



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



**Republica de Nicaragua
Ministerio de Salud**

**Normativa para la Planificación y Programación de las Contrataciones del
Ministerio de Salud**

Managua, Nicaragua Enero 2025

UNIDOS EN
VICTORIAS!
*Por gracia
de Dios!*

[Handwritten Signature]
REPUBLICA DE NICARAGUA
MINISTERIO DE SALUD
MINISTRO
POR LA LEY



¡TODOS JUNTOS, VAMOS ADELANTE...!
FUERZA DE PUEBLO QUE VENCA...!
UNIDAD PARA LA PROSPERIDAD...!
CON DANIEL, EL FRONTE, EL PUEBLO PRESIDENTE...!

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
MINISTERIO DE SALUD
Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios"
Calle 1000, Colonia 27 de Mayo, Managua, Nicaragua
Tel: (502) 22447730 - 22447610 - Web: www.minsa.gob.ni



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



Índice

1.	Planificación Institucional y Programación Anual de las Contrataciones.....	45
2.	Rol del Área Solicitante en la Identificación de Requerimientos.....	5
3.	Programa Anual de Contrataciones.	7
4.	Formulación y Elaboración del PAC.	7
5.	Contenido Mínimo del PAC.....	8
6.	Aprobación y Publicación.....	98
7.	De la Ejecución del Programa Anual de Contrataciones.....	119
8.	Del seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.....	129



2

**SOMOS
PUEBLO
QUE VENCE!**

TODOS JUNTOS, VAMOS ADELANTE...!
FUERZA DE PUEBLO QUE VENCE...!
UNIDAD PARA LA PROSPERIDAD...!
CON DANIEL, EL FRENSE, EL PUEBLO PRESIDENTE...!

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
MINISTERIO DE SALUD
Complejo Nacional de Salud "Dra. Genoveva Palacios"
Costado Oeste Colonia Primero de Mayo, Managua, Nicaragua
TEL: (505) 22447730 - 22447630 - Web: www.minsa.gob.ni

+
—



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



Presentación

El Ministerio de Salud, con base en el modelo normativo emitido por la Dirección General de Contrataciones del Estado en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público y Municipal, ha elaborado el Manual para la Planificación y Programación de las Contrataciones, incorporando los ajustes efectuados al Módulo de Publicación y otras regulaciones complementarias emitidas por esta autoridad técnica, con el objetivo de facilitar la aplicación y sistematización de buenas prácticas que fortalecen la gestión de compras de conformidad a los principios, normas y procedimientos establecidos en la Ley No. 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General.

La finalidad de la presente Normativa es ofrecer lineamientos sencillos que definan las acciones necesarias para elaborar el Programa Anual de Contrataciones, las que deben adaptarse a la naturaleza, características y procedimientos internos del Ministerio de Salud. Así mismo evaluar la coherencia de la programación de las contrataciones con la planificación estratégica, garantizando la gestión responsable y eficiente de los recursos disponibles.



3

**SOMOS
PUEBLO
QUE VENCE!**

¡TODOS JUNTO, VAMOS ADELANTE...!
¡FUERZA DE PUEBLO QUE VENCE...!
¡UNIDAD PARA LA PROSPERIDAD...!

¡CON DANIEL, EL PRIMER, EL PUEBLO PRESIDENTE...!

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
MINISTERIO DE SALUD
Complejo Nacional de Salud "Dr. González Palacios"
Carretera desde Colonia Primero de Mayo, Managua, Nicaragua
TEL (505) 2244730 - 2244730 - Web: www.minsa.gob.ni

+



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



Planificación y Programación de las Contrataciones en el Sector Público.

1. Planificación Institucional y Programación Anual de las Contrataciones.

La planeación consiste en fijar el camino a seguir para alcanzar objetivos y metas en un espacio de tiempo preestablecido. Estos objetivos y metas deben ser realistas, medibles y alcanzables, permitiendo maximizar el uso de los recursos disponibles.

Para implantar una planificación eficaz en cuanto a la mejora de los procedimientos de contratación, se requiere de una decisión estratégica de la Entidad Contratante, correspondiendo a la Máxima Autoridad empoderarse, liderar y protagonizar un papel activo en la gestión del proceso de planificación, así mismo debe tenerse claridad que una decisión estratégica implica cambios en la cultura organizacional, ya que la toma de decisiones debe producir cambios formales que trascienden a la mentalidad de las personas quienes necesitan cierto tiempo para gestionar el cambio.

Un primer elemento para gestionar el cambio es analizar en qué nivel se encuentra nuestra entidad respecto a los diversos elementos que conlleva la planificación de las contrataciones e identificar las limitantes que impiden cumplir con un nivel óptimo para mejorar la satisfacción de las necesidades que debemos atender, para luego identificar y sistematizar las oportunidades de mejora que maximicen el impacto del actuar institucional, de suerte que a través de la planificación se construya el camino que permitirá obtener los insumos necesarios para cumplir con los programas y proyectos que se han establecido en los Planes de Buen Gobierno.

Por otra parte, debemos considerar que el sistema de planificación institucional está orientado a obtener diversos productos que constituyen un referente en programar las contrataciones, como por ejemplo el presupuesto institucional que debe estar alineado a la planificación estratégica y operativa, la que a su vez responde al Plan Nacional de Desarrollo Humano.



¡TODOS JUNTOS, VAMOS ADELANTE...!
FUERZA DE PUEBLO QUE VENCE...!
UNIDAD PARA LA PROSPERIDAD...!

¡CON DANIEL, EL FRENTE, EL PUEBLO PRESIDENTE...!

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
MINISTERIO DE SALUD
Complejo Nacional de Salud "Dr. Concepción Palacios"
Calle 100 Este, Colonia Vespertino de Mayo, Managua, Nicaragua
TEL: (505) 22447730 - 22447630 - Web: www.minsa.gob.ni



MINISTERIO DE SALUD
MINISTRO
POR LA LEY



En esta línea de ideas, la Máxima Autoridad debe organizar el proceso de planificación institucional, mediante la designación de un equipo de trabajo, integrado por un representante de cada dependencia administrativa de la Entidad Contratante, liderado por la persona Responsable del Área de Planificación o quien haga sus veces, quienes trabajarán coordinada y armónicamente por un objetivo común: la Planificación Institucional, siendo uno de los productos resultantes la Proyección del Programa Anual de Contrataciones.

La primera acción de este equipo institucional será definir un plan de trabajo sujeto a plazos de cumplimiento, a través del cual se logren alinear correctamente los esfuerzos a invertir para lograr con éxito su cometido. En esta fase de definirse un cronograma de trabajo que establezca las actividades de inicio a fin para planificar y programar de las contrataciones.

2. Rol del Área Solicitante en la Identificación de Requerimientos.

Es responsabilidad de las Áreas Solicitantes identificar y proyectar la programación de sus requerimientos orientados a cumplir funciones y obtener las metas establecidas por la Entidad sobre la base del Plan Operativo Anual, el Presupuesto Institucional y las políticas definidas por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

El Área Solicitante en la planificación de sus requerimientos debe describir qué necesita la Entidad, por qué se necesita, cómo debe atenderse, cuánto necesita, para cuándo lo necesita y con qué recursos se cuenta o necesita gestionar fin de satisfacer dichas necesidades de forma oportuna procurando obtener el mejor valor por la inversión realizada.

En esta fase es recomendable caracterizar las necesidades según la prioridad de las necesidades a satisfacer para definir con mejor precisión el inicio oportuno del procedimiento de contratación, de tal forma que las necesidades sean cubiertas en el momento en que son requeridas, algunos elementos a considerar para caracterizar las necesidades podrían ser:



- a. Tipo: si la necesidad es habitual o recurrente, ocasional o especializada, grado de prioridad según sea su impacto en objetivos y directrices esenciales de la Entidad Contratante.
- b. Recursos: internos o externos. Los recursos están disponibles o deben obtenerse o gestionarse, son suficientes o no, si se requiere buscar recursos adicionales o nuevos recursos, o si es posible rehabilitar los ya existentes.
- c. Ejecución: es recomendable programar por fases o etapas, es necesario considerar evaluaciones conforme niveles de avances.
- d. Riesgos: identificar riesgos técnicos, de mercado, legales, financieros, tecnológicos o de cualquier otra naturaleza y los mecanismos para administrarlos. En esta caracterización debe prestarse especial atención a aquellas necesidades que impliquen un gasto significativo o su complejidad.

En la proyección de los requerimientos el Área Solicitante debe evitar la subdivisión o fraccionamiento del objeto contractual con la intención de eludir el procedimiento de contratación que correspondan, salvo cuando se trate de:

- Bienes o servicios financiados con préstamos o donaciones provenientes de diferentes Estados, Organismos Internacionales u otras fuentes de financiamiento.
- Cuando al planificar o revisar la ejecución del proyecto, se hubieren previsto dos o más etapas específicas y diferenciadas.
- Razones presupuestarias o de financiamiento que obliguen a ejecutar la contratación en etapas, tramos, paquetes o lotes. En este caso, la prohibición del fraccionamiento aplica sobre el monto total de la etapa, tramo, paquete o lote a ejecutar.
- Cuando se contrate con el mismo proveedor como consecuencia de procedimientos de contratación con objetos contractuales distintos o realizados bajo circunstancias diferentes.

- Cuando se requiera propiciar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, en aquellos sectores donde exista oferta competitiva, los bienes, servicios, y obras sean de la calidad requerida y su costo razonable en relación al mercado.

Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto institucional el Área Solicitante debe revisar y ajustar los requerimientos identificados, ya que esta información es el insumo esencial para la elaboración de la proyección del Programa Anual de Contrataciones.

3. Programa Anual de Contrataciones.

El Programa Anual de Contrataciones (PAC) es un instrumento de gestión que proyecta los procedimientos de contratación que eventualmente convocará la Entidad durante el año presupuestario correspondiente, describiendo los bienes, las obras, las consultorías y los servicios para realización de sus actividades.

<p>PAC Como base para Contratar Requerimientos:</p> <p>Debe consignar la totalidad de las contrataciones previstas, independientemente del régimen legal que las regule o su fuente de financiamiento.</p>	<p>PAC Como Requisito para Convocar.</p> <p>Implica que solamente podrán iniciarse los procedimientos incluidos en la programación, salvo los procedimientos de contratación simplificada, solamente deben incluir para efectos de publicación de las etapas claves en el Portal Único de Contratación.</p>	<p>PAC No deben incorporarse:</p> <p>Proyectos. Pago de salarios, viático y servicios públicos. Renovaciones de contrato. Gastos objeto de caja chica.</p>
---	--	---

4. Formulación y Elaboración del PAC.

Durante la fase de programación y formulación del presupuesto institucional, cada una de las dependencias de la Entidad determinará, dentro del plazo señalado por la normativa interna correspondiente, sus requerimientos en función de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades.

Los requerimientos serán incluidos en la herramienta de identificación de necesidades aprobada por el Titular de la Entidad, que será remitida por el Área de Adquisiciones a las Áreas Solicitantes, para que estas últimas dentro del plazo establecido comuniquen oficialmente sus requerimientos.

Remitidos los requerimientos, el Área de Adquisiciones debe proceder a consolidar la información verificando el valor estimado de las contrataciones para definir el procedimiento aplicable, y en su caso analizar la factibilidad de consolidar las contrataciones, es decir, agrupar los requerimientos de varias Áreas Solicitantes en un solo procedimiento de contratación con el fin de obtener mejor calidad al menor precio, así como reducir el costo transaccional.

5. Contenido Mínimo del PAC.

Objeto de la contratación	Descripción del objeto contractual	Monto estimado	Tipo de procedimiento. En su caso la modalidad complementaria.	Fuente de financiamiento	Tipo de moneda.	Fecha probable de Convocatoria	Contratación cubierta por los Tratados de Libre Comercio.
Definir si es un bien, obra, servicios generales, consultoría	Identificar el objeto indicando la cantidad, de ser posible	Conforme los estudios previos presupuestado utilizado para seleccionar el procedimiento de contratación	Licitación pública o selectiva, concurso, contratación menor, contratación simplificada (art. 27 Ley No. 737) Precalificación, Negociación de precios, otros indicados en el art. 61 Ley No. 737.	Origen de los recursos para asumir erogaciones contractuales.	Moneda de curso legal, excepcionalmente la establecida en el Convenio.	Fecha en que prevé convocar o dirigir invitación.	Especificar el Tratado de Libre Comercio o su no aplicación.

Para efectos de publicación del PAC en el Portal Único de Contratación deberá identificarse, entre otros:



6. Aprobación y Publicación.

En cumplimiento del Principio de publicidad, las Entidades Contratantes deberán elaborar anualmente, primero una Proyección del Programa Anual de Contrataciones. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional el Área de Adquisiciones en coordinación con las Áreas Solicitantes y el Área Financiera, o quien haga sus veces revisarán las asignaciones presupuestarias, y en su caso actualizarán la proyección del PAC, de manera que durante el mes de Enero del año presupuestario correspondiente, la Entidad Contratante cumpla con la publicación del Programa Anual de Contrataciones.¹

Proyección del PAC		PAC
Aprobación	El Titular de la Entidad	
	Antes de su publicación.	Dentro del primer mes del periodo presupuestario, al menos a los quince (15) días calendario a su ejecución, de conformidad a la aprobación del Presupuesto General de la República o presupuesto institucional.
Publicación	En el Portal Único de Contratación	
	Dos meses antes del inicio del periodo presupuestario	Al día siguiente día hábil de su aprobación, dentro del primer mes del periodo presupuestario.

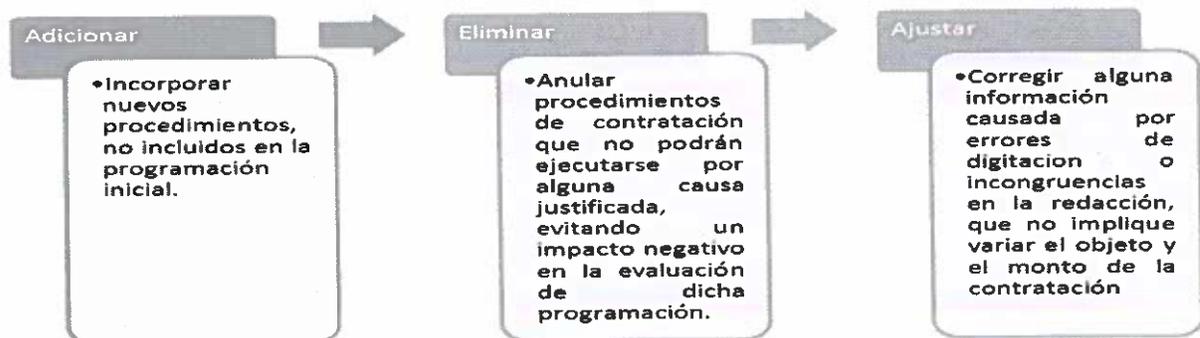
Adicionalmente, deberá publicar un aviso en La Gaceta, Diario Oficial sobre la disponibilidad del PAC en el Portal Único de Contratación, así mismo, el Área de Adquisiciones lo tendrá disposición de los interesados en la página Web de Entidad, si la tuviere.

La publicación de la Proyección del PAC y del PAC propiamente debe efectuarse observando el procedimiento indicado en la Guía de Uso aprobada por esta Dirección General, disponible en el Portal Único de Contratación, en la Sección "Manuales".

7. De la Ejecución del Programa Anual de Contrataciones.

Una vez aprobado y publicado el PAC se inicia la fase de su ejecución, siendo el Área de Adquisiciones la responsable de ejecutar los procedimientos de contratación debidamente programados, previo cumplimiento por parte del Área Solicitantes de la presentación oportuna de la Solicitud de Contratación acompañada de los soportes pertinentes.

Durante la fase de ejecución el PAC puede ser modificado en cualquier momento durante el año presupuestario, para ello las Áreas Solicitantes o el Área de Adquisiciones, según sea el tipo de modificación, deberá presentar ante el Titular de la Entidad justificación debidamente motivada. Las modificaciones pueden consistir en:



Todas las modificaciones al PAC deben cumplir con los mismos requisitos exigidos para la programación inicial, y por tanto ser aprobadas por el Titular de la Entidad, y publicarse en el Portal Único de Contratación al día siguiente día hábil de su aprobación.

Cuando se trate de contrataciones adicionadas al PAC, podrán ser iniciadas 15 días posteriores a la publicación de la modificación. En el caso del procedimiento de Contratación Menor este plazo es de tres días.

En el caso que el procedimiento de contratación convocado se derive de un procedimiento declarado desierto², no será necesario modificar el PAC con los efectos que la Ley y su Reglamento General regulan para la adición, siempre y cuando el objeto sea el mismo, de manera que la incorporación del re inicio (o re apertura) del procedimiento en el PAC es únicamente para efectos de seguimiento y evaluación del mismo.

8. Del seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.

El Titular de la Entidad tiene la responsabilidad de supervisar el proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del PAC, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde al Área de Adquisiciones quien es responsable de dar seguimiento a su ejecución a fin de:

- Realizar el oportuno análisis de su cumplimiento, y detectar las posibles desviaciones producidas entre lo planificado y lo realmente ejecutado.
- Controlar sus resultados para cuantificarlos y calificarlos, y en su caso tomar las medidas correctivas correspondientes siendo necesario establecerse un sistema de información fluido entre todas las Áreas implicadas.

Para dicho efecto, el Área de Adquisiciones debe:

- ⇒ Conformar un expediente del PAC en el cual se vayan acreditando los documentos generados en la formulación, aprobación y ejecución, especialmente las modificaciones realizadas.
- ⇒ Presentar al Titular de la Entidad o un informe pormenorizado con una descripción y comentarios de las Áreas Solicitantes encargadas de su cumplimiento, para que éste adopte de ser el caso, las medidas correctivas pertinentes para que las contrataciones se realicen con la diligencia del caso, y de corresponder, disponer el

² CA-DGCE-SP-02-2014 Disposiciones Técnicas sobre el re inicio de procedimiento de contratación.



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



deslinde de las responsabilidades respectivas, de acuerdo a las normas internas y el régimen jurídico que los vincule a la Entidad.

El Titular de la Entidad, a través del Área de Adquisiciones, debe realizar evaluaciones bajo el enfoque de gestión por resultados, sobre la ejecución de las contrataciones y su incidencia en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, sin perjuicio del seguimiento periódico que habitualmente realiza el Área de Adquisiciones de conformidad a sus procedimientos operativos. Entre otros aspectos a evaluar o que forman parte de la evaluación se encuentran:

Procedimientos ejecutados conforme al PAC.	Procedimientos corregidos y adicionados y sus causas.	Procedimientos tardíos y las causas de retraso.
Procedimientos eliminados y su justificación.	Análisis de recomendaciones, recursos, quejas.	Aspectos a mejorar.

**SOMOS
PUEBLO
QUE VENCE!**

TODOS JUNISS, VAMOS Adelantes...!
FUERZA DE PUEBLO QUE VENCE...!
UNIDAD PARA LA PROSPERIDAD...!

CON DANIEL, EL FRENTE, EL PUEBLO PRESIDENTE...!

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA
MINISTERIO DE SALUD

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios"
Calle 1003 2447730 - 2244730 - Web: www.minsa.gob.ni



MINISTERIO DE SALUD
13
**MINISTRO
POR LA LEY**