



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



**OFICINA NORMATIVA
DE CONTRATACIÓN Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO**

LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC)

**Instrumento para la planificación, gestión y control de las adquisiciones
públicas en el marco de la normativa vigente en la República de Honduras**

Abril 2026

Colonia Florencia Norte, edificio EDUCRÉDITO, segundo nivel,
Contiguo al Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, Tegucigalpa M.D.C.



www.oncae.gob.hn



ÍNDICE

GLOSARIO	3
BASE LEGAL	5
OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS.....	5
ÁMBITO DE OBLIGATORIEDAD	6
VIGENCIA DE LOS LINEAMIENTOS	6
MARCO JURÍDICO APLICABLE	7
PRINCIPIOS RECTORES EN LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PACC	8
GOBERNANZA Y ACTORES RESPONSABLES.....	9
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL	10
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.....	10
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10
UNIDAD DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	11
UNIDADES EJECUTORAS, OPERATIVAS Y TÉCNICAS	11
UNIDADES DE SERVICIOS LEGALES	11
AUDITORÍA INTERNA	12
IDONEIDAD Y PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO RESPONSABLE DEL PACC.....	12
FASES METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PACC ...	13
FASE I. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN DEL PACC	13
MATRIZ REFERENCIAL DE VINCULACIÓN: TIPO DE CONTRATACIÓN, GRUPO DE GASTO Y MODALIDAD	16
FASE II. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN TÉCNICA DE NECESIDADES INSTITUCIONALES	17
FASE III. FORMALIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL PACC	20
FASE IV. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PACC	22
RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	24
DISPOSICIÓN FINAL	26



GLOSARIO

Para efectos de la correcta interpretación y aplicación de los presentes lineamientos, se adoptan las siguientes definiciones y siglas de uso en el ámbito de la contratación pública y la planificación de adquisiciones:

Acto administrativo: Manifestación de voluntad de la Administración Pública que produce efectos jurídicos individuales o generales, emitida conforme al ordenamiento jurídico.

Adjudicación: Acto administrativo mediante el cual la entidad contratante selecciona formalmente al oferente ganador de un proceso de contratación.

Adquisiciones públicas: Conjunto de actividades mediante las cuales el Estado obtiene suministro de bienes, servicios, obras o consultorías para el cumplimiento de metas institucionales y la satisfacción del interés general, conforme al marco normativo vigente.

Análisis de mercado: Evaluación preliminar de las condiciones de oferta, precios, proveedores y características del mercado, con el propósito de sustentar decisiones de contratación.

Bienes capitalizables: Activos que incrementan el patrimonio institucional y cuya vida útil se extiende en el tiempo.

Catálogos electrónicos: Mecanismo de contratación que permite la adquisición de bienes y servicios estandarizados mediante proveedores previamente seleccionados.

Ciclo de contratación pública: Conjunto de etapas que comprende la planificación, preparación, convocatoria, evaluación, adjudicación, formalización, ejecución y cierre de los procesos de contratación.

Clasificador por Objeto del Gasto: Instrumento presupuestario que organiza y clasifica las erogaciones públicas según la naturaleza del gasto.

CUBS (Código Único de Bienes y Servicios): Sistema de codificación utilizado para clasificar bienes y servicios en la contratación pública.

Ejecución presupuestaria: Proceso mediante el cual se utilizan los recursos asignados en el presupuesto aprobado para el cumplimiento de objetivos institucionales.

Expediente de contratación: Conjunto ordenado de documentos que respaldan técnica, legal y administrativamente un proceso de contratación.

Fraccionamiento: División artificial de una necesidad institucional con el propósito de modificar la modalidad de contratación o evadir controles.

HonduCompras: Plataforma oficial del Estado de Honduras para la publicación, difusión y gestión de información de adquisiciones públicas.

LCE (Ley de Contratación del Estado): Marco normativo principal que regula las adquisiciones públicas en Honduras.

LCETME (Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos): Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos.

LOP (Ley Orgánica de Presupuesto): Norma que regula la gestión presupuestaria del Estado.

MAI (Máxima Autoridad Institucional): Autoridad superior responsable de la aprobación y supervisión del PACC.

Mejor valor por dinero: Principio que implica seleccionar la oferta que maximiza el valor público considerando calidad, costo, ciclo de vida y otros factores relevantes.

Modalidad de contratación: Procedimiento administrativo aplicable para realizar una adquisición, determinado por la cuantía y naturaleza del objeto.

ONCAE (Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado): órgano rector del sistema de contratación pública.

PACC (Plan Anual de Compras y Contrataciones): Instrumento de planificación que consolida las adquisiciones de una institución para un ejercicio fiscal.

PEI (Plan Estratégico Institucional): Instrumento de planificación de mediano o largo plazo que define los objetivos estratégicos.

POA (Plan Operativo Anual): Instrumento que detalla las actividades y metas a ejecutar en el corto plazo.

Proceso de contratación: Conjunto de actuaciones administrativas destinadas a seleccionar y contratar bienes, servicios u obras.

Proveedor del Estado: Persona natural o jurídica habilitada para contratar con la Administración Pública.

RLCE (Reglamento de la Ley de Contratación del Estado): Norma reglamentaria que desarrolla la aplicación de la LCE.

SIAFI (Sistema de Administración Financiera Integrada): Plataforma de gestión presupuestaria, financiera y contable del Estado.

TDR (Términos de Referencia): Documento técnico que define el alcance, objetivos y condiciones de un servicio o consultoría.

TSC (Tribunal Superior de Cuentas): Órgano de control responsable de la fiscalización del uso de los recursos públicos.

UPEG (Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión): Unidad encargada de la planificación institucional y evaluación de resultados.

Unidad Ejecutora: Dependencia responsable de identificar, justificar y definir técnicamente las necesidades de adquisición.

BASE LEGAL

La **Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE)**, en su condición de órgano técnico-consultivo rector del sistema de contratación pública, emite los presentes “**Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Elaboración, Ejecución y Seguimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)**”, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley de Contratación del Estado, aprobada mediante Decreto No. 74-2001, y su Reglamento, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 055-2002, particularmente en lo relativo a su competencia normativa, técnica, consultiva y de supervisión del sistema de contratación pública. Esta competencia se vincula, de manera especial, con los artículos 30 y 31 de la Ley de Contratación del Estado, que reconocen la naturaleza técnico-consultivo de la ONCAE y sus atribuciones para dictar normas, instructivos y criterios que orienten y sistematicen los procesos de contratación del sector público

La emisión de estos lineamientos también se sustenta en la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, aprobada mediante Decreto No. 36-2013 y su Reglamento, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 00641-2014, en la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto Legislativo No. 83-2004, en el Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto, en las Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto aprobadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal vigente, que en conjunto establecen la obligación de planificar, programar, publicar, ejecutar y controlar las adquisiciones del Estado conforme a los principios de eficiencia, publicidad y transparencia, planificación, eficacia y buen gobierno, mejor valor por dinero, simplificación y economía en el proceso y de legalidad aplicando criterios de responsabilidad fiscal.

En ese contexto, la ONCAE emite estos lineamientos con el propósito de uniformar criterios técnicos, fortalecer la planificación de las adquisiciones y asegurar la correcta articulación entre la contratación pública, la programación institucional y la administración financiera del Estado.

Su aplicación deberá realizarse en armonía con la normativa vigente en cada ejercicio fiscal, de manera que las instituciones adecúen su actuación a las actualizaciones que introduzca el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal vigente, sus reglamentos, instructivos y demás disposiciones complementarias aplicables.

OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones técnicas y metodológicas que deberán observar las instituciones del sector público en la elaboración, aprobación, publicación, ejecución, actualización, seguimiento y control del **Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)**. Su finalidad es asegurar que el PACC se consolide como



un instrumento efectivo de programación del gasto, de ordenamiento de la actividad contractual y de vinculación entre la planificación institucional y la satisfacción del interés público.

A través de estos lineamientos se busca que la gestión de adquisiciones deje de abordarse como una práctica reactiva o meramente administrativa y se entienda como una función estratégica del Estado, directamente relacionada con el cumplimiento de metas institucionales, la continuidad de los servicios públicos, la eficiencia del gasto y la transparencia en el uso de los recursos públicos.

ÁMBITO DE OBLIGATORIEDAD

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las instituciones, órganos y entidades del sector público comprendidos en el régimen jurídico de la contratación pública y de la administración financiera del Estado, en todo aquello que resulte aplicable a la elaboración, ejecución y seguimiento del PACC. Su obligatoriedad alcanza a la Administración Pública Centralizada, la Administración Pública Descentralizada, los Órganos Desconcentrados, las Instituciones Autónomas, las Municipalidades y los demás entes estatales que administren fondos públicos o realicen adquisiciones de bienes, servicios, obras o consultorías con cargo a recursos públicos.

La observancia obligatoria se extiende a la Máxima Autoridad Institucional, la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, la Gerencia Administrativa y Financiera, las Unidades de Compras y Adquisiciones, la Unidad de Servicios Legales, la Auditoría Interna, las Unidades Operativas y Técnicas y todas las demás dependencias que intervengan en cualquiera de las fases del ciclo de contratación. En consecuencia, ninguna institución sujeta a estos lineamientos podrá considerar optativa su aplicación ni desvincular la planificación de adquisiciones de las obligaciones normativas que rigen la contratación pública y la ejecución presupuestaria.

VIGENCIA DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación y emisión por la ONCAE y se mantendrán vigentes mientras no sean reformados, sustituidos o derogados por disposición posterior emitida por la autoridad competente. No obstante que el PACC se formula y ejecuta dentro del ejercicio fiscal correspondiente a la vigencia de estos lineamientos es indefinida, sin perjuicio de las actualizaciones que legalmente procedan o de la programación plurianual que resulte aplicable conforme a la normativa vigente.

La aplicación de estos lineamientos deberá realizarse en armonía con el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal vigente, con sus reglamentos, lineamientos complementarios y demás normas técnicas aplicables. Por ello, las instituciones deberán interpretar y aplicar el contenido de este instrumento conforme al marco jurídico vigente al momento de formular, aprobar, publicar, ejecutar o modificar su PACC.

MARCO JURÍDICO APLICABLE

La elaboración, ejecución, seguimiento y control del PACC deberá realizarse en estricta observancia del ordenamiento jurídico vigente, respetando la jerarquía normativa y asegurando la debida fundamentación de cada actuación administrativa. El sustento constitucional de este instrumento se encuentra en el deber del Estado de administrar los recursos públicos con apego a la ley y de desarrollar sus contrataciones mediante procedimientos que garanticen publicidad, transparencia y libre competencia procurando que sus actuaciones generen valor por dinero. En particular, el artículo 360 de la Constitución de la República establece el marco general para las contrataciones del Estado, lo que refuerza la necesidad de una planificación previa y ordenada de los procesos de adquisición.

En el ámbito legal, la Ley de Contratación del Estado, constituye la norma central del régimen de adquisiciones públicas. Su artículo 5 establece la obligación de las instituciones de planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación, asegurando que las necesidades públicas se satisfagan en tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad. Para ello, cada institución estatal preparará su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) dentro del plazo reglamentariamente establecido para ello. A su vez, el artículo 26 condiciona el inicio de los procesos de contratación al cumplimiento de requisitos previos, entre los cuales la programación resulta indispensable. De igual forma, los artículos 30 y 31 reconocen la existencia y las competencias de la ONCAE como órgano técnico consultivo y normativo del sistema de contratación pública.

El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, desarrolla esta obligación y complementa los procedimientos, etapas y requisitos técnicos y administrativos que deberán observarse durante el ciclo de contratación.

La Ley Orgánica del Presupuesto, y su Reglamento de Ejecución General refuerzan esta obligación de planificación al disponer que toda erogación deberá estar autorizada, programada y respaldada presupuestariamente. En particular, el artículo 34 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que no podrán adquirirse compromisos de gasto por una cuantía superior al importe de los créditos autorizados o del saldo disponible en las cuotas de programación de la ejecución vigente, de modo que la planificación de adquisiciones y la programación presupuestaria se convierten en condiciones inseparables.

La Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, aporta un componente esencial de modernización del sistema de compras públicas, al regular el uso de mecanismos como catálogos electrónicos comprendiendo modalidades como Convenio Marco, Compra Conjunta o Subasta Inversa y promoviendo la estandarización de especificaciones técnicas, orientando el uso de los recursos de manera que se genere mejor valor por dinero. Esta norma se complementa con su Reglamento y con las disposiciones técnicas aplicables al uso del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado “HonduCompras” como medio oficial de publicación y gestión de información de las adquisiciones públicas. Del mismo modo, el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal vigente en el que se determinan los umbrales y modalidades de



contratación, plazos, obligaciones de publicación y reglas específicas para la formulación y actualización del PACC.

También resultan aplicables la Ley General de la Administración Pública, en lo relativo a la estructura orgánica de una institución del Estado y las dependencias encargadas de llevar a cabo la planificación y la Ley de Procedimiento Administrativo, en todo aquello relacionado con la validez de los actos administrativos, la motivación de las decisiones y la responsabilidad de los funcionarios públicos.

PRINCIPIOS RECTORES EN LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PACC

La elaboración, ejecución, seguimiento y control del Plan Anual de Compras y Contrataciones se regirá por los principios expresamente reconocidos en la normativa aplicable en materia de contratación pública y administración financiera siendo los siguientes:

1. **Principio de eficiencia** encuentra sustento en el artículo 5 de la Ley de Contratación del Estado y el 6 de su Reglamento, conforme a los cuales la Administración deberá planificar y programar a corto, mediano o largo plazo, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad. Este principio constituye el eje rector de la gestión del PACC, ya que impone a las instituciones la obligación de ordenar sus adquisiciones con anticipación, racionalidad y orientación a resultados. Asimismo, se vincula el principio de eficiencia con la incorporación de tecnologías informáticas o telemáticas para simplificar y publicar los procedimientos de contratación.
2. **Principio de legalidad:** promueve en compras públicas y ejecución presupuestaria exige que todo gasto estatal se base en una ley previa, limitando la actuación administrativa a lo autorizado. Implica que las contrataciones deben seguir procedimientos formales y el presupuesto debe ser aprobado por la autoridad competente antes de su ejecución, bajo el amparo de la Ley de Contratación del Estado y la Ley Orgánica del Presupuesto. Es por lo que en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto se establece como uno de los objetivos de dicha Ley, garantizar el cumplimiento de este principio en la gestión presupuestaria. En el contexto del PACC, este obliga a que toda programación de adquisiciones mantenga correspondencia real con la disponibilidad presupuestaria y con la programación financiera institucional. Es por lo que tal como lo indica el artículo 34 de la Ley Orgánica del Presupuesto no podrán adquirirse compromisos de gasto por una cuantía superior al importe de los créditos limitativos autorizados o del saldo disponible en las cuotas de programación de la ejecución vigente declarando que los actos que contravengan esta disposición serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.
3. **Principio de transparencia y publicación**, conforme al cual deberá publicarse cada una de las etapas del proceso de contratación en el Sistema HonduCompras, garantizando el acceso público a la información, salvo los datos protegidos por confidencialidad legal.



Este principio respalda la obligación de publicación y actualización del PACC como condición de transparencia activa y de control social.

4. **Principio de planificación:** cuyo contenido se vincula a la necesidad de que las compras de bienes o servicios satisfagan las necesidades del Órgano responsable de la contratación de conformidad con sus metas establecidas en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)s. En el ámbito del presente instrumento, este principio sirve de fundamento directo para exigir que las adquisiciones programadas en el PACC respondan efectivamente a los objetivos institucionales y a la programación anual aprobada.
5. **Principio de eficacia y buen gobierno:** estableciendo que los procesos realizados bajo las distintas modalidades de contratación deberán iniciarse, programarse y ejecutarse para alcanzar los objetivos y metas de los órganos responsables de la contratación, bajo un aprovechamiento óptimo de los recursos asignados. Este principio refuerza la obligación de vincular la ejecución del PACC con los resultados institucionales y con la buena administración de los recursos públicos.
6. **Principio del mejor valor por dinero:** Conforme a esta disposición, la selección no debe reducirse al precio más bajo, sino considerar integralmente aspectos como el precio, el rendimiento, la vida útil, las condiciones comerciales, los plazos de entrega, el mantenimiento y otros factores aplicables según la naturaleza del bien o servicio. Este principio constituye una base normativa suficiente para que el PACC promueva adquisiciones que generen valor público y no únicamente ahorros nominales de corto plazo.
7. **Principio de simplificación y economía en el proceso:** conforme al cual en las contrataciones deberán aplicarse criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, evitando exigencias y formalidades innecesarias. Este principio respalda la necesidad de formular el PACC con criterios de racionalidad administrativa, evitando cargas formales que no agreguen valor a la gestión de adquisiciones.
8. **Principio de libre competencia:** imponiendo que se asegure la igualdad de condiciones y el mayor número de participantes en los procesos de contratación, evitando restricciones indebidas en los documentos de contratación. Este principio resulta plenamente aplicable a la etapa de formulación del PACC, ya que obliga a que las necesidades, especificaciones y estrategias de compra se definan de manera que no limiten injustificadamente la concurrencia de oferentes.

GOBERNANZA Y ACTORES RESPONSABLES

La gobernanza del Plan Anual de Compras y Contrataciones deberá sustentarse en una delimitación expresa de competencias, responsabilidades y deberes funcionales, de manera que cada actor institucional intervenga dentro del ámbito de sus atribuciones y responda por las actuaciones u omisiones que le correspondan. La formulación, aprobación, publicación, ejecución, actualización, seguimiento y control del PACC no constituye una actividad aislada de una sola dependencia, sino un proceso institucional integrado, sujeto a control interno, supervisión administrativa y verificación por parte de los órganos competentes de control externo.

Colonia Florencia Norte, edificio EDUCRÉDITO, segundo nivel,
Contiguo al Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, Tegucigalpa M.D.C.



En consecuencia, las instituciones deberán asegurar una estructura de gobernanza que permita la coordinación efectiva entre la Máxima Autoridad Institucional, la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, la Gerencia Administrativa y Financiera, la Unidad de Compras y Adquisiciones, Unidad de Servicios Legales, la Auditoría Interna y las Unidades Ejecutoras y Técnicas, , sin perjuicio de las competencias de verificación, auditoría y determinación de responsabilidades que correspondan al Tribunal Superior de Cuentas y demás órganos competentes.

MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL

La Máxima Autoridad Institucional ejercerá la dirección superior del proceso de planificación de adquisiciones y será responsable de la coordinación de la elaboración, publicación, ejecución y modificación del PACC con el fin de asegurar que esto se lleve a cabo en observancia de la normativa vigente. En ese marco, le corresponderá aprobar el PACC y sus modificaciones, asegurar su vinculación con el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto asignado vigente, instruir a las dependencias institucionales para que formulen sus requerimientos de forma oportuna y con el debido sustento técnico, y velar porque la planificación de adquisiciones responda a fines públicos reales y a prioridades institucionales verificables. También deberá garantizar que no se inicien procesos de contratación al margen del PACC, así como adoptar las medidas correctivas necesarias cuando se identifiquen desviaciones, incumplimientos o debilidades en su gestión.

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

La Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), tiene a su cargo el análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de cada institución pública, de acuerdo con las políticas del gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por la Presidencia de la República, incluyendo la preparación de los Planes Operativos Anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en áreas de su competencia¹. La UPEG verificará la alineación estratégica del PACC y garantizará que las adquisiciones planificadas se encuentren vinculadas con los objetivos, metas, productos y resultados institucionales. Le corresponderá validar que los requerimientos guarden relación con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual, así como participar en la consolidación de las necesidades institucionales y en la evaluación del desempeño del plan al cierre del ciclo.

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La Gerencia Administrativa y Financiera es la responsable de la administración presupuestaria, de los recursos humanos y de materiales y servicios generales incluyendo las funciones de

¹ Artículo 38 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.



compras, así como la custodia de los bienes a su cargo.² En conjunto con la Máxima Autoridad Institucional, coordinará la elaboración, publicación, ejecución, modificación y la consolidación operativa y financiera del PACC, verificando su viabilidad presupuestaria, su consistencia con la programación del gasto y su correcta articulación con la ejecución institucional. Asimismo, deberá coordinar la aprobación, publicación y actualización del PACC en HonduCompras, verificar que no se tramiten adquisiciones sin respaldo presupuestario y dar seguimiento a la ejecución física y financiera del plan.

UNIDAD DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

La Unidad de Compras y Adquisiciones asegurará la correcta traducción de la planificación institucional en procesos de contratación estructurados conforme a la normativa vigente. Bajo esta responsabilidad, le corresponderá revisar la consistencia técnica y administrativa de la información que integrará el PACC, verificar la modalidad de contratación aplicable y el presupuesto base designado para cada compra, registrar y publicar el plan en HonduCompras, apoyar a las unidades ejecutoras en la estructuración de requerimientos y advertir sobre riesgos de fraccionamiento, omisiones o inconsistencias de manera que aseguren los procesos lanzados cumplan con lo establecido en la normativa vigente en materia de compras públicas.

UNIDADES EJECUTORAS, OPERATIVAS Y TÉCNICAS

Las unidades ejecutoras, operativas y técnicas identificarán, justificarán y formularán sus necesidades con la debida anticipación, precisión y sustento funcional. Su responsabilidad comprende la remisión oportuna y completa de requerimientos, la participación en la validación de prioridades, cronogramas y condiciones técnicas, así como la colaboración en el seguimiento de la ejecución contractual cuando corresponda.

UNIDADES DE SERVICIOS LEGALES

Las Unidades de Servicios Legales coordinadas por la Secretaría General, les corresponde apoyar y asistir a las diferentes dependencias de las instituciones del Estado sobre asuntos legales, emitiendo opiniones y dictámenes, preparando proyectos o convenios, contratos, etc.³ Las Unidades de Servicios Legales verificarán la conformidad legal de las actuaciones vinculadas al PACC, asegurando que los actos administrativos que van a ser aprobados y/o modificados estén debidamente fundamentados en la normativa vigente en materia de compras públicas, debiendo advertir sobre riesgos legales asociados a la planificación, al fraccionamiento indebido, a la falta de respaldo normativo o a la ejecución de adquisiciones fuera del marco aprobado.

² Artículo 34 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo

³ Artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo



AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna incorporará el PACC dentro de su enfoque de control preventivo y posterior, verificando la existencia, aprobación, publicación, actualización y seguimiento del PACC, evaluando la consistencia entre lo planificado y lo ejecutado, e identificando riesgos de control interno asociados a la formulación, modificación o ejecución del PACC.

Lo anterior de la mano con el concepto de control interno que establece el artículo 115 de la Ley Orgánica de Presupuesto, que indica que este comprenderá los instrumentos de control previo, concurrente y posterior incorporados en la organización, reglamentos y procedimientos de cada entidad del sector público y la auditoría interna. El control interno tiene como objetivo entre otras cosas asegurar la calidad de los servicios institucionales y prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o puedan derivar en perjuicio de la gestión institucional.⁴ Esto se entiende sin perjuicio de las atribuciones constitucionales y legales del Tribunal Superior de Cuentas, al cual corresponde la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por las distintas instituciones del Estado⁵ y la determinación de las responsabilidades que procedan conforme a ley.

Las instituciones deberán conformar un equipo multidisciplinario que coordine la formulación, validación, consolidación y seguimiento del PACC. Su integración deberá formalizarse mediante acto administrativo interno y comprenderá, como mínimo, representación de UPEG, Gerencia Administrativa, Unidades de Compras y Adquisiciones, Unidades Ejecutoras, Unidad de Servicios Legales y cuando corresponda, Auditoría Interna.

La existencia de este equipo no releva a cada dependencia de las responsabilidades propias de su competencia. Cada unidad y cada servidor público responderán por la calidad y legalidad de las actuaciones a su cargo.

IDONEIDAD Y PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO RESPONSABLE DEL PACC

La designación de los integrantes del equipo responsable de la formulación, validación, publicación, ejecución y seguimiento del PACC deberá realizarse de forma estratégica, procurando una combinación equilibrada de competencias técnicas, conocimiento normativo y experiencia práctica actualizada en materia de contratación pública, administración financiera, planificación institucional y gestión operativa. La calidad del PACC y la consistencia de su ejecución dependen directamente de la capacidad estratégica y operativa del equipo responsable, por lo que la integración de dicho equipo no deberá responder únicamente a criterios formales de representación, sino también a estándares mínimos de idoneidad técnica y funcional.

En consecuencia, las instituciones deberán procurar que los funcionarios designados cuenten con conocimiento suficiente sobre el marco jurídico aplicable, incluyendo la Ley de Contratación del

⁴ Artículos 115 y 116 de la Ley Orgánica de Presupuesto

⁵ Artículo 3 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas



Estado, su Reglamento, la Ley Orgánica del Presupuesto, el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal vigente, el uso de HonduCompras, así como sobre los procesos de planificación, formulación presupuestaria, gestión administrativa y control interno.

Los miembros del equipo deberán actuar con absoluta imparcialidad, objetividad y apego a la ley. De conformidad con los artículos 15 y 17 de la Ley de Procedimiento Administrativo, todo funcionario que intervenga en el ciclo del PACC tendrá el deber legal de abstenerse de participar cuando concurren circunstancias que puedan comprometer su juicio, su independencia o la objetividad de su actuación. Esta obligación alcanza, entre otros supuestos, a situaciones de interés personal, vínculos familiares o de amistad con potenciales oferentes, relaciones que generen conflicto de interés o cualquier otra circunstancia que afecte la integridad del proceso.

La coordinación de la elaboración, publicación y ejecución del PACC constituye una responsabilidad compartida entre la Gerencia Administrativa y Financiera y la Máxima Autoridad Institucional. En tal sentido, corresponderá a estas autoridades formalizar, mediante acto administrativo interno, la conformación del equipo responsable del proceso de planificación del PACC, definiendo su integración, responsabilidades, mecanismos de coordinación y un cronograma maestro que permita cumplir con la formulación, validación, aprobación y publicación del plan dentro de los plazos legales establecidos.

FASES METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PACC

FASE I. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN DEL PACC

La fase de planificación estratégica y programación del Plan Anual de Compras y Contrataciones constituye el punto de partida obligatorio del ciclo de las adquisiciones públicas. En esta etapa, las instituciones deberán articular de manera coherente los instrumentos de planificación institucional con la programación presupuestaria, asegurando que las adquisiciones respondan a objetivos estratégicos, metas operativas y disponibilidad financiera real.

El PACC no deberá concebirse como un listado aislado de compras, sino como un instrumento de programación integral del gasto, que vincula la planificación estratégica, la gestión operativa y la ejecución presupuestaria. Por ello, las instituciones deberán garantizar que su formulación se encuentre directamente alineada con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, de modo que cada adquisición programada contribuya de manera verificable al cumplimiento de objetivos, metas y productos institucionales. No deberán incorporarse adquisiciones que carezcan de relación con la planificación aprobada ni aquellas que no respondan a una necesidad funcional claramente identificada.

La vinculación del PACC con la programación presupuestaria constituye un requisito esencial de esta fase. Las instituciones deberán formular el plan en estricta coherencia con el presupuesto



aprobado, los techos presupuestarios asignados, las cuotas de compromiso y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal vigente. En consecuencia, la Gerencia Administrativa y Financiera deberá verificar que cada requerimiento cuente con disponibilidad presupuestaria y correcta imputación al objeto del gasto correspondiente.

En este sentido, las instituciones deberán asegurar que toda necesidad de adquisición incorporada en el PACC se encuentre debidamente respaldada por una asignación presupuestaria específica, conforme al Manual de Clasificadores Presupuestarios.

Las adquisiciones deberán clasificarse conforme a los grupos de gasto, especialmente los grupos 20000 (200), 30000 (300) y 40000 (400), los cuales determinan la naturaleza del gasto, condicionan la forma en que deben estructurarse los procesos de contratación y sirven de base para determinar el tipo de contrato que se celebrará para dicha adquisición pudiendo ser contrato de obra pública, contrato de suministro (bienes o servicios) o contrato de consultoría.⁶ Para efectos de planificación de las contrataciones públicas, las instituciones deberán prestar especial atención a estos grupos, a fin de asegurar una adecuada correspondencia entre la necesidad institucional, el objeto del gasto y la estrategia de contratación.

En el caso del **Grupo 20000 (200)**, correspondiente a **Servicios No Personales**, deberán ubicarse las contrataciones de servicios requeridos para el funcionamiento institucional, excluyendo las remuneraciones de personal.

Conforme al Manual de Clasificadores Presupuestarios, este grupo comprende, entre otros, servicios básicos, alquileres, mantenimiento y reparación de bienes, servicios técnicos y profesionales, servicios comerciales, pasajes aéreos, etc. Dentro de este grupo se ubica el Subgrupo 24000 Servicios Profesionales, al que se imputan las consultorías y servicios especializados.

En lo que respecta al **Grupo 30000 (300)**, relativo a **Materiales y Suministros**, deberán ubicarse las adquisiciones de bienes consumibles necesarios para el funcionamiento de las instituciones del Sector Público. Sus principales características son que estén destinados al consumo final o intermedio, que sean bienes consumibles y que constituyan gastos reiterativos. En esta categoría pueden comprenderse, entre otros, alimentos y bebidas, productos agropecuarios y forestales, textiles y vestuario, productos de papel y cartón, útiles de oficina, productos farmacéuticos, combustibles, lubricantes, productos de limpieza, repuestos y otros materiales de uso recurrente. En el marco del PACC, estas adquisiciones deberán programarse considerando la demanda recurrente, los niveles de inventario, la frecuencia de reposición y la continuidad operativa institucional, a fin de evitar desabastecimientos o subdivisión de contratos (fraccionamiento)⁷.

Por su parte, el **Grupo 40000 (400)** comprende los **Bienes Capitalizables**, es decir, aquellos bienes y activos que incrementan el patrimonio institucional y cuya vida útil se extiende en el

⁶ Artículo 7 literales j, k y l Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

⁷ Artículo 25 Ley de Contratación del Estado

tiempo. En esta categoría pueden incluirse, entre otros, equipo informático, maquinaria, mobiliario, vehículos y activos intangibles. Estas adquisiciones deberán planificarse considerando su impacto en la capacidad operativa institucional, su vinculación con proyectos de inversión y su sostenibilidad en términos de mantenimiento, reposición y uso eficiente. Cuando se trate de construcciones u obras, la programación deberá contemplar además los estudios previos, la secuencia de ejecución, la supervisión y la disponibilidad financiera por etapas.

La correcta imputación presupuestaria reviste especial importancia dentro del PACC. En consecuencia, las instituciones deberán garantizar que cada proceso de contratación esté correctamente vinculado a un objeto del gasto específico y sea consistente con la naturaleza del bien, servicio, obra o consultoría a contratar. Una clasificación incorrecta del gasto puede generar distorsiones en la ejecución presupuestaria, observaciones de auditoría, limitaciones en la ejecución del gasto y riesgos de incumplimiento normativo.

Asimismo, las instituciones deberán estructurar el PACC tomando en cuenta los plazos administrativos y legales aplicables a los procesos de contratación, incluyendo la preparación de documentos, la publicación, la recepción de ofertas, la evaluación, la adjudicación y la formalización contractual. El cronograma resultante deberá reflejar de manera realista el ciclo de cada proceso de contratación, considerando la complejidad del objeto, la modalidad de contratación aplicable y las condiciones del mercado.

La priorización estratégica de las adquisiciones también forma parte de esta fase. Las instituciones deberán establecer criterios que permitan ordenar las adquisiciones en función de su impacto institucional, urgencia operativa, obligatoriedad normativa y disponibilidad de recursos. Deberán otorgar prioridad a aquellas adquisiciones que contribuyan directamente al cumplimiento de objetivos estratégicos, garanticen la continuidad de servicios esenciales, respondan a obligaciones legales o compromisos institucionales y tengan impacto significativo en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Para asegurar la coherencia del proceso, las instituciones deberán establecer mecanismos de coordinación entre las áreas de UPEG, Gerencia Administrativa y Financiera, Unidades de Compras y Adquisiciones y Unidades Operativas y Técnicas. El equipo multidisciplinario deberá liderar este esfuerzo, consolidando la información institucional, verificando su coherencia y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos para la formulación del PACC. También deberán utilizarse los sistemas oficiales disponibles para la planificación y programación del gasto, incluyendo el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) y el módulo de Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del Sistema HonduCompras, cuyo uso institucional obligatorio se vincula al Decreto Ejecutivo No. 010-2005 y al artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Durante esta fase, las instituciones deberán identificar y mitigar riesgos asociados a la planificación de adquisiciones, incluyendo la subestimación o sobreestimación de necesidades, la falta de alineación con el PEI, POA y presupuesto asignado, la programación tardía de procesos, la dependencia de procesos no planificados y el riesgo de subdivisión de contratos o fraccionamiento indebido. La identificación temprana de estos riesgos permitirá adoptar medidas



preventivas que fortalezcan la ejecución del PACC y reduzcan contingencias durante el ejercicio fiscal.

Como resultado de esta fase, la institución deberá contar con una programación estratégica, operativa y presupuestaria coherente, que permita la formulación de un PACC viable, alineado con la planificación institucional, respaldado financieramente y estructurado conforme a los plazos y condiciones del ciclo de contratación pública.

MATRIZ REFERENCIAL DE VINCULACIÓN: TIPO DE CONTRATACIÓN, GRUPO DE GASTO Y MODALIDAD

Con el propósito de facilitar la correcta programación del PACC, las instituciones deberán observar la siguiente matriz referencial de vinculación entre el tipo de adquisición, el grupo de gasto, la naturaleza presupuestaria del requerimiento y la modalidad de contratación que, en términos generales, podría resultar aplicable según la cuantía y el marco normativo vigente. Esta matriz tiene carácter técnico orientador para fines de planificación y no sustituye la verificación específica que cada institución deberá realizar al momento de definir la modalidad procedente conforme a la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y las disposiciones presupuestarias aplicables en cada ejercicio fiscal.

Tipo De Contratación	Grupo / Subgrupo De Gasto	Naturaleza Presupuestaria	Modalidades De Contratación Que Pueden Resultar Aplicables
Servicios generales, arrendamientos, mantenimiento, reparaciones, servicios básicos y otros servicios no personales	20000 (200) / según objeto de gasto específico	Servicios requeridos para la operatividad institucional	Compra menor, licitación privada o licitación pública, según cuantía y condiciones
Consultorías y servicios profesionales especializados	20000 (200) / Subgrupo 24000 Servicios Profesionales	Servicios profesionales o consultorías sin relación de dependencia	Concurso privado, concurso público o el procedimiento que resulte aplicable según la normativa vigente, la naturaleza del servicio y su cuantía
Materiales, insumos, suministros, repuestos y bienes sustituibles o de consumo	30000 (300) / según objeto de gasto específico	Materiales y suministros para uso inmediato o recurrente	Compra menor, catálogos electrónicos, licitación privada o licitación pública, según cuantía, consolidación de la demanda y características



Tipo De Contratación	Grupo / Subgrupo De Gasto	Naturaleza Presupuestaria	Modalidades De Contratación Que Pueden Resultar Aplicables
Bienes muebles capitalizables, maquinaria, equipo, mobiliario, equipo informático, semovientes e intangibles	40000 (400) / según objeto de gasto específico	Activos institucionales que incrementan el patrimonio y no se agotan en el primer uso	Compra menor, catálogos electrónicos, licitación privada o licitación pública, según cuantía, consolidación de la demanda y características
Obras públicas, construcciones, ampliaciones y mejoras significativas	40000 (400) / según objeto de gasto específico	Inversión en bienes de capital, incluyendo construcciones y mejoras que incrementan el capital	Compra menor, licitación pública, licitación privada, según cuantía y supuestos legales aplicables

Las instituciones deberán utilizar esta matriz como referencia técnica para asegurar la coherencia entre la planificación de adquisiciones, la clasificación presupuestaria y la modalidad de contratación seleccionada, evitando errores de programación que afecten la ejecución del PACC.

No obstante, lo señalado en la matriz anterior, el artículo 360 de la Constitución de la República y el 38 de la Ley de Contratación del Estado establecen también la modalidad de Contratación Directa. Esta modalidad aplica únicamente en casos excepcionales, siempre y cuando se encuentre enmarcada dentro de los supuestos establecidos en el artículo 63 de la Ley de Contratación del Estado, y conlleva la obligación institucional de incorporar las contrataciones que se pudieran realizar bajo esta modalidad dentro del Módulo PACC del Sistema HonduCompras, tal como lo indica el artículo 4 numeral 6 del Decreto Ejecutivo Número 010-2005.

Los encargados de realizar el PACC institucional deben tener en cuenta que la publicación de los procesos en su PACC es obligatoria sin importar la modalidad de contratación o los fondos con los que financie su compra.

FASE II. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN TÉCNICA DE NECESIDADES INSTITUCIONALES

La identificación y definición técnica de necesidades institucionales constituye la fase en la que la planificación estratégica se transforma en requerimientos concretos, viables y debidamente sustentados. En esta etapa, las instituciones por medio de las Gerencias Administrativas, en coordinación con las unidades requirentes programarán con anticipación suficiente la adquisición de los bienes, servicios, obras o consultorías necesarios para satisfacer las necesidades. Para ello, las unidades administrativas directamente interesadas presentarán a la Gerencia Administrativa de la institución, sus requerimientos de compra.⁸ No se trata únicamente de definir qué requiere

⁸ Artículos 79, 82 y 84 Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

la institución, sino de establecer, con sustento técnico y sentido estratégico, las condiciones bajo las cuales dichas necesidades deben ser atendidas para contribuir al cumplimiento de los fines públicos, a la implementación efectiva de políticas públicas y a la prestación continua de servicios a la ciudadanía.

Desde una perspectiva de buena administración, esta fase deberá entenderse como un proceso estructurado orientado a transformar objetivos estratégicos y operativos en requerimientos de adquisición claros, verificables y ejecutables. Su alcance no se limita a la recopilación de solicitudes internas, sino que exige un análisis integral de factores técnicos, operativos, presupuestarios, administrativos y normativos, de manera que cada necesidad incorporada al PACC responda a una finalidad específica, se encuentre debidamente documentada y sea viable dentro del contexto institucional. Esta visión permite evitar improvisaciones, duplicidades, urgencias administrativas derivadas de planificación insuficiente y adquisiciones de bajo impacto o escasa pertinencia.

Toda necesidad incorporada al PACC deberá guardar relación directa con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual, el presupuesto aprobado y, cuando corresponda, con las prioridades de política pública y de gobierno aplicables a la naturaleza de la institución. En consecuencia, no deberán integrarse requerimientos aislados, genéricos o carentes de justificación funcional. La UPEG, en coordinación con las unidades ejecutoras, deberá validar esta alineación antes de su consolidación definitiva, asegurando que las adquisiciones trasciendan su dimensión operativa y se constituyan en instrumentos para el logro de resultados institucionales y gubernamentales.

La adecuada alineación estratégica exige, además, coherencia con el ciclo presupuestario. En el marco de la Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento de Ejecución y las Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto, las instituciones deberán asegurar que las necesidades identificadas sean compatibles con la programación financiera y con los techos presupuestarios asignados. Ninguna necesidad deberá incorporarse al PACC sin una valoración preliminar de su costo estimado, su prioridad estratégica y su viabilidad dentro del ejercicio fiscal correspondiente. Esta vinculación evita compromisos sin respaldo, fortalece la disciplina presupuestaria y contribuye a que el PACC sea un instrumento realista y ejecutable.

Las unidades ejecutoras tendrán la responsabilidad primaria de identificar sus necesidades reales y de formularlas con la debida anticipación. Esta identificación deberá basarse en el conocimiento operativo de cada dependencia, en la evaluación de su demanda histórica, en los niveles de inventario cuando corresponda, en el análisis de continuidad de los servicios y en las metas que se esperan cumplir durante el ejercicio fiscal. La participación de las unidades ejecutoras resulta esencial, ya que son estas áreas las responsables directas de ejecutar programas, proyectos y servicios, y por tanto poseen el conocimiento más cercano sobre las demandas funcionales de la institución.

La definición técnica de la necesidad exigirá, además, que cada unidad ejecutora describa con claridad el objeto de contratación, diferenciando adecuadamente entre bienes, servicios, obras y consultorías. Esta distinción no es únicamente conceptual, sino que incide de manera directa en



la modalidad de contratación, en la estructura presupuestaria del requerimiento, en la preparación de los documentos técnicos y en la secuencia administrativa del proceso. Por ello, las instituciones deberán asegurar que las especificaciones técnicas, términos de referencia, alcances, cronogramas y resultados esperados sean consistentes con la naturaleza del objeto a contratar. Una necesidad mal definida, ambigua o incompleta puede afectar la competencia, la transparencia y la eficiencia del proceso, y derivar en procesos desiertos, fracasados, adjudicaciones ineficientes, incumplimientos contractuales o adquisiciones que no satisfacen adecuadamente la necesidad pública.

Cuando se trate de bienes, deberá describirse con precisión la funcionalidad requerida, las características técnicas indispensables, las cantidades estimadas, los criterios de calidad y cualquier otro elemento que permita a los potenciales oferentes comprender adecuadamente la necesidad institucional sin restringir indebidamente la competencia. Cuando se trate de servicios, deberá definirse el alcance, duración, nivel de servicio esperado, entregables y mecanismos de supervisión debiendo emitir el respectivo requerimiento de compra⁹. En el caso de obras, la necesidad deberá apoyarse en estudios, diseños, especificaciones técnicas, programación financiera y cronograma de ejecución¹⁰. Tratándose de consultorías, deberán definirse con claridad los objetivos, productos esperados, perfil requerido, metodología de trabajo y plazo de ejecución.¹¹

Las instituciones deberán elaborar las especificaciones técnicas y los términos de referencia con criterios de objetividad, razonabilidad, claridad y suficiencia técnica. No deberán incorporarse requisitos restrictivos, referencias a marcas o condiciones que limiten de forma injustificada la libre competencia, salvo que exista una justificación técnica y legal expresa. Asimismo, deberán observarse las mejores prácticas de estandarización y homologación, particularmente cuando existan bienes o servicios recurrentes susceptibles de uniformarse institucionalmente.

Como parte de esta fase, las instituciones deberán realizar un análisis preliminar de mercado que permita conocer las condiciones de oferta, estimar valores de referencia, identificar posibles proveedores, comprender tiempos de entrega, valorar condiciones comerciales relevantes y definir el presupuesto base. Este análisis no sustituye los estudios que puedan ser exigibles en etapas posteriores, pero sí constituye un insumo indispensable para la formulación adecuada del PACC, ya que permite mejorar la estimación presupuestaria, ajustar el requerimiento a la realidad del mercado, prevenir procesos desiertos o fracasados y anticipar riesgos tales como falta de oferta suficiente, dependencia de pocos proveedores, plazos incompatibles con la operación institucional o limitaciones técnicas para la atención de la necesidad.

Previo a la incorporación definitiva de una necesidad al PACC, la Gerencia Administrativa y Financiera deberá verificar su compatibilidad con la programación presupuestaria y su correcta imputación al objeto del gasto que corresponda. También resulta indispensable prevenir el fraccionamiento indebido y asegurar una correcta definición del objeto de contratación. La

⁹ Artículo 80 Reglamento Ley de Contratación del Estado

¹⁰ Artículo 82 Reglamento Ley de Contratación del Estado

¹¹ Artículo 84 Reglamento Ley de Contratación del Estado



institución deberá estructurar cada requerimiento considerando la totalidad de la necesidad funcional, evitando la división de procesos con el propósito de alterar la modalidad aplicable, eludir controles o distorsionar la planificación institucional. Solo podrán separarse requerimientos cuando existan razones técnicas, operativas o territoriales debidamente justificadas y documentadas.

Las instituciones deberán prestar especial atención a errores frecuentes en esta fase, tales como la formulación imprecisa de necesidades, la ausencia de justificación técnica o estratégica, la falta de alineación con los instrumentos de planificación, la omisión de análisis de mercado, la desarticulación con la disponibilidad presupuestaria, la fragmentación inadecuada de requerimientos, la falta de coordinación entre unidades y la definición deficiente del objeto contractual. La identificación oportuna de estos errores tiene una finalidad preventiva y correctiva, y deberá traducirse en medidas de fortalecimiento institucional, capacitación continua del personal y mejora de los procedimientos internos de formulación del PACC.

Como resultado de esta fase, la institución deberá contar con un conjunto de requerimientos debidamente identificados, técnicamente definidos, funcionalmente justificados, estratégicamente alineados, presupuestariamente viables y listos para ser integrados al PACC como base para la posterior validación, aprobación y publicación institucional.

FASE III. FORMALIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL PACC

La formalización del PACC representa el momento en el que la planificación de las adquisiciones, previamente estructurada a nivel técnico, presupuestario y estratégico, adquiere carácter institucional, oficial y vinculante. Esta fase marca la transición entre la planificación interna y la ejecución de las contrataciones, asegurando que el conjunto de necesidades identificadas, priorizadas y estructuradas se convierta en un instrumento de gestión reconocido formalmente dentro de la institución. En consecuencia, la formalización no deberá entenderse como un acto meramente administrativo, sino como un proceso que valida, ordena y legitima la planificación de las adquisiciones en función de los objetivos institucionales, la disponibilidad presupuestaria y el marco normativo vigente.

La formalización del PACC implica que la planificación de adquisiciones deje de ser un ejercicio preliminar y adquiera validez como instrumento rector de la gestión contractual del ejercicio fiscal. Por ello, la aprobación del plan deberá realizarse mediante acto administrativo formal emitido por la Máxima Autoridad Institucional o por la autoridad competente conforme al régimen interno de delegación. Ninguna institución deberá proceder a la ejecución sistemática de adquisiciones programadas sin haber agotado esta fase de validación y formalización. La aprobación institucional otorga legitimidad al documento, lo convierte en referencia obligatoria para todas las unidades intervinientes y establece un marco claro para determinar qué se contratará, en qué momento, bajo qué modalidad y con qué recursos.

Previamente a su aprobación, el PACC deberá ser objeto de revisión técnica, financiera y administrativa. Esta validación deberá verificar, como mínimo, la coherencia entre las



necesidades identificadas y la planificación institucional, la consistencia entre los montos estimados y la programación presupuestaria, la adecuada clasificación presupuestaria de los requerimientos, la congruencia entre el objeto de contratación y la modalidad prevista, la razonabilidad de los cronogramas y el cumplimiento de la normativa vigente aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

La publicación del PACC en el módulo correspondiente del Sistema HonduCompras será obligatoria para todas las instituciones comprendidas en el ámbito de aplicación de estos lineamientos.

Dicha publicación constituye requisito indispensable para la validez operativa del PACC como instrumento de gestión de adquisiciones. En consecuencia, la falta de publicación, la publicación extemporánea o la publicación incompleta podrá dar lugar a observaciones, medidas correctivas y a la determinación de responsabilidades conforme a la normativa aplicable.

Las instituciones deberán asegurar que exista plena consistencia entre la versión interna aprobada del PACC y la información efectivamente registrada en el Sistema HonduCompras. Durante el proceso de carga, la institución deberá registrar de forma estructurada la información relativa a unidades responsables, descripción de las adquisiciones, códigos CUBS aplicables, objetos del gasto, montos estimados, cronogramas previstos y modalidades de contratación. Los usuarios autorizados para esta gestión deberán contar con perfiles habilitados y conocimiento suficiente del sistema, a fin de garantizar registros correctos, completos y trazables.

La publicación del PACC también debe entenderse como una obligación de transparencia activa y una herramienta de control social. A través de esta fase, las instituciones ponen a disposición de proveedores, ciudadanía, órganos de control y demás actores interesados la información relativa a la planificación de sus adquisiciones, permitiendo conocer anticipadamente su comportamiento proyectado de gasto y las necesidades que serán atendidas durante el ejercicio fiscal. En este sentido, el PACC fortalece la competencia, mejora la preparación del mercado, favorece la participación y contribuye a una mejor rendición de cuentas.

Las instituciones deberán procurar que la información contenida en el PACC sea clara, completa y útil para fines de consulta y análisis. Asimismo, deberán asegurar que la información publicada pueda ser utilizada como insumo para estadísticas, monitoreo de tendencias de gasto, análisis comparado y mejora de la planificación futura, en armonía con las políticas y herramientas de transparencia y datos abiertos que resulten aplicables.

El PACC es un instrumento dinámico y, por tanto, deberá mantener un grado razonable de flexibilidad que permita su ajuste en función de cambios presupuestarios, operativos o estratégicos, siempre dentro del marco normativo vigente y mediante los procedimientos establecidos para su modificación. La actualización del plan no deberá interpretarse como una debilidad de la planificación, sino como un mecanismo de adaptación controlada orientado a preservar su vigencia, pertinencia y capacidad de respuesta frente a nuevas condiciones institucionales. No obstante, las modificaciones deberán sustentarse en causales debidamente justificadas y no deberán utilizarse para subsanar deficiencias reiteradas de planificación, incorporar adquisiciones sin sustento o alterar injustificadamente la estabilidad del plan.

Las instituciones deberán prestar especial atención a riesgos y errores frecuentes en esta fase, tales como la omisión o retraso en la publicación del PACC, la falta de actualización ante cambios relevantes, la publicación de información incompleta, imprecisa o inconsistente, la ausencia de validación previa a la aprobación, el desconocimiento del uso adecuado de la plataforma y el uso excesivo o injustificado de modificaciones al plan. La mitigación de estos riesgos exige controles internos previos y posteriores, validación multidisciplinaria, capacitación continua del personal, estandarización de procedimientos y uso diligente de las herramientas tecnológicas disponibles.

FASE IV. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PACC

La ejecución y seguimiento del PACC constituye la fase en la que la programación institucional de adquisiciones se convierte en procesos contractuales concretos y en resultados verificables. En esta etapa, las instituciones deberán asegurar que los procesos de contratación se desarrollen conforme a lo programado, que exista correspondencia entre el plan y la ejecución real, y que el seguimiento permita detectar oportunamente desviaciones, retrasos, inconsistencias o riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esta fase representa el punto de convergencia entre la planificación estratégica, la programación presupuestaria y la gestión operativa, permitiendo que las necesidades previamente identificadas y estructuradas se traduzcan en bienes, servicios, obras y consultorías efectivamente adquiridos para el cumplimiento de los fines institucionales.

La ejecución del PACC no debe entenderse como una secuencia aislada de procesos de contratación, sino como la materialización ordenada de una estrategia institucional de adquisiciones vinculada al presupuesto, a la planificación operativa y a la prestación efectiva de servicios públicos. En consecuencia, esta fase comprende no solo el inicio de los procedimientos de contratación, sino también la preparación, gestión, desarrollo y cierre de cada procedimiento, en estricto apego a la normativa vigente. Por ello, las áreas responsables deberán actuar de manera articulada para que cada proceso responda a una necesidad previamente validada, se inicie en el momento programado, cuente con respaldo presupuestario suficiente y se tramite bajo la modalidad de contratación correspondiente teniendo especial cuidado en el tipo de contrato que se celebra de acuerdo con la naturaleza del objeto de la contratación para incurrir en alguna falta.

La ejecución del PACC exige, además, la implementación de mecanismos de control y supervisión que permitan verificar el cumplimiento de los cronogramas, la correcta aplicación de los procedimientos de contratación y la adecuada ejecución de los contratos. Estos controles son fundamentales para prevenir riesgos, detectar desviaciones, mantener la integridad del proceso y fortalecer la capacidad institucional para transformar la planificación en resultados concretos. Un PACC correctamente ejecutado evidencia una gestión ordenada, eficiente y transparente; por el contrario, una ejecución deficiente puede traducirse en retrasos, subejecución presupuestaria, incumplimiento de metas y afectación en la calidad de los servicios públicos.

El seguimiento del PACC deberá realizarse de forma sistemática, tanto desde una perspectiva física como financiera. Desde el punto de vista físico, las instituciones deberán verificar el estado



de avance de los procesos de contratación, el grado de cumplimiento de las adquisiciones programadas y la correspondencia entre el cronograma previsto y el avance real de cada procedimiento. Esto implica identificar si las adquisiciones programadas han sido iniciadas, si se encuentran en las etapas previstas del proceso y si avanzan dentro de los tiempos establecidos. Desde el punto de vista financiero, deberán monitorear el nivel de compromiso y ejecución de los recursos asociados al plan, la consistencia con la programación presupuestaria y la evolución de las contrataciones respecto de los montos estimados. Este seguimiento deberá realizarse en estrecha coordinación con las áreas financieras y apoyarse, cuando corresponda, en los sistemas oficiales de gestión financiera y contractual, incluyendo el Sistema Integrado de Administración Financiera y HonduCompras.

La utilidad del seguimiento no se limita a constatar el avance del plan. Su función principal es permitir a la institución identificar tempranamente riesgos, retrasos, subejecuciones, sobrecargas operativas o fallas de coordinación que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. En ese sentido, el seguimiento deberá convertirse en una herramienta de gestión, no solo de control.

Las instituciones deberán utilizar los resultados del seguimiento para reordenar prioridades, mejorar la coordinación entre áreas, anticipar contingencias, sustentar modificaciones al PACC cuando proceda y fortalecer la formulación del siguiente ciclo de planificación.

Las instituciones deberán cumplir indicadores de desempeño que permitan medir de manera objetiva la eficiencia, la eficacia y la calidad del gasto vinculado al PACC. La eficiencia deberá evaluarse en función de la capacidad institucional para ejecutar las adquisiciones en los tiempos y condiciones previstos. La eficacia deberá medirse en relación con el grado de cumplimiento de los procesos programados y su contribución al logro de metas institucionales. La calidad del gasto deberá analizarse considerando el impacto real de las adquisiciones, su correspondencia con las prioridades institucionales y el nivel de utilización efectiva de los recursos asignados.

Como mínimo, deberán cumplir indicadores relacionados con el nivel de ejecución del plan, el grado de cumplimiento del cronograma, la ejecución presupuestaria asociada, la variación entre lo programado y lo ejecutado y la oportunidad de atención de las necesidades institucionales. El nivel de ejecución del PACC permitirá conocer el porcentaje de procesos efectivamente realizados respecto del total programado. El nivel de ejecución presupuestaria vinculado al PACC mostrará el grado de utilización de los recursos asignados a las adquisiciones. El seguimiento del cronograma permitirá identificar retrasos y la necesidad de adoptar medidas correctivas. Sin perjuicio de ello, cada institución podrá incorporar otros indicadores que respondan a su complejidad operativa y a la naturaleza de sus adquisiciones.

Las instituciones deberán documentar debidamente toda desviación significativa, reprogramación, atraso o ajuste que se produzca durante la ejecución del plan, indicando sus causas, impacto y medidas correctivas adoptadas. Esta documentación resulta esencial para el control interno, la rendición de cuentas y la fiscalización posterior. Del mismo modo, deberá servir como evidencia para la evaluación institucional del desempeño del PACC y para la identificación de mejoras metodológicas en los ciclos subsiguientes.

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

La gestión del Plan Anual de Compras y Contrataciones se encuentra sujeta a un conjunto de obligaciones legales y administrativas cuyo cumplimiento resulta indispensable para garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad del gasto público. En consecuencia, tanto las acciones como las omisiones que comprometan la correcta formulación, aprobación, publicación, actualización, ejecución o seguimiento del PACC podrán dar lugar a la determinación de responsabilidades conforme a la normativa aplicable.

Estas responsabilidades podrán ser de naturaleza administrativa, civil y, cuando corresponda, penal, de conformidad con la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento, la Ley Orgánica del Presupuesto, la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio fiscal vigente y las demás disposiciones que resulten aplicables a la actuación de los servidores públicos.

El régimen de responsabilidades asociado al PACC no debe entenderse únicamente como un mecanismo sancionatorio posterior, sino también como un sistema de garantía institucional orientado a asegurar que la planificación de las adquisiciones se desarrolle con apego a los principios de eficiencia, legalidad, transparencia y publicación, planificación, eficacia y buen gobierno, mejor valor por dinero simplificación y economía del proceso y rendición de cuentas. En este sentido, la adecuada gestión del PACC constituye no solo un deber técnico y administrativo, sino también una manifestación concreta del deber de integridad, responsabilidad y respeto al ordenamiento jurídico en la administración de los recursos públicos.

El PACC debe ser publicado en el Sistema HonduCompras a más tardar 30 días calendario de la publicación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal vigente, siendo este uno de los incumplimientos más comunes. Esta conducta afecta el principio de publicidad, limita el acceso a la información por parte de proveedores y ciudadanía, debilita la libre competencia y reduce la posibilidad de control social y fiscalización institucional.

La publicación extemporánea o incompleta puede dar lugar a observaciones de Auditoría Interna, del Tribunal Superior de Cuentas y de las demás instancias competentes, así como a la imposición de medidas correctivas tales como multas de 3 a 30 salarios mínimos¹² y a la determinación de responsabilidades administrativas por incumplimiento de funciones, sin perjuicio de otras consecuencias que procedan conforme a la normativa aplicable.

Otro incumplimiento de especial gravedad es la **ejecución de adquisiciones no contempladas en el PACC**, sin la debida modificación del plan y sin el sustento técnico, administrativo y presupuestario correspondiente. Esta conducta contraviene el principio de planificación, debilita la disciplina presupuestaria y genera desorden en la gestión del gasto. Cuando se ejecutan procesos de contratación al margen del plan aprobado, se afecta la coherencia

¹² Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal Vigente

institucional, se dificulta el seguimiento y se reducen las condiciones de control previo y posterior. Esta situación podrá generar responsabilidad administrativa por incumplimiento de funciones y, cuando se produzca perjuicio económico al Estado, responsabilidad civil, sin perjuicio de los hallazgos y recomendaciones que puedan ser emitidos por los órganos de control.

La subdivisión de contratos contenida en el artículo 25 de la Ley de Contratación del Estado también conocida como **fraccionamiento indebido de contrataciones** constituye una infracción particularmente relevante dentro del régimen de responsabilidades del PACC. Se entiende que existe un fraccionamiento cuando se fragmente el objeto de la contratación o la ejecución de un proyecto mediante la celebración de varios contratos con el fin de eludir los procedimientos de contratación ya establecidos por la Ley alterando la modalidad de contratación aplicable, evadiendo controles o ajustando montos a umbrales inferiores. Esta práctica vulnera los principios de transparencia, libre competencia y eficiencia, y desnaturaliza el sentido de la planificación anual.

En función de su gravedad y de las circunstancias del caso, podrá dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles y, cuando se configure una conducta sancionable conforme al ordenamiento jurídico, a responsabilidades penales. Su prevención exige una correcta definición del objeto de contratación y la consolidación adecuada de requerimientos durante la fase preparatoria del PACC.

La **falta de actualización del PACC** frente a modificaciones presupuestarias, operativas o estratégicas también compromete la transparencia y la trazabilidad de la gestión institucional. Cuando el plan no refleja de manera oportuna las variaciones que afectan la programación real de adquisiciones, se generan inconsistencias entre lo planificado y lo ejecutado, dificultando la rendición de cuentas, el control de la ejecución y la evaluación del desempeño institucional.

Esta conducta podrá generar observaciones por parte de los órganos de control, así como responsabilidad administrativa por incumplimiento funcional cuando la omisión afecte la legalidad, oportunidad o transparencia de las adquisiciones.

A ello se suma el **incumplimiento general de la normativa aplicable en materia de contratación pública y administración financiera del Estado**, incluyendo la inobservancia de procedimientos establecidos, la falta de respaldo presupuestario, la incorrecta aplicación de modalidades de contratación, la omisión de controles internos o la falta de sustento documental de las decisiones adoptadas. Este tipo de incumplimiento puede manifestarse en cualquiera de las fases del PACC y podrá dar lugar a la determinación de responsabilidades por parte de las autoridades competentes, así como a la formulación de hallazgos, reparos o medidas de mejora por los órganos de fiscalización y control.

La determinación de responsabilidades deberá realizarse atendiendo al grado de intervención del servidor público, a la naturaleza de la obligación incumplida, a la existencia o no de daño al Estado y a las demás circunstancias del caso. En todos los supuestos, las consecuencias jurídicas deberán imponerse con apego al debido proceso y a la normativa que regula el régimen disciplinario, la responsabilidad civil, la responsabilidad patrimonial del Estado y, cuando corresponda, la



responsabilidad penal. Por tanto, la sola existencia de una irregularidad no exime del análisis individualizado de las actuaciones y omisiones de cada funcionario o unidad interviniente.

Las instituciones deberán resguardar la documentación técnica, financiera, administrativa y jurídica que sustente cada decisión adoptada, a fin de fortalecer la trazabilidad institucional, facilitar la verificación posterior de actuaciones, atender los requerimientos de auditoría y sustentar adecuadamente la defensa administrativa o jurídica que resulte necesaria.

Finalmente, el régimen de responsabilidades vinculado al PACC debe concebirse como parte del sistema de control y mejora continua de la gestión pública. Su finalidad no se limita a reaccionar frente a incumplimientos consumados, sino también a prevenir conductas contrarias a la normativa, fortalecer la cultura institucional de planificación, promover la disciplina administrativa y asegurar que los recursos públicos se utilicen conforme al interés general, a la programación aprobada y a las exigencias de transparencia y eficiencia propias de la contratación pública.

DISPOSICIÓN FINAL

Las instituciones sujetas a los presentes lineamientos deberán adecuar sus procedimientos internos, cronogramas y mecanismos de coordinación a fin de asegurar el cumplimiento integral del ciclo del PACC, conforme a la normativa vigente y a los criterios técnicos definidos por la ONCAE. La observancia de estos lineamientos constituye un componente esencial para fortalecer la planificación de adquisiciones y la eficiencia del gasto público.