicos que cumplan con el cien por ciento (100%) de las conductas esperadas que hayan sido consignadas en el Anexo N° 2 “Checklist de logros de conductas esperadas”. La Entidad contratante puede otorgar los siguientes reconocimientos:



-  **Reconocimiento formal** mediante diploma, carta, memorando u otra comunicación oficial.
-  **Reconocimiento público** a través de los canales internos de comunicación de la entidad contratante.
-  **Reconocimiento ceremonial** durante eventos organizados por la entidad contratante.
-  **Otros reconocimientos no económicos**, que implemente la entidad contratante.

## XI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

**ÚNICA.** - Los titulares de las entidades contratantes, como parte de su política de integridad institucional, disponen el cumplimiento de las orientaciones contenidas en los Lineamientos por parte de los compradores públicos.

## XII. ANEXOS

- Anexo N° 1: Conductas esperadas en las fases de la contratación.
- Anexo N° 2: Checklist de logros de conductas esperadas.



## ANEXO N° 1

## CONDUCTAS ESPERADAS EN LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN

## 1. CONDUCTAS ESPERADAS EN LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS

La fase de actuaciones preparatorias, de acuerdo al artículo 41 del Reglamento, comprende todas aquellas acciones desde la segmentación de contrataciones del PAC del CMN hasta antes de la convocatoria del procedimiento de selección, lo que incluye el anuncio de contratación futura, de corresponder, formulación del requerimiento, la estrategia de contratación, la interacción con el mercado, la designación del evaluador, la aprobación del expediente de contratación y la elaboración de las bases.

En esta fase las entidades contratantes definen sus requerimientos de bienes, servicios y obras, así como la estrategia de contratación, entre otras actividades orientadas a la obtención de la óptima relación calidad-precio, así como optimizar el uso de los fondos públicos destinados a la contratación, en aplicación del principio de valor por dinero; por ello, es imprescindible que las conductas esperadas se cumplan, mitigando los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la normativa de contrataciones y su finalidad pública.

A continuación, se indican las conductas esperadas aplicables a la fase de actuaciones preparatorias asociadas a una determinada actividad y orientadas a mitigar un determinado riesgo:

**a. Actividad:** Verificación del registro del requerimiento en el CMN

**Riesgo identificado:** La verificación y alerta extemporánea al área usuaria sobre la no inclusión del requerimiento en el CMN, puede generar demoras y devoluciones que afecten el inicio del proceso de contratación y la satisfacción de necesidades de manera oportuna.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público debe verificar que el requerimiento del área usuaria esté registrado en el CMN aprobado, y de ser el caso, requerir oportunamente su incorporación.*

**b. Actividad:** Segmentación de las contrataciones

**Riesgo identificado:** La incorrecta clasificación de las contrataciones en la segmentación conlleva a que la entidad contratante realice una inadecuada o insuficiente interacción con el mercado y, por ende, desarrolle una deficiente e incompleta estrategia de contratación, poniendo en riesgo el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público realiza la segmentación a fin de coadyuvar a la determinación adecuada del alcance de la estrategia de contratación, incluyendo el tipo de interacción con el mercado a realizar, como resultado de la clasificación de las contrataciones como estratégicas, críticas, rutinarias u operacionales, en el caso de bienes, servicios en general y consultoría en general, y contrataciones básicas y avanzadas, en el caso de consultoría de obras y obras.*

- c. **Actividad:** Informar a las áreas usuarias los resultados de la segmentación

**Riesgo identificado:** La omisión o no comunicación oportuna de los resultados del proceso de segmentación a las áreas usuarias, afecta negativamente a la gestión de las contrataciones y compromete el cumplimiento de los plazos previstos para la atención oportuna de sus requerimientos.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, luego de aprobado el CMN, informa a las áreas usuarias oportunamente la clasificación en categorías efectuadas a sus contrataciones, debiendo adjuntar el cronograma para la presentación de los requerimientos, a fin de que las áreas usuarias realicen las gestiones necesarias.*

- d. **Actividad:** Elaboración del requerimiento de acuerdo a las bases estándar y verificación de cumplimiento de la normativa de contrataciones públicas

**Riesgo identificado:** El requerimiento no se adecua al formato propuesto en las bases estándar aprobadas por la DGA, incluye modificaciones o condiciones que afectan la competencia, integridad y transparencia o contiene contradicciones que pueden conllevar a que no se satisfaga la necesidad del área usuaria de manera oportuna, eficiente y eficaz, poniendo en riesgo el cumplimiento de la finalidad pública de dicha contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público verifica que el requerimiento se ajuste al Formato previsto en el Capítulo III de la sección específica de las bases estándar y que se adecue a la normativa de contratación pública; de ser el caso, propone ajustes o mejoras considerando sus funciones durante las actuaciones preparatorias, solicitando, además, la no objeción del área usuaria.*

- e. **Actividad:** Revisión de los requerimientos elaborados por las áreas usuarias

**Riesgo identificado:** La no participación del comprador público en la elaboración y revisión de los requerimientos de las áreas usuarias en torno al cumplimiento de la normativa de contrataciones públicas, puede conllevar a que se incluyan



condiciones que direccionen la contratación o vulneren los principios contenidos en la Ley, como, por ejemplo, libertad de concurrencia, competencia e igualdad de trato.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público participa en la elaboración y revisión de los requerimientos de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, en lo relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública. Su participación no abarca los aspectos técnicos de la necesidad del área usuaria.*

- f. **Actividad:** Verificación de existencias y stock en el Almacén

**Riesgo identificado:** La falta de verificación del stock de existencias puede ocasionar que se estén adquiriendo bienes que se tienen en almacén para atender las necesidades del área usuaria, situación que puede conllevar a que se destinen o usen recursos de manera ineficiente.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*Antes de gestionar el requerimiento, el comprador público verifica si se cuenta con stock disponible en el almacén o con bienes muebles patrimoniales que pueden atender la necesidad del área usuaria.*

- g. **Actividad:** Verificación de si el requerimiento se encuentra estandarizado en una ficha de homologación o ficha técnica vigente.

**Riesgo identificado:** Los requerimientos se formulan sin considerar el contenido de la ficha de homologación o ficha técnica vigente, incluyendo características, condiciones y/o requisitos de calificación, según corresponda, no previstos en las referidas fichas.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público verifica si el requerimiento se encuentra incluido en una ficha de homologación vigente o en una ficha técnica vigente, debiendo cautelar que se recojan las características técnicas, condiciones y/o requisitos de calificación, según corresponda, que se encuentran ya definidos, en la ficha de homologación, la ficha técnica o los documentos de información complementaria.*

- h. **Actividad:** Agrupación de las contrataciones de bienes, servicios y obras

**Riesgo identificado:** Agrupamientos de requerimientos en ítems o paquetes mal diseñados pueden favorecer a determinados sectores de proveedores y excluir a



otros proveedores, como a las micro o pequeñas empresas que no estarían en capacidad de participar.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, previo análisis, sustenta en la estrategia de contratación, la agrupación de las contrataciones de bienes, servicios u obras similares con la finalidad de incentivar la mejora de precios y calidades por la competencia y economía de escala, así como simplificar las relaciones contractuales, a través de los mecanismos de contratación por paquete o procedimientos según relación de ítems, lotes o tramos, conforme a lo previsto en la normativa de contrataciones públicas.*

**i. Actividad:** Elaboración de la estrategia de contratación

**Riesgo identificado:** La estrategia de contratación no contiene todo el análisis, ni la evaluación integral de las variables que influyen en el proceso de contratación, ni busca optimizar u obtener el mejor resultado con el uso de los recursos públicos. Lo cual puede generar ineficiencia, sobrecostos o que se reciba un bien, servicio u obra de mala calidad que no permita atender las necesidades de la población beneficiaria.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, con base en el requerimiento, analiza y evalúa de manera integral las variables incluidas en el proceso de contratación para definir la estrategia de contratación, en aplicación del principio de valor por el dinero, considerando la información obtenida en la interacción con el mercado y aquella proporcionada por el área usuaria.*

**j. Actividad:** Análisis de la estrategia de contratación para asegurar el cumplimiento de la finalidad pública

**Riesgo identificado:** El análisis de la estrategia de contratación no está adecuadamente documentado ni ordenado, no utiliza el formato aprobado por la DGA y no contiene toda la información y sustento requerido y proporcionado por el área usuaria.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público realiza un análisis integral de todas las variables que influyen en el proceso de contratación, según el formato de estrategia de contratación aprobado por la DGA, el cual forma parte del expediente de contratación, en función de la información proporcionada por el área usuaria y aquella obtenida como resultado de la interacción con el mercado.*

**k. Actividad:** Interacción con el mercado



**Riesgo identificado:** Una deficiente interacción con el mercado no permite perfeccionar el requerimiento del área usuaria, actualizar la cuantía de la contratación (de ser el caso), medir la existencia de la oferta de proveedores en el mercado y la pluralidad de proveedores; situación que puede afectar la atención de las necesidades del área usuaria de manera oportuna y eficiente, así como el incumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público realiza la interacción con el mercado de manera oportuna, eficiente e integral, a fin de perfeccionar el requerimiento del área usuaria, actualizar la cuantía de la contratación (de ser el caso), medir la existencia de la oferta y nivel de competencia en el mercado, así como el riesgo de frustración del procedimiento de selección.*

**I. Actividad:** Análisis de información en base a la indagación

**Riesgo identificado:** En la indagación el comprador público no explora, no recopila, no evalúa, ni analiza toda la información de los proveedores, datos, precios, tendencias de mercado, condiciones competitivas vinculadas al requerimiento, entre otros aspectos, conllevando a que la estrategia de contratación recoja información insuficiente o desactualizada.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, en la indagación, realiza una evaluación integral, investigación, análisis de datos, recopilación de información sobre los proveedores, precios, tendencias de mercado, condiciones competitivas del mercado, entre otros aspectos, en base a las siguientes fuentes: i) información histórica de la entidad contratante, ii) información de procedimientos de selección y contratos similares suscritos por otras entidades contratantes y iii) otras que estimen pertinentes según la estrategia de contratación, pudiendo solicitar información a los potenciales proveedores del rubro del objeto de la convocatoria. Para la indagación básica utiliza como mínimo una fuente de información, mientras que para la indagación avanzada utiliza dos o más fuentes.*

**m. Actividad:** Intercambio de información a través de la consulta al mercado

**Riesgo identificado:** No se aprovecha el potencial de la consulta al mercado, convirtiéndose en un trámite formal y mecánico, que no permite un intercambio de información abierto y transparente con los proveedores para definir la mejor estrategia de contratación que permita cumplir la finalidad pública de la contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**



*El comprador público, a través de la consulta al mercado, sea básica o avanzada, promueve el intercambio de información de manera abierta y transparente con los proveedores usando herramientas escritas o reuniones para lograr la retroalimentación, a fin de determinar la mejor estrategia de contratación.*

- n. **Actividad:** Registro ordenado de reuniones informativas durante la consulta al mercado como parte de la interacción con el mercado

**Riesgo identificado:** Si bien en la consulta al mercado se propicia el intercambio de información de manera abierta y transparente con los proveedores, en caso se lleve un registro deficiente o desordenado de las herramientas utilizadas, como las reuniones informativas con los potenciales proveedores, puede conllevar a interpretaciones sesgadas o condiciones que no permitan mejorar el requerimiento ni la estrategia de contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público debe tomar notas detalladas de la reunión informativa que se efectúe en el marco de la consulta al mercado, a fin de identificar y registrar las ideas clave, las sugerencias y preocupaciones de los potenciales proveedores. Asimismo, debe conservar las fichas de preguntas de los participantes, responder a las consultas, y recoger temas comunes o propuestas de mejora.*

- o. **Actividad:** Verificación del nivel mínimo de interacción con el mercado

**Riesgo identificado:** La verificación y uso incorrecto del tipo de interacción con el mercado determinado en la segmentación de las contrataciones, puede conllevar que no se tenga un adecuado y oportuno análisis de las variables usadas en la interacción con el mercado.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público debe verificar si el nivel mínimo de interacción con el mercado determinado en la segmentación, es el adecuado o resulta conveniente realizar un nivel superior de interacción o complementarlo para un mejor análisis de las variables, en cuyo caso considera la complejidad del objeto de la contratación, la necesidad de mitigar riesgos vinculados al requerimiento y la capacidad técnica de la entidad contratante.*

- p. **Actividad:** Asegurar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de la interacción con el mercado

**Riesgo identificado:** La filtración de información confidencial de manera anticipada puede generar una ventaja indebida para ciertos proveedores en alguna fase del proceso de contratación, afectando el principio de igualdad de trato y competencia.

**Descripción de la Conducta esperada:**



*El comprador público mantiene la confidencialidad de la información, datos y documentación que no sea de acceso público, obtenida como resultado del desarrollo de la interacción con el mercado.*

- q. **Actividad:** Elaboración de bases del procedimiento de selección

**Riesgo identificado:** Si las bases, que constituyen las reglas del procedimiento, incluyen condiciones, requisitos y factores que no son claros o contienen incongruencias; pueden motivar observaciones, dar lugar a la nulidad del procedimiento de selección o generar discrepancias durante la ejecución del contrato.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, en caso asuma el encargo de oficial de compra o miembro de un comité, elabora las bases de acuerdo a la normativa de contrataciones públicas utilizando las bases estándar aprobadas por la DGA, promoviendo la mayor pluralidad de propuestas y un trato justo e igualitario, en base a la información del expediente de contratación. Lo mismo aplica si el comprador público tiene a cargo la elaboración de las bases como funcionario o servidor a cargo de la DEC, cuando se haya designado como evaluador a un Jurado.*

- r. **Actividad:** Planificar la gestión de riesgos en bienes y servicios segmentados como estratégicos

**Riesgo identificado:** Ausencia de una matriz de riesgos para los casos de contrataciones clasificadas como estratégicas, de manera que ante cualquier suceso no se identifique una medida de mitigación, poniendo en una situación vulnerable la continuidad o culminación de la contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, en coordinación con el área usuaria, participa en la realización de la planificación integral de la gestión de riesgos, a través de la formulación de una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.*

- s. **Actividad:** Requerimiento de contratos menores

**Riesgo identificado:** Si bien los contratos menores son de baja complejidad y cuantía, el hecho de no verificar que el requerimiento se adecúe a las disposiciones y principios de la Ley o no se realicen mejoras o modificaciones previa no objeción del área usuaria, puede conllevar a contrataciones fraccionadas o que no cumplan la finalidad pública de la contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**



*El comprador público, en el caso de contratos menores, verifica que el requerimiento cumpla las disposiciones normativas y principios de la Ley y, de ser el caso, propone mejoras considerando sus funciones, pudiendo modificar directamente su contenido, para lo cual, solicita al área usuaria la no objeción antes de solicitar cotizaciones.*

## 2. CONDUCTAS ESPERADAS EN LA FASE DE SELECCIÓN

En esta fase las entidades contratantes, a través de oficiales de compra, comités o jurados, según corresponda, llevan a cabo los actos conducentes para seleccionar la persona natural o jurídica que va a ejecutar la prestación. A continuación, se indican las conductas esperadas en esta fase de la contratación:

### a. **Actividad:** Adopción de decisiones autónomas por parte de los evaluadores

**Riesgo identificado:** Influencias externas en la toma de decisiones en el procedimiento de selección pueden afectar la integridad, transparencia y competencia de la contratación pública.

#### **Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, en caso asuma el encargo de oficial de compra o miembro de un comité, toma decisiones autónomas, sin intervención ni intromisión ajena, vela por el respeto del principio de igualdad de trato y resguarda la información a fin de no dar ventajas a determinados postores frente a otros.*

### b. **Actividad:** Comunicar sobre cualquier presunto acto de corrupción

**Riesgo identificado:** En determinadas situaciones el hecho de no comunicar o denunciar un presunto caso de corrupción puede generar responsabilidades administrativas, civiles o penales al comprador público, permitir que dichos actos afecten la transparencia e integridad de las contrataciones y generar un clima de impunidad, situaciones que tienen un efecto negativo en la cultura de integridad pública en la entidad contratante.

#### **Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, en caso asuma el encargo de oficial de compra o miembro de un comité, debe comunicar a la autoridad competente o denunciar a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, cualquier presunto acto de corrupción que tuviera conocimiento durante el desempeño de sus funciones.*



- c. **Actividad:** Absolución de consultas y observaciones debidamente motivada

**Riesgo identificado:** La falta de motivación o justificación técnica o legal al momento de absolver una consulta u observación puede conllevar a que se mantenga una disposición, requisito, característica o condición que vulnera la normativa de contrataciones públicas, las normas aplicables al objeto de la contratación o limite la concurrencia de proveedores.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, en caso asuma el encargo de oficial de compra o miembro de un comité, elabora o participa en la elaboración, según corresponda, del pliego de absolución de consultas y observaciones, indicando, en el caso de las observaciones, si éstas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen, con la debida motivación y cautelando que se promueva la mayor pluralidad de postores.*

- d. **Actividad:** Deber de remitir información completa y oportuna al OECE para que emita su pronunciamiento ante una elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y/o a las bases integradas.

**Riesgo identificado:** Las entidades contratantes no remiten la información prevista en la Directiva de disposiciones para la presentación de la solicitud de elevación de cuestionamientos, emisión de pronunciamiento e integración definitiva de las bases aprobada por el OECE, generando la suspensión del procedimiento de selección hasta que se remita toda la documentación solicitada para la emisión del pronunciamiento.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público debe cautelar que la entidad contratante proporcione de forma oportuna y completa, la información prevista en la Directiva aprobada u opinión técnica solicitada por el OECE, para el trámite de emisión de pronunciamiento en el ejercicio de sus funciones, bajo responsabilidad de los servidores intervinientes en la contratación.*

- e. **Actividad:** Subsanación de ofertas

**Riesgo identificado:** Solicitar la subsanación de documentos que alteren el contenido esencial de la oferta, sin considerar los criterios establecidos en la normativa de contrataciones públicas, afecta el principio de igualdad de trato.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, en caso asuma el encargo de oficial de compra o miembro de un comité (conforme al acuerdo adoptado por el comité), solicita la subsanación*



*de los documentos presentados por los postores, siempre que determine que la oferta del postor adolece de un error material o formal que pueda ser objeto de subsanación al amparo de lo dispuesto en la normativa de contrataciones públicas, a fin de no afectar el principio de igualdad de trato.*

- f. **Actividad:** Acceso de documentos de la buena pro para hacer efectivo el derecho impugnar la decisión de los evaluadores

**Riesgo identificado:** La negativa o retraso en la atención a la solicitud de acceso del expediente de contratación por parte del participante o postor a fin de ejercer su derecho a impugnar, de ser el caso, puede vulnerar el principio de integridad, transparencia y legalidad.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, según sus funciones asignadas en la DEC, una vez otorgada la buena pro, debe permitir, dentro del plazo previsto en la normativa de contratación pública, el acceso a los participantes y postores al expediente de contratación, salvo información secreta, confidencial o reservada, a fin de que hagan uso de su derecho de impugnar.*

- g. **Actividad:** Publicación del otorgamiento de la buena pro y documentos que lo sustenten.

**Riesgo identificado:** La omisión o publicación incompleta e inoportuna de la documentación que sustenta la buena pro en el SEACE vulnera el principio de transparencia, legalidad y publicidad, situación que puede dilatar el procedimiento de selección en caso se interpongan recursos impugnativos.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, en caso asuma el encargo de oficial de compra o miembro de un comité, con certificado SEACE con el rol de operador de procesos de selección, debe publicar la buena pro en el SEACE, adjuntando los documentos, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro, de acuerdo al Principio de Transparencia.*

- h. **Actividad:** Control posterior de documentos presentados por el postor ganador de la buena pro

**Riesgo identificado:** La omisión o demora en la fiscalización posterior de la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro puede conllevar a que se perfeccione el contrato con el adjudicatario de la buena pro que presentó información inexacta o falsa, lo cual podría afectar la continuidad de la contratación y la ejecución de los recursos públicos.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*Consentida la buena pro, el comprador público debe iniciar la verificación posterior de los documentos presentados por el postor ganador de manera diligente, dentro del plazo previsto en la normativa de contratación pública, a fin de garantizar los principios de integridad y presunción de veracidad.*

- i. **Actividad:** Verificar en la FUP si el proveedor cuenta con multas impagas antes de la suscripción del contrato

**Riesgo identificado:** No verificar en la FUP si el proveedor cuenta con multas impagas que no se encuentren en procedimiento de cobranza coactiva, antes de la suscripción del contrato, puede fomentar una cultura de incumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público revisa la FUP y, en caso verifique que el proveedor cuenta con una o varias multas impagas, que no se encuentran en procedimiento de cobranza coactiva, debe incluir en el contrato a suscribir, una cláusula de compromiso de pago de multa para efectuar la retención por multas impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas pendientes de pago.*

**3. CONDUCTAS ESPERADAS EN LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

En esta fase, las entidades contratantes y el contratista inician la ejecución de las prestaciones de acuerdo a las reglas previstas en el contrato; por ello, es importante que se identifiquen las conductas esperadas del comprador público conforme a la normativa de contrataciones públicas, a fin de mitigar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública de cada contratación. A continuación, se indican las conductas esperadas en esta fase de la contratación:

- a. **Actividad:** Evaluación adecuada de los supuestos para la modificación del contrato.

**Riesgo identificado:** Las modificaciones contractuales pueden alterar el alcance del contrato sin justificación técnica o legal, beneficiar al contratista o no contar con la evaluación adecuada de modo que genere una afectación a los recursos públicos, así como a la finalidad del contrato.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público debe orientar al área usuaria sobre los supuestos para aplicar las modificaciones contractuales a fin de cumplir la finalidad pública de la contratación, según los criterios establecidos en la normativa de contrataciones públicas.*



- b. **Actividad:** Evaluación adecuada de condiciones y supuestos necesarios para realizar prestaciones adicionales en bienes, servicios y obras

**Riesgo identificado:** Una deficiente evaluación de las condiciones y supuestos puede generar que se apruebe un adicional que no cumpla las condiciones y supuestos exigibles en la normativa de contrataciones públicas, la finalidad pública de la contratación o que se desnaturalice la prestación a cargo del contratista.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público informa sobre el procedimiento y condiciones para aprobar prestaciones adicionales en bienes, servicios y obras hasta los límites permitidos en la normativa de contratación pública, verificando que se cumplan los supuestos y la finalidad pública de la contratación.*

- c. **Actividad:** Ampliación del plazo contractual en bienes y servicios

**Riesgo identificado:** Un registro tardío en el SEACE del pronunciamiento de la entidad contratante sobre las solicitudes de ampliación de plazo planteadas por los contratistas puede generar que opere una aprobación automática, aún cuando no cuente con el sustento técnico respectivo, lo cual puede afectar la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad, así como la finalidad pública de la contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público con el rol de operador de contratos del SEACE, registra en el SEACE, el pronunciamiento de la entidad contratante sobre la solicitud de ampliación de plazo del contratista, cautelando que dicho registro se efectúe dentro del plazo previsto en la normativa de contratación pública, es decir dentro de los doce (12) días hábiles siguientes de recibida la solicitud.*

- d. **Actividad:** En la recepción y conformidad de los bienes y servicios, verificar que el otorgamiento de plazo para subsanar las observaciones se encuentre dentro del plazo máximo previsto

**Riesgo identificado:** A veces no se verifica que el plazo otorgado sea el máximo permitido por la normativa de contrataciones públicas, lo cual puede generar que no se aplique la penalidad por mora en la ejecución de la prestación prevista en la normativa de contrataciones públicas.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público durante la recepción y conformidad de bienes y servicios debe comunicar de manera oportuna al contratista las observaciones formuladas por el área usuaria, verificando que el plazo de subsanación no debe ser mayor del treinta por ciento (30%) del plazo del entregable correspondiente.*



- e. **Actividad:** Revisión de la conformidad de prestación emitida por el área usuaria

**Riesgo identificado:** Una deficiente revisión de las conformidades no permitirá alertar omisiones o incongruencias no advertidas por las áreas usuarias, como es el incumplimiento del plazo y, consecuentemente, la no aplicación de penalidades u observaciones necesarias de acuerdo a la normativa de contrataciones públicas, entre otros, generando un perjuicio económico para la entidad contratante.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público debe revisar la conformidad de la prestación emitida por el área usuaria a fin de verificar el cumplimiento de la normativa de contratación pública, revisión que no incluye las obligaciones contractuales o aspectos técnicos del requerimiento que corresponden al área usuaria.*

- f. **Actividad:** Oportunidad para realizar el pago al contratista

**Riesgo identificado:** La demora injustificada de los pagos al contratista puede originar suspensiones o paralizaciones en la ejecución de los contratos, afectación o insolvencia económica de los contratistas o promover un entorno para exigir beneficios indebidos o encubiertos, como pagos por agilización interna o prácticas que afecten los principios de integridad y transparencia en la contratación pública.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público debe revisar y tramitar diligentemente la conformidad de la prestación emitida por el área usuaria, a fin de que el pago se realice dentro de los plazos previstos en la normativa de contrataciones públicas.*

- g. **Actividad:** Evaluación de causales de nulidad de contrato

**Riesgo identificado:** La inadecuada evaluación de una causal de nulidad del contrato puede conllevar a una incorrecta aplicación de la normativa de contrataciones públicas, que no se adopte la mejor decisión de gestión e incurrir en responsabilidades, de ser el caso, afectando el cumplimiento de la finalidad pública que se persigue con la contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público evalúa y comunica los casos en los que advierta posibles vicios de nulidad del contrato, a fin de que la AGA emita una decisión motivada, previa observancia del procedimiento previsto en la normativa de contrataciones públicas, que asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.*



**h. Actividad:** Monitoreo y evaluación de la ejecución contractual

**Riesgo identificado:** La falta de monitoreo durante la fase de ejecución contractual puede conllevar al incumplimiento del contrato y que no se adopten medidas de mejora o acciones correctivas para satisfacer las necesidades del área usuaria e incumplir las condiciones y obligaciones de las partes previstas en el contrato.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*Los compradores públicos monitorean y evalúan la ejecución de los contratos suscritos por la entidad contratante, incluyendo los contratos menores, a fin de dar cumplimiento de las condiciones contractuales.*

**i. Actividad:** Retroalimentación sobre lecciones aprendidas a las etapas previas

**Riesgo identificado:** La ausencia o deficiencia en la retroalimentación de lecciones aprendidas durante la ejecución contractual puede conllevar a que se cometan los mismos errores y malas prácticas, lo cual afecta la eficiencia, transparencia y legalidad de las contrataciones llevadas a cabo por la entidad contratante.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público a cargo de la DEC recolecta, compila y reporta al Jefe de Administración o quien haga sus veces y/o a la AGA, las lecciones aprendidas como resultado del seguimiento de la ejecución contractual, para su difusión, entre los órganos correspondientes, con la finalidad de implementar mejoras y buenas prácticas que permitan mejorar las contrataciones de la entidad.*

#### 4. CONDUCTAS ESPERADAS TRANSVERSALES A TODAS LAS FASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A continuación, se indican las conductas esperadas transversales a todas las fases de contratación:

**a. Actividad:** Verificación de impedimentos para contratar

**Riesgo identificado:** La omisión o revisión inoportuna de la FUP puede conllevar a que proveedores que tengan impedimentos sean participantes, postores, adjudicatarios o contratistas y subcontratistas, situación que puede configurar una causal de nulidad, afectando la continuación y cumplimiento de la finalidad del contrato.

**Descripción de la Conducta esperada:**



*Antes de la contratación, el comprador público, en caso asuma el encargo de oficial de compra o miembro de un comité, revisa la FUP para verificar que los participantes, postores, contratistas y subcontratistas no tengan impedimentos personales del tipo 1.F y 1.G, ni de parentesco del tipo 2.D y 2.E, según lo previsto en el numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley.*

- b. Actividad a realizar: Registro en el SEACE de todos los actos realizados durante las tres fases de la contratación pública**

**Riesgo identificado:** El registro o publicación defectuosa o inoportuna en el SEACE de las actuaciones realizadas durante el proceso de contratación, afecta los principios de transparencia, legalidad y publicidad, así como las disposiciones exigidas por la normativa de contratación pública.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público con certificado SEACE, de conformidad con su rol asignado y función, debe registrar y publicar oportunamente en el SEACE todos los actos y actuaciones de las tres fases del proceso de contratación.*

- c. Actividad:** Custodia de la documentación contenida en el expediente de contratación

**Riesgo identificado:** La inadecuada custodia del expediente de contratación y de la información documental de las actuaciones durante las tres fases de la contratación puede conllevar a la pérdida de información del expediente de contratación o limitar el ejercicio de control y fiscalización de los organismos competentes.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público debe custodiar adecuadamente toda la información que se encuentre en el expediente de contratación, así como garantizar su disponibilidad para aquellos que lo requieran, debiendo privilegiar el uso de medios electrónicos.*

- d. Actividad: Identificar e Informar situaciones que constituyan potenciales conflictos de intereses**

**Riesgo identificado:** El comprador público no identifica ni informa que se encuentra incurso en situaciones que constituyan potenciales conflictos de interés. Asimismo, no presenta su DJI, afectando los principios de integridad, presunción de veracidad, así como el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

**Descripción de la Conducta esperada:**

*El comprador público, en caso asuma el encargo de oficial de compra o miembro de un comité, debe presentar una declaración jurada de no mantener conflicto de interés en el proceso de contratación e informar oportunamente sobre la existencia*



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Organismo Especializado  
para las Contrataciones  
Públicas Eficientes - OECE

Consejo Directivo







*de un posible conflicto de interés y, de ser el caso, renunciar a la encargatura o la condición de evaluador si este se confirma.*






ANEXO N°2



CHECKLIST DE LOGROS DE CONDUCTAS ESPERADAS

DIA	MES	AÑO

 <b>Nombres y apellidos del comprador público</b>	:	[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL COMPRADOR PÚBLICO EVALUADO]
 <b>Cargo del comprador público</b>	:	[CONSIGNAR CARGO DEL COMPRADOR PÚBLICO EVALUADO]
 <b>Nivel de Certificación</b>	:	[CONSIGNAR EL NIVEL DE CERTIFICACIÓN OBTENIDO POR EL COMPRADOR PÚBLICO EVALUADO]
 <b>Nomenclatura y/o denominación del o los proceso(s) de contratación asignado(s)</b>	:	[CONSIGNAR LA NOMENCLATURA Y/O DENOMINACIÓN DEL/LOS PROCESO(S) DE CONTRATACIÓN, OBJETO DE LA EVALUACIÓN]
 <b>Fase(s) de la contratación</b>	:	[CONSIGNAR LA NOMENCLATURA Y/O DENOMINACIÓN DEL/LOS PROCESO(S) DE CONTRATACIÓN, OBJETO DE LA EVALUACIÓN]
 <b>Periodo de evaluación</b>	:	[CONSIGNAR EL PERIODO DE EVALUACIÓN QUE PUEDE SER TRIMESTRAL, SEMESTRAL O EL PERIODO ESTIMADO DEL ENCARGO DEL/ LOS PROCESO(S) DE CONTRATACIÓN ASIGNADO(S)]



N°	DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS	LOGRADO 	EN PROCESO 	NO LOGRADO 
1	[CONSIGNAR LAS CONDUCTAS ESPERADAS EN FUNCIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ASIGNADOS, ASÍ COMO A LAS FASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A PARTICIPAR, SEGÚN CORRESPONDA]			
2				
3				
4				
5				
...				

EVALUADO	FUNCIONARIO A CARGO DE LA EVALUACIÓN
Nombres y apellidos: _____ _____	Nombres y apellidos: _____ _____
Cargo: _____ _____	Cargo: _____ _____
DNI: _____	DNI: _____
 Firma:	 Firma:

** Instrucciones:**

- Incorporar las conductas esperadas de acuerdo a las fases de la contratación, competencias y rol del comprador público, en los procesos de contratación asignados, que serán objeto de evaluación durante el periodo determinado.
- Incorporar las conductas contempladas en el Anexo N° 1; no obstante, dichas conductas no son taxativas, se pueden incluir otras conductas esperadas, SIEMPRE QUE EN NINGÚN CASO SE CONSIDEREN CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS VIGENTE.
- Incorporar campos adicionales (filas o columnas) o realizar las adecuaciones que se consideren necesarias, a efectos de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los Lineamientos por parte de los compradores públicos de las entidades contratantes.