



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)

2026

Unidad de Compras Públicas

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código	GA-JCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
			Versión	2	
			Vigencia	agosto 2026	
		Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
		Fondo Solidario para la Salud			



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)

San Salvador, agosto 2026

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código	GA-UCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
			Versión	2	
			Vigencia	agosto 2026	
		Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
		Fondo Solidario para la Salud			

Ficha Catalográfica

Año 2026, Fondo Solidario para la Salud (Fosalud)

Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)

Reproducción: parcial

Dirección: 9° Calle Poniente N° 3843, Colonia Escalón, Distrito de San Salvador y Capital de la República, El Salvador. Tel. 2528-9700

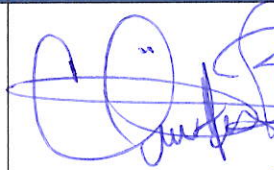
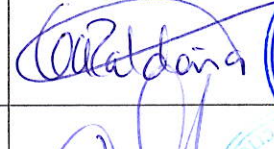
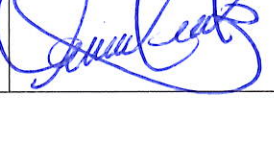
Página oficial: <http://fosalud.gob.sv/marco-institucional/>

El Salvador, Dirección del Fondo Solidario para la Salud. La Unidad de Compras Públicas ha emitido el "Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)". Únicamente aplicará para el personal del Fondo Solidario para la Salud.

San Salvador, El Salvador, C.A.

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código	GA-JCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
		Versión	2	
		Vigencia	agosto 2026	
	Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
	Fondo Solidario para la Salud			

Autoridades

Estado	Nombre	Firma y/o Sello
Elaborado	Licda. Cindy Adelina Vides Berrios Jefe Interna de Unidad de Compras Públicas	 
Revisado	Lic. Wilfredo Argueta Cazares Gerente Administrativo	 
Revisado	Licda. Gloria Leonor Zaldaña Gómez Jefa de Unidad de Planificación	 
Revisión Legal	Licda. Roxana Carolina Zeledón Cortez Gerente Legal	 
Aprobado	Dra. Karla Marina Díaz de Naves Directora Ejecutiva Ad-honorem	 

Equipo Técnico
Unidad de Compras Públicas

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código	GA-UCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
			Versión	2	
			Vigencia	agosto 2026	
		Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
		Fondo Solidario para la Salud			

Contenido

Ficha Catalográfica	1
Autoridades	2
Introducción	4
Objetivos.....	4
General.....	4
Específicos.....	4
Alcance	4
Responsables.....	4
Normativa aplicable	4
Siglas y Abreviaturas.....	5
Definiciones	5
Procedimiento	5
Flujograma	11
Periodicidad	12
Documentos de referencia.....	12
Control de Cambios	12

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código	GA-JCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
		Versión	2	
		Vigencia	agosto 2026	
	Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
	Fondo Solidario para la Salud			

Introducción

La Planificación Anual de Compras (PAC) es una herramienta administrativa que tiene como propósito medir y evaluar la gestión de compras de bienes y servicios del Fosalud, la cual está de acuerdo con el presupuesto institucional que a su vez está alineado con los objetivos del Fosalud, lo cual persigue la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos asignados.

Objetivos

General

Garantizar que la Planificación Anual de Compras (PAC) sea elaborada, aprobada y, cuando corresponda, actualizada oportunamente, en cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y administrativos aplicables.

Específicos

- Tener una Planificación Anual de Compras institucional que ayude a identificar una mejor distribución de los recursos de forma eficiente para la adquisición de bienes y servicios durante el periodo fiscal
- Orientar a las diferentes unidades organizativas del Fosalud en la elaboración de la Planificación Anual de Compras, sobre la incorporación de los bienes, obras, servicios y consultorías que se proyecten a ejecutarse en el ejercicio fiscal.
- Garantizar que la Planificación Anual de Compras se encuentre elaborada y aprobada oportunamente, cumpliendo con los requisitos técnicos y legales aplicables esenciales de las adquisiciones, garantizando que los recursos se gestionen de manera eficiente y responsable, de acuerdo con la demanda institucional.

Alcance

Incluye los procedimientos que se llevan a cabo en el diseño y programación de las compras institucionales.

Inicia con la recepción de los techos presupuestarios aprobados por la Gerencia Financiera para la planificación de compras de obra, bienes y servicios (OBS) finalizando con la aprobación del Consejo Directivo del documento, el que deberá ser publicado en COMPRASAL.

Responsables

- Jefe/a Unidad de Compras Públicas
- Coordinador/a de Planificación Anual de Compras

Normativa aplicable

- Ley de Compras Públicas (LCP)

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código	GA-UCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
			Versión	2	
			Vigencia	agosto 2026	
		Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
		Fondo Solidario para la Salud			

- Reglamento de la Ley de Compras Públicas (RLCP)
- Normas e instructivos para elaboración de la Planificación Anual de Compras emitida por DINAC.
- Política Anual de Compras emitida por la DINAC.

Siglas y Abreviaturas

COMPRASAL:	Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador.
UCP:	Unidad de Compras Públicas.
ET:	Especificaciones Técnicas.
LCP:	Ley de Compras Públicas.
OBS:	Obra, Bienes y Servicios.
PAC:	Planificación Anual de Compras.
SC:	Solicitud de Compra.
DINAC:	Dirección Nacional de Compras Públicas.

Definiciones

N/A

Procedimiento

Responsable	No	Actividad	Descripción	Evidencia
Gerencia Financiera	1	Remitir información de techos presupuestarios	La Gerencia Financiera o la Unidad de Presupuesto envía la información de los techos presupuestarios aprobados	Correo electrónico
Coordinador/a de Planificación Anual de Compras	2	Recibir información de techos presupuestarios e informar a unidades solicitantes, indicaciones para elaboración de la PAC	Informar vía correo electrónico a unidades solicitantes las indicaciones para elaboración de la PAC, adjuntando formatos B1. Listado de Necesidades GA-UCP-002-001.001 y B2. Procesos de Compra UCP-002-001.002, en el que establecerán los plazos para entrega en tiempo de las solicitudes de necesidad o requerimiento de contratación. El llenado del B1 y B2, está establecido en la Guía para B1 y B2 GA-UCP-002-001.003	Correo Electrónico
Unidades solicitantes o Unidad Consolidadora	3	Elaborar y remitir a UCP requerimientos de Obras, Bienes y Servicios	Elaborar y remitir vía correo electrónico a UCP los requerimientos de bienes y servicios incorporados en formatos B1 y B2 de forma preliminar para verificación de la información incluida al listado del proceso, así como las solicitudes específicas que contendrá la solicitud de compra que será presentada en el proceso de compra	Correo electrónico Archivos de Formatos en Excel

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código	GA-JCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
			Versión	2	
			Vigencia	agosto 2026	
		Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
		Fondo Solidario para la Salud			

Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
Coordinador/a de Planificación Anual de Compras	4	Verificar OBS a incorporar en la PAC	Verificar información de los OBS incorporados por las Unidades Solicitantes en los formatos B1 y B2, por unidad: techos presupuestarios, específicos presupuestarios, fórmulas de precios con cantidades OBS incorporadas en la PAC por unidades solicitantes y no separadas por distintas unidades, se realiza observaciones si hubiera o no, y requiere imprimir formularios superados.	Formatos en Excel
Unidades Solicitantes o Unidad Consolidadora	5	Remitir a UCP requerimientos físicos de obras, bienes y servicios firmados y autorizados	Remitir a UCP con memorandos los formatos B1 y B2 debidamente firmados por jefatura de unidad y visto bueno de la gerencia o de Dirección Ejecutiva, a través de memorando, posterior a haber superado observaciones o no haya obtenido ninguna.	Memorandos recibidos y formatos físicos firmados
Coordinador/a de Planificación Anual de Compras	6	Consolidar propuesta de la PAC con los requerimientos físicos de obras, bienes y servicios verificados y autorizados	Consolidar propuesta de PAC con los requerimientos físicos de obras, bienes y servicios verificados y autorizados en formato B1 específico presupuestario, segmento, código de necesidades específicas (items), descripción del OBS, cantidad, unidad de medida, precio unitario y total, y en el formato B2: códigos de específicos presupuestarios, nombre definitivo del proceso, fuente de recurso, método de contratación, fechas de presentación de solicitud y de contratación y el responsable del proceso de compra de la unidad solicitante; ésta será remitida a jefatura UCP con la información consolidada de lo recibido en formatos B1. Listado de Necesidades GA-JCP-002-001-001 y B2 Procesos de Compra UCP-002-001-002, autorizados, y será enviada posteriormente a la Gerencia Financiera y a Unidad de Presupuesto.	PAC consolidada en archivo Excel GA-JCP-002-001-004
Gerencia Financiera	7	Verificar la propuesta de la PAC consolidada	Verificar por Gerencia Financiera y jefatura de Unidad de Presupuesto la disponibilidad presupuestaria y montos estimados de los requerimientos de contratación incorporados en la PAC consolidada por UCP que estén incluidos específicos presupuestarios, fuente de financiamiento y toda la información de los formatos B1 y B2 e informar a jefatura UCP por correo electrónico observaciones que resulten	Correo electrónico y archivo Excel

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código	GA-UCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
			Versión	2	
			Vigencia	agosto 2026	
		Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
	Fondo Solidario para la Salud				

Responsable	No	Actividad	Descripción	Evidencia
			para ser corregidas por Unidades Solicitantes de no existir observaciones informar a UCP por correo electrónico la propuesta de la PAC consolidada es acorde a presupuesto proporcionado, para proceder a presentar la propuesta de la PAC al Consejo Directivo	
Coordinadora de Planificación Anual de Compras	8	Verificar e informar las observaciones de Gerencia Financiera a Unidades solicitantes	Verifica las observaciones realizadas a la PAC consolidada con las Unidades Solicitantes que corresponda para corregir lo observado por Gerencia Financiera y presupuesto.	Correo electrónico
Gerencia Financiera	9	Verificar por Gerencia Financiera y Jefatura de Unidad de Presupuesto las correcciones a la propuesta de la PAC consolidada.	Verificar por Gerencia Financiera y jefatura de Unidad de Presupuesto las correcciones a la PAC consolidada e informar a jefatura UCP por correo electrónico de la superación de las observaciones de la PAC para presentar al Consejo Directivo	Correo electrónico y archivo Excel
Coordinadora de Planificación Anual de Compras	10	Elaborar punto de acta para presentar al Consejo Directivo la PAC del ejercicio fiscal	Elaborar punto de acta con detalle de montos totales de lo asignado por Gerencia o unidades Staff y Unidades Solicitantes presupuesto asignado por método de contratación y montos totales totales por fuentes de financiamiento finalizado remitir vía correo electrónico a jurídico para incorporar como punto de agenda de sesión de consejo directivo.	Correo electrónico
Jefera de Unidad de Compras Públicas	11	Presentar ante el Consejo Directivo la propuesta de la PAC del ejercicio fiscal	Presenta ante el Consejo Directivo la propuesta de la PAC del ejercicio fiscal para su consideración decidiendo hacer observaciones y/o aprobación correspondiente a montos, cantidad de procesos de compras a realizar que forman la PAC y e iniciar con los procesos de compras conforme LIN para elaboración de PAC.	Documento Word punto de acta
Jefera de Unidad de Compras Públicas	12	Informar a Gerencia Financiera de la aprobación de la PAC por el Consejo Directivo.	Informar vía correo electrónico a Gerencia Financiera de la aprobación de la PAC por el Consejo Directivo para el ingreso al sistema los cifrados presupuestarios por segmento de cada proceso de la PAC, de haber observaciones se procede a la corrección de lo que haya sido indicado.	Correo electrónico y certificación punto de acta firmado
Gerencia Financiera	13	Apertura la estructura presupuestaria en el sistema COMPRASAL	Aperturar la estructura presupuestaria en el sistema COMPRASAL ingresando los cifrados presupuestarios en estado PROYECTO; y notificará a las unidades solicitantes vía correo electrónico que	Correo electrónico

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código	GA-JCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
			Versión	2	
			Vigencia	agosto 2026	
		Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
		Fondo Solidario para la Salud			

Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
			han sido creados los cifrados de cada proceso, y el presupuesto votado se asignará a los procesos al estar el presupuesto aprobado por la Asamblea Legislativa y haber sido publicado en el Diario Oficial.	
Coordinador/a de Planificación Anual de Compras	14	Informar el ingreso de Solicitud de Necesidades en el sistema COMPRASAL	Informar a las Unidades Solicitantes por correo electrónico a recibir por el mismo medio de Gerencia Financiera de la finalización del ingreso de los cifrados, para realizar el ingreso de las Solicitud de Necesidades en el sistema COMPRASAL de los procesos iniciando con los críticos desde el estado proyecto, solicitando informar a ser ingresadas las solicitudes.	Correos electrónicos
Jefe/a Unidad de Compras Públicas	15	Crear en el Sistema COMPRASAL los procesos de compra en PAC	Crear en el Sistema COMPRASAL en PAC los procesos de compra programados e incorporados en los requerimientos autorizados y firmados de las Unidades Solicitantes para crear la PAC del ejercicio en curso iniciando con los procesos críticos e indispensables, luego de recibir correos electrónicos de finalizar la creación de las solicitudes de necesidades.	Correos Electrónicos
Jefe/a Unidad de Compras Públicas	16	Informar el ingreso de Solicitud Específicas al proceso, en el sistema COMPRASAL	Informar via correo electrónico a Unidades Solicitantes crear en sistema COMPRASAL las solicitudes específicas de los procesos de compra que se van incorporados en la PAC.	Correos Electrónicos
Unidades Solicitantes o Unidad Consolidadora	17	Realizar ingreso de solicitudes específicas a Sistema COMPRASAL	Realizar el ingreso de solicitudes específicas en el Sistema COMPRASAL de los procesos de compras que fueron creados con las solicitudes de necesidades e informar a jefatura UCP por correo electrónico con capturas de pantalla del ingreso de estas.	Correos Electrónicos
Jefe/a Unidad de Compras Públicas	18	Configurar el proceso de compra en sistema COMPRASAL	Configurar el proceso de compra en el Sistema COMPRASAL verificando las solicitudes específicas incorporadas en el sistema COMPRASAL, con la solicitud de compra física recibida en UCP configurando con la asignación del proceso a técnico UCP e informar via correo electrónico a los involucrados la configuración y asignación.	Correo electrónico y solicitudes de compra físicas firmadas
Coordinador/a de Planificación Anual de Compras	19	Imprimir y verificar reporte PAC del sistema COMPRASAL	Imprimir y verificar para la elaboración documento PAC el reporte PAC del sistema COMPRASAL adecuándolo que contenta al menos los datos solicitados.	Impresión reporte Excel de la PAC de COMPRASAL

 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD GOBIERNO DE EL SALVADOR	Clasificación	Código	GA-UCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
		Versión	2	
		Vigencia	agosto 2026	
	Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
	Fondo Solidario para la Salud			

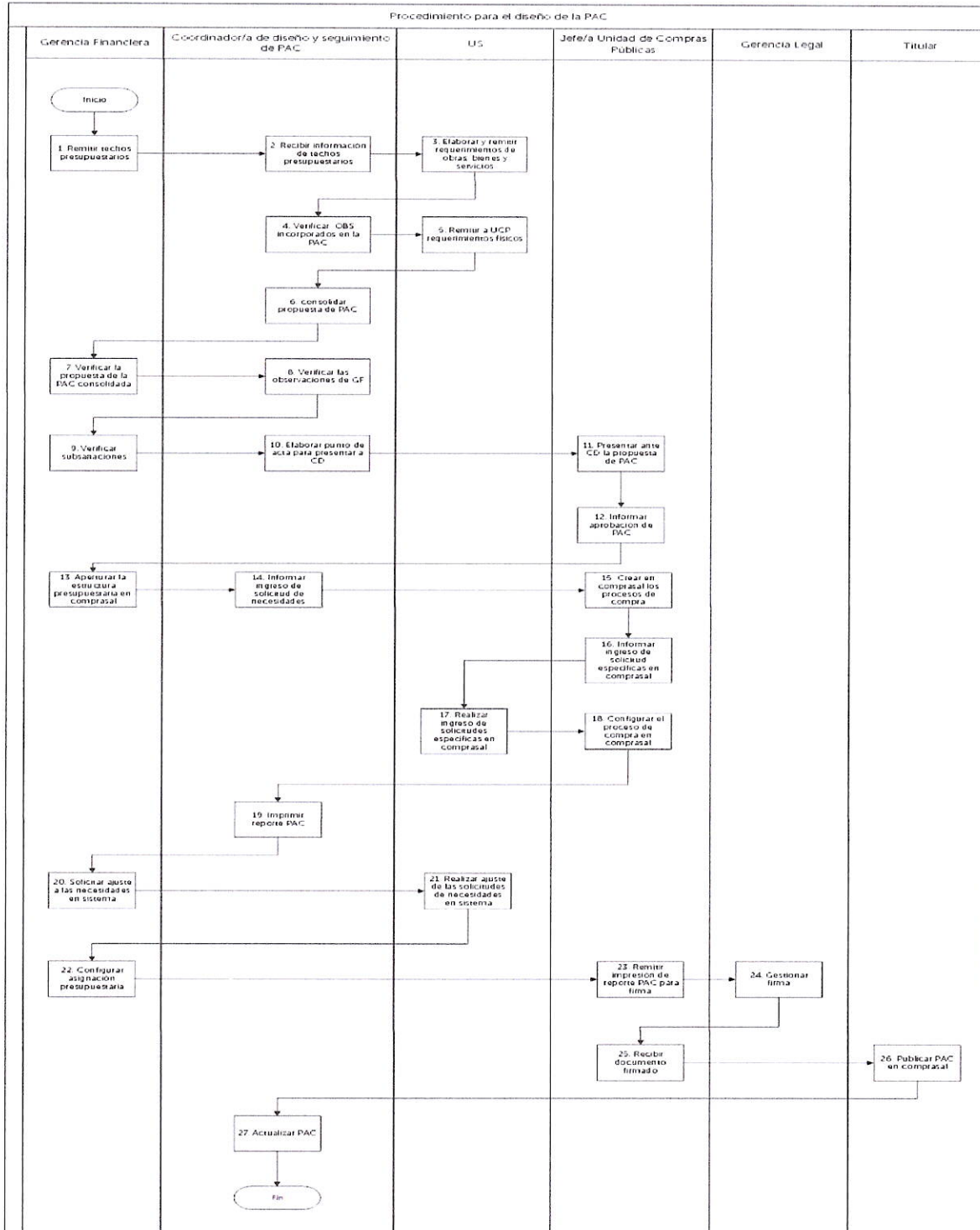
Responsable	No.	Actividad	Descripción	Evidencia
			en el Art. 20 del RLCP, del periodo fiscal del año que corresponde, para tramitar firma al contar con el presupuesto general aprobado por la Asamblea Legislativa.	
Gerencia Financiera	20	Solicitar el ajuste a las Solicitudes de Necesidades en sistema COMPRASAL	Solicitar e informar por correo electrónico a las unidades solicitantes que se realice ajuste en Sistema COMPRASAL a las solicitudes de necesidades por cada proceso de compra como lo requiera la gerencia financiera como si sufre cambios luego de la aprobación del presupuesto General por Asamblea Legislativa	Correo electrónico
Unidades Solicitantes o Unidad Consolidadora	21	Realizar ajuste a las Solicitudes de Necesidades en sistema COMPRASAL	Realizar ajustes a las Solicitudes de Necesidades ingresadas en sistema COMPRASAL de los procesos de compra incorporados en la PAC del año en curso e informar por correo electrónico a Gerencia Financiera y jefatura UCP de lo realizado	Correo Electrónico
Gerencia Financiera	22	Configurar asignación presupuestaria en COMPRASAL a VOTADO	Configurar asignación presupuestaria en Sistema COMPRASAL a VOTADO, por aprobación del presupuesto por Asamblea Legislativa e informar por correo electrónico a Unidades Solicitantes y jefatura UCP de lo realizado.	Correo electrónico
Jefe/a Unidad de Compras Públicas	23	Remitir impresión de reporte de la PAC para firma del titular	Remitir impresión de la PAC a la Gerencia Legal para tramitar firma del titular del Fosalud	Impresión documento de la PAC
Gerencia Legal	24	Gestionar firma del titular	Gestionar el trámite de firma de la PAC del titular	Documento de envío para firma
Jefe/a Unidad de Compras Públicas	25	Recibir documento firmado de la PAC y subir a COMPRASAL	Recibir documento firmado de la PAC y proceder a subir el documento en sistema COMPRASAL para la publicación por el titular.	PAC firmada e impresión de publicado de COMPRASAL

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código	GA-JCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
			Versión	2	
			Vigencia	agosto 2026	
		Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
		Fondo Solidario para la Salud			

Responsable	No	Actividad	Descripción	Evidencia
Titular	26	Publicar PAC en COMPRASAL	Publicar en el Sistema COMPRASAL la PAC aprobada, luego de la verificación de y realizarlo en tiempo de ley	Impresión de COMPRASAL de la publicación.
Coordinador/a de Planificación Anual de Compras	27	Actualizar la PAC	Actualizar procesos de compra en la PAC con los requerimientos recibidos de las unidades solicitantes, de conformidad a lo establecido en el artículo 22 del RLCP, desde actualizaciones de plazos como la incorporación de nuevos procesos	Certificación punto de acta de aprobación de la actualización de la PAC por el Consejo directivo.

 <p>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	Clasificación	Código	GA-UCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
		Versión	2	
		Vigencia	agosto 2026	
	Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
	Fondo Solidario para la Salud			

Flujograma



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD	Clasificación	Código	GA-JCP-002-001	Unidad de Compras Públicas
			Versión	2	
			Vigencia	agosto 2026	
		Procedimiento para el Diseño de la Planificación Anual de Compras (PAC)			
		Fondo Solidario para la Salud			

Periodicidad

La actualización del presente documento se realizará de forma anual o cuando se identifique la necesidad de su revisión y actualización, derivada de cambios normativos, organizacionales, operativos o de cualquier otra circunstancia que lo requiera

Documentos de referencia

- GA UCP-002-001.001 Formato B1 Listado de necesidades
- GA UCP-002-001.002 Formato B2 Procesos de Compra
- GA UCP-002-001.003 Guía para el llenado de los formatos B1 y B2
- GA UCP-002-001.004 PAC Consolidada

Control de Cambios

Version	Fecha de modificación	Responsable	Tipo de modificación
1	Marzo 2025	Jefe/a de Unidad de Compras Públicas	Versión original
2	Agosto 2026	Jefe/a de Unidad de Compras Públicas	Se modifica redacción, manteniendo su contenido