



SECRETARÍA DE
INNOVACIÓN

Manual de Usuario - RUPES

COMPRASAL -Sistema electrónico de compras públicas

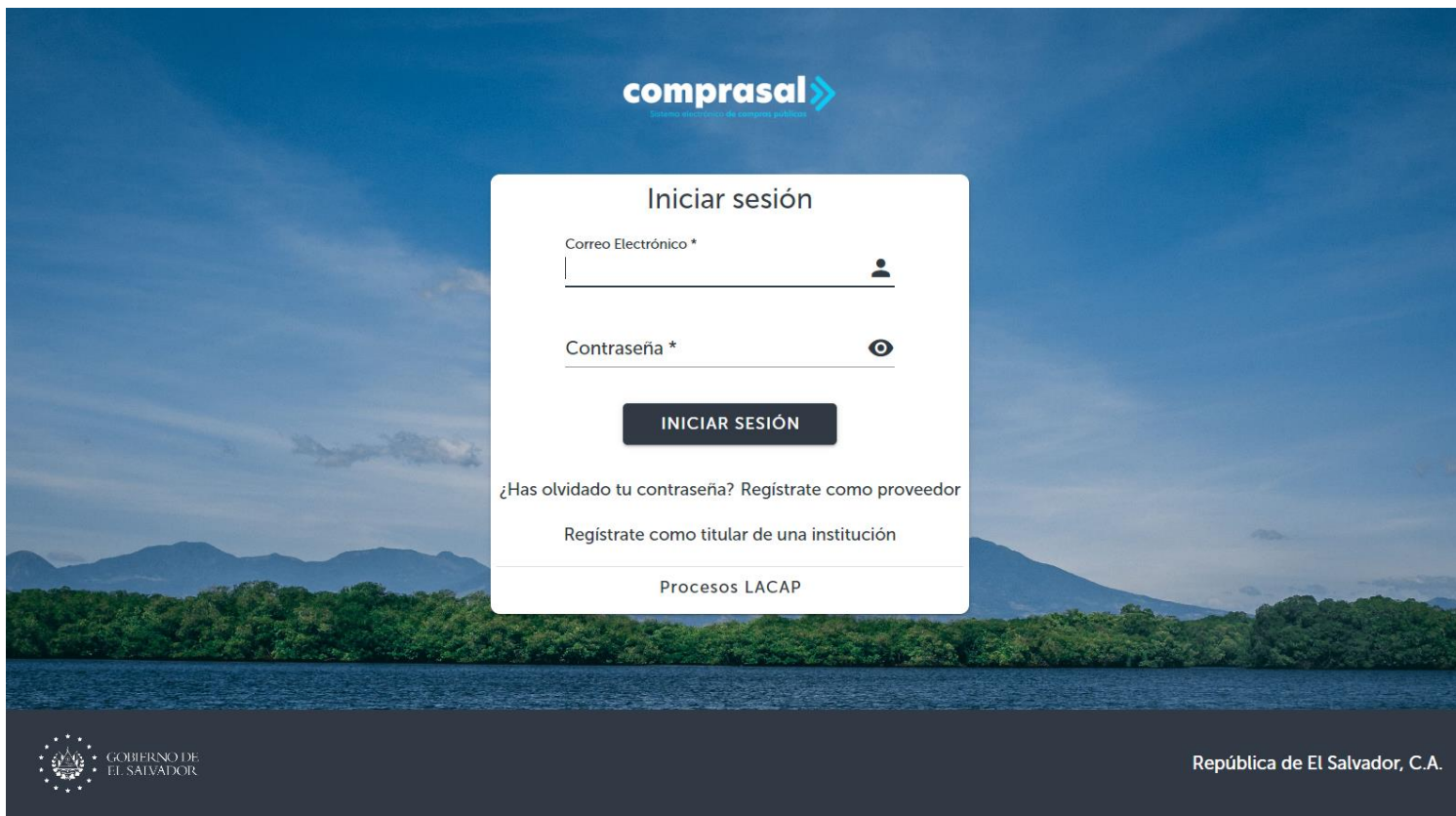
Índice

A. RUPES.....	3
B. Registro de proveedores	5
C. Admisión de solicitudes de proveedor	10
D. Resolución de observaciones de solicitud de proveedor	13
E. Proveedores registrados y perfil de proveedores.....	16

A. RUPES

Es el registro único de proveedores. Es la base de datos de todos los proveedores del país, en donde también se administran las solicitudes del registro y las sanciones impuestas; desde este módulo es posible ver toda la información del proveedor, desde sus datos de registro, los OBS que ofrece, documentación, contactos, procesos en los que ha participado, los contratos generados a partir de los procesos ganados, así como las sanciones aplicadas.

Cada uno de estos apartados cuenta con sus funciones específicas las cuales permitirán administrar de manera más efectiva a cada uno de los proveedores. Para acceder ingresaremos a la URL <https://comprasal.gob.sv/login>.



comprasal
Sistema electrónico de compras públicas

Iniciar sesión

Correo Electrónico *

Contraseña *

INICIAR SESIÓN

¿Has olvidado tu contraseña? Regístrate como proveedor

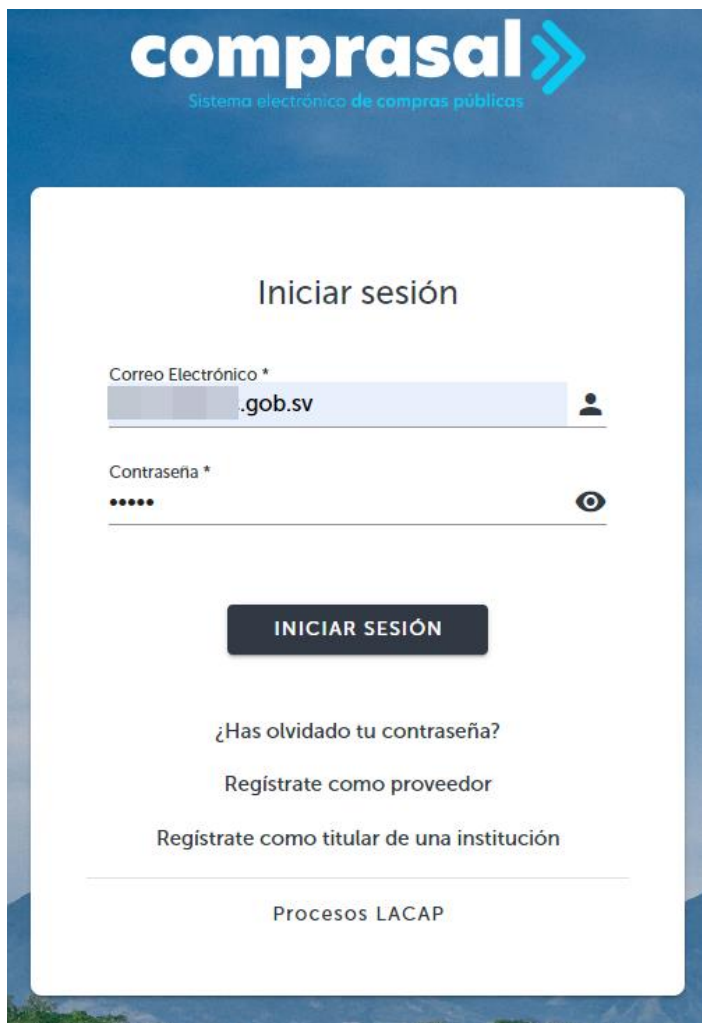
Regístrate como titular de una institución

Procesos LACAP

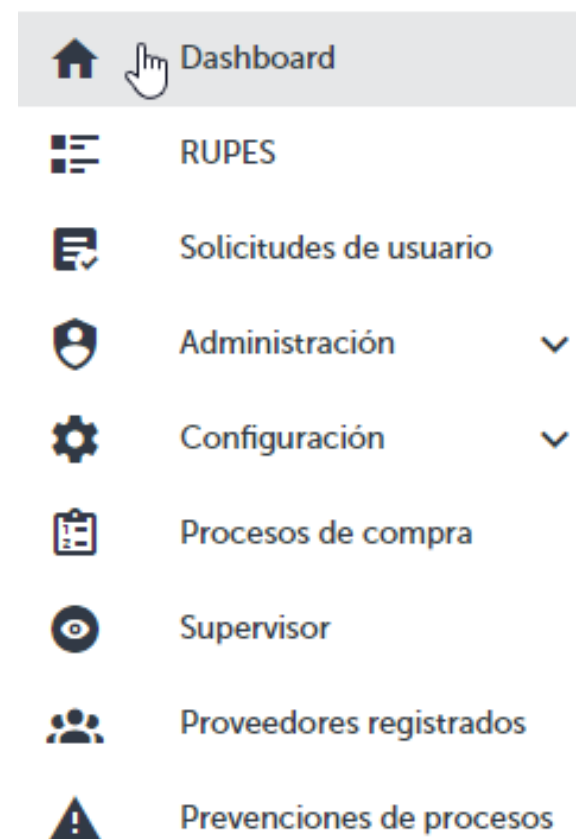
GOBIERNO DE
EL SALVADOR

República de El Salvador, C.A.

Ingresamos con nuestras credenciales.



Dependiendo el perfil del usuario que inicie sesión, visualizará diferentes opciones dentro del menú principal, los perfiles para este módulo son: Proveedor y DINAC



B. Registro de proveedores

Para realizar el proceso de registro de proveedores, accederá al login del sistema y dará clic en la opción “Regístrate como proveedor”.

comprasal 
Sistema electrónico de compras públicas

Iniciar sesión

Correo Electrónico * 

Contraseña * 

INICIAR SESIÓN

¿Has olvidado tu contraseña? **Regístrate como proveedor**

Regístrate como titular de una institución

Procesos LACAP

Nos mostrará un formulario para el registro de proveedor nacional y extranjero. Deberá ingresar el tipo de contribuyente, entre las opciones a seleccionar tenemos: proveedor natural o jurídico.

Si seleccionamos tipo de contribuyente “Natural”, nos mostrará las siguientes opciones:

1. Salvadoreño con NIT.
2. Extranjero con NIT.
3. Extranjero con pasaporte.
4. Número de identificación tributaria del país de origen.

Si seleccionamos tipo de contribuyente jurídico nos mostrará las siguientes opciones:

1. Salvadoreño con NIT.
2. Extranjero con NIT.
3. Extranjero con pasaporte.
4. Número de identificación tributaria del país de origen.



GOBIERNO DE EL SALVADOR

Registro de proveedor nacional y extranjero

1 Identificación tributaria — 2 Datos generales — 3 Configuración de usuario

Tipo de contribuyente *

Documento de identificación según origen ...

Número de docu...

CANCELAR CONTINUAR

Para este ejemplo seleccionaremos el tipo de contribuyente “Natural”, Documento de identificación el “Carnet de residencia”, el sistema solicitará el número de documento y el nombre completo del proveedor. Al dar clic en el botón “Continuar”, pasa a la etapa 2 “Datos generales”.

Registro de proveedor nacional y extranjero

1 Identificación tributaria ————— 2 Datos generales ————— 3 Configuración de usuario

Tipo de contribuyente *

Natural

Documento de identificación según origen del proveedor *

Carnet de residencia

Número de documento *

Nombre completo del prov...

Ernesto

CANCELAR

CONTINUAR

Identificación tributaria según origen del proveedor
Carnet de residencia

Carnet de residente

Nombre del proveedor
Ernesto

Tipo de contribuyente
Natural

1 Nombre comercial *

Sitio web

2 Género *

3 Clasificación empresarial *

4 País de origen *

El Salvador

5 Departamento *

6 Municipio *

7 Dirección *

8 Área *

+503

Teléfono *

ATRÁS CONTINUAR

En esta etapa, deberá ingresar los siguientes datos:

1. Nombre comercial (puede ser el mismo nombre de la persona).
2. Seleccionar el género de la empresa. Al dar clic en el ícono de información nos mostrará el Artículo 32, Literal D.
3. Seleccionar la clasificación empresarial, si es micro, pequeña, mediana o gran empresa: Al dar clic en el ícono de información, nos mostrará los indicadores para la clasificación empresarial en una ventana emergente.
4. El país de Origen.
5. Seleccionar el departamento.
6. Seleccionar el municipio.
7. Ingresar la dirección.
8. Número de teléfono.

Registro de proveedor nacional y extranjero

1 Correo electrónico *

2 ENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

3 Confirmar código de verificación *

En esta etapa, deberá ingresar los siguientes datos:

1. Correo electrónico.
2. Botón "Enviar código de verificación": Al dar clic en el botón, el sistema automáticamente nos enviará un código a la bandeja de entrada de nuestro correo electrónico.
3. Confirmar código de verificación: Al ingresar el código que recibimos por parte de COMPRASAL el sistema realiza una verificación y nos muestra un cheque verde en este apartado.

4. Aceptamos términos y condiciones: Dar clic en el recuadro para aceptar términos y condiciones.
5. Descargar carta de declaración jurada: Luego de descargar el archivo en formato PDF, deberá imprimir el archivo, completarlo, firmarlo, y para finalizar adjuntará la declaración jurada.
6. Dar clic en la opción "Acepto declaración jurada".
7. Botón "Atrás": Nos retorna a la etapa 2 del registro.
8. Botón "Registrarme".

4 Lea aquí los términos y condiciones

5 Descargue aquí la declaración jurada y luego suba el archivo firmado

6 Acepto la declaración jurada

7 ATRÁS

8 REGISTRARME

¿Desea enviar los datos de su solicitud?

De confirmarse la siguiente acción, los cambios no serán reversibles.



Al dar clic en el botón “REGISTRARME”, nos mostrará una alerta para confirmar el envío de la solicitud de registro de proveedor.

Al dar clic en el botón “Confirmar”, esta acción realizará el envío de la solicitud de registro de proveedor a DINAC y mostrará una alerta de éxito mencionando que los de datos han sido registrados y queda pendiente de aprobación.

✓ Datos registrados, pendiente de aprobación ×

C. Admisión de solicitudes de proveedor

Para realizar el proceso de admisión de solicitudes de proveedor, deberá ingresar al sistema con un usuario asociado a la DINAC y Accederá en la opción “RUPES” del menú principal, dará clic en el botón “Ver listado” de la opción Solicitudes de registro.



Mostrará un listado de solicitudes de aprobación enviadas por los diferentes proveedores. Podremos visualizar un filtro para realizar la búsqueda por nombre de proveedor o número de documento, también, posee un campo para filtrar por Estado, tipo de contribuyente, clasificación empresarial, y un rango de fecha, si deseamos buscar en un rango específico.

Solicitudes de aprobación de proveedor

1

Nombre proveedor o núm...

Estado ▼

Tipo de contrib...▼

Clasificación e... ▼

Desde - Hasta

No. ↑	Proveedor ↑	Tipo ↑	Origen ↑	Tipo documento ↑	Número documento ↑	Clasificación empresarial ↑	Fecha solicitud ↑	Estado	Acciones
1	ERNESTO	Natural	Salvadoreño	Carnet de residente	2	Micro empresa	27/05/2023	Pendiente	2
2	JONATHAN	Natural	Salvadoreño	Carnet de residente	2	Micro empresa	26/05/2023	Pendiente	
3	HERNÁNDEZ	Natural	Salvadoreño	Carnet de residente	5	Pequeña empresa	26/05/2023	Pendiente	
4	JOSE	Natural	Salvadoreño	Carnet de residente	2	Gran empresa	26/05/2023	Aprobado	

Mostrando: 10 Resultados

Volver

Donde:

- Filtro de búsqueda:** Permite realizar una búsqueda dentro del listado de Solicitudes de aprobación de proveedor, además, tiene la opción para seleccionar el nombre del proveedor o número de documento, el tipo de estado, tipo de contribuyente, clasificación empresarial y un rango de fecha para realizar una búsqueda más específica.

Nombre proveedor o número documento

Estado ▼

Tipo de contrib...▼

Clasificación e... ▼

Desde - Hasta

2. Botón de acción “Visualizar”: Este botón de acción permite aprobar la solicitud de un proveedor, al dar clic en el botón nos mostrará los datos del proveedor ingresados previamente en el sistema, también visualizará la declaración jurada adjuntada por el proveedor y revisará los datos de la declaración jurada. Además, cuenta con los botones de acción siguientes:

1. Botón “Aprobar”: Nos mostrará una alerta para confirmar la aprobación de la solicitud, al dar clic en continuar, aprobará la solicitud de admisión del proveedor.

¿Desea aprobar la solicitud?

De confirmarse la siguiente acción, los cambios no serán reversibles.

CANCELAR CONTINUAR

2. Botón “Observar”: Si hay información errónea se puede regresar la solicitud al proveedor para que subsane observaciones y se le notifica por correo electrónico.

3. Botón “Cancelar”: Solicita asignar un motivo por el cual cancelar la solicitud.

Solicitud de aprobación de proveedor

Nombre del proveedor
Ernesto

Identificación tributaria según origen del proveedor
Salvadoreño con Carnet de residente

Tipo de contribuyente
Natural

Carnet de residente
2

Nombre comercial
Ernesto

Sitio web
No posee

Género
Masculino

Clasificación empresarial
Micro empresa

País de origen
El Salvador

Departamento

Municipio

Dirección

Código de área
+503

Teléfono

Correo
mail.com

1 APROBAR 2 OBSERVAR 3 CANCELAR

Volver

D. Resolución de observaciones de solicitud de proveedor

Para realizar el proceso de resolución de observaciones de solicitud de proveedor, deberá ingresar a su correo electrónico, ingresar a la bandeja principal y seleccionar el correo recibido por parte de COMPRASAL.

Nos mostrará un saludo, seguido de un botón para realizar la corrección en la solicitud de registro de proveedor, dará clic en el botón Corregir Solicitud.



Registro de proveedor nacional y extranjero

1 2 3

Tipo de contribuyente *

Natural

Documento de identificación según origen del proveedor *

Carnet de residencia

Número de documento *

2

Nombre completo del proveedor *

Ernesto

CANCELAR

CONTINUAR



Observaciones

Corregir el número de DUI en la declaración jurada

27/05/2023

Nos mostrará el formulario para el registro de proveedor nacional y extranjero, pero, esta vez con los datos precargados que ingresamos en la solicitud de registro de proveedor, en la parte inferior del formulario podrá visualizar la observación realizada por la DINAC, al leer la observación podrá avanzar a la etapa correspondiente para subsanar la observación.

Nota: Para este ejemplo tenemos que corregir el Documento único de identidad en la declaración jurada.

Dará clic en el botón Continuar, hasta avanzar a la etapa en que tenemos que adjuntar la carta.

1 Identificación tributaria 2 Datos generales 3 Configuración de usuario

Identificación tributaria según origen del proveedor
Carnet de residencia

Carnet de residente

Nombre del proveedor
Ernesto

Tipo de contribuyente
Natural

Nombre comercial *
Ernesto

Sitio web

Género *
Masculino

Clasificación empresarial *
Micro empresa

Pais de origen *
El Salvador

Departamento *

Municipio *

Dirección *

Área *
+503

Teléfono *

ATRÁS CONTINUAR

Al llegar a la etapa donde tendremos que subsanar observaciones, daremos clic en el recuadro para Aceptar términos y condiciones, Adjuntará de nuevo la declaración jurada en formato PDF con la observación corregida, y dará clic en la opción "Acepto declaración jurada".

Para finalizar con la resolución de la observación dará clic en la opción "Guardar", nos mostrará una alerta para confirmar el envío de la solicitud de creación de usuario.

¿Desea enviar los datos de su solicitud?

De confirmarse la siguiente acción, los cambios no serán reversibles.

Cancelar

Confirmar

Al dar clic en Confirmar, el sistema mostrará una alerta de éxito mencionando que los de datos han sido registrados y queda pendiente de aprobación.

✓ Datos registrados, pendiente de aprobación x

Registro de proveedor nacional y extranjero

1 2 3

[Lea aquí los términos y condiciones](#)

☒ Acepto los términos y condiciones

[Descargue aquí la declaración jurada y luego suba el archivo firmado](#)

Declaración jurada *
 declara...ada.pdf 
Utilice un archivo PDF con tamaño no mayor a 150MB

☒ Acepto la declaración jurada

ATRÁS GUARDAR

Observaciones

Corregir el número de DUI en la declaración jurada

27/05/2023

E. Proveedores registrados y perfil de proveedores

Para verificar los proveedores registrados, deberá ingresar al sistema con un usuario asociado a la DINAC y accederá en la opción “RUPES” del menú principal, dará clic en el botón “Ver listado” de la opción proveedores registrados.

The screenshot displays the RUPES system interface. On the left is a sidebar menu with the following items: Dashboard, RUPES (highlighted with a red box and a hand cursor), Solicitudes de usuario, Administración, Configuración, Procesos de compra, Supervisor, Proveedores registrados, and Prevenciones de procesos. The main header area includes the text 'DIRECTOR DE COMPRAS' (boxed in red), the logo of the 'GOBIERNO DE EL SALVADOR', the fiscal year 'AÑO FISCAL: 2023' with a dropdown arrow, and notification and settings icons. The main content area is titled 'RUPES' and contains three cards: 'Solicitudes de registro' with a 'VER LISTADO' button, 'Proveedores registrados' with a 'VER LISTADO' button (boxed in red), and 'Sanciones' with a 'VER LISTADO' button.

Mostrará un listado de proveedores registrados. Podremos visualizar un filtro para realizar la búsqueda por nombre de proveedor, nombre comercial o documento. Además, se tienen diferentes funciones y características, las cuales son: botón “Visualizar”, botón “Alerta”, botón “Deshabilitar usuario” y botón “Restablecer contraseña”.

The screenshot shows a web interface for managing providers. At the top, there is a search bar (1) with the placeholder text "Buscar por: nombre de proveedor, nombre co...". Below this is a table with the following columns: "Nombre del proveedor ↑", "Nombre comercial ↑", "Clasificación empresarial ↑", "% ↑", "Estado ↑", and "Acciones ↑". The table contains three rows of data:

Nombre del proveedor ↑	Nombre comercial ↑	Clasificación empresarial ↑	% ↑	Estado ↑	Acciones ↑
PROVEEDOR EJEMPLO UNO	PROVEEDOR EJEMPLO UNO	Mediana empresa	✓	Habilitado	Visualizar (2), Alerta (3), Deshabilitar (4), Restablecer (5)
LORENZO LOPEZ	LORENZO LOPEZ	Mediana empresa	✓	Habilitado	Visualizar, Alerta, Deshabilitar, Restablecer
Jose Cruz	Jose Cruz	Gran empresa	✓	Habilitado	Visualizar, Alerta, Deshabilitar, Restablecer

Below the table, there is a pagination section showing "Mostrando: 10" and "Resultados". At the bottom left, there is a "Volver" button (6). A dashed line with a diamond and circle at the ends is positioned below the "Volver" button.

Donde:

- Filtro de búsqueda:** Permite realizar una búsqueda dentro del listado de proveedores por nombre de proveedor, nombre comercial o documento.

Buscar por: nombre de proveedor, nombre comercial o documento

Ernesto Hernández (0 % completado) Agregar alerta Verificar



Nombre del proveedor Ernesto Hernández	Nombre comercial Ernesto Hernández
Tipo de persona Natural	Género Masculino
Carnet de residente 121323132	Sitio web No posee
Clasificación de la empresa Micro empresa	Teléfono +503 7171-7171
Dirección El Salvador, La Libertad, Santa Tecla, Santa Tecla	Correo electrónico mafroicojetto-8508@yopmail.com

Clic aquí para editar la información 

 OBS
  Giro
  Documentación
  Contactos
  Accionistas
  Procesos

2. **Botón “Visualizar”:** Para visualizar las acciones que podemos hacer con el proveedor, dará clic en el botón de acción con el ícono del ojo. Nos mostrará una pantalla con los datos del proveedor con los siguientes botones de acción:

- **Botón “Agregar alerta”:** Para poder agregar una alerta, dará clic en el botón Agregar Alerta, y nos permitirá agregar una breve descripción de la alerta asignada.

X

Agregar alerta











H1 H2 H3 B < > - P

Escriba una alerta para el proveedor aquí

Cancelar
Registrar

- **Botón “Verificar”:** Para verificar al proveedor, dará clic en el botón “Verificar”, nos mostrará una ventana para poder observar los datos registrados por el proveedor y luego poder revisar y aprobar la información.

Entre los datos a visualizar tenemos:

- a. **Podrá visualizar los OBS del proveedor.**

Verificación de proveedor



1 OBS — 2 Giro empresarial — 3 Documentación — 4 Accionistas — 5 Contacto

OBS

No se han registrado presentaciones de OBS para este proveedor.

CANCELAR

SIGUIENTE

OBSERVAR

- b. **El Giro empresarial.**

Verificación de proveedor



1 OBS — 2 Giro empresarial — 3 Documentación — 4 Accionistas — 5 Contacto

Giro empresariales

Nombre ↑

OBSERVAR

ANTERIOR

SIGUIENTE

c. Documentación.

Verificación de proveedor



● OBS — ● Giro empresarial — ● 3 Documentación — ● 4 Accionistas — ● 5 Contacto

Documentos

Carnet de residente

ANTERIOR

SIGUIENTE



d. Los accionistas.

Verificación de proveedor



● OBS — ● Giro empresarial — ● Documentación — ● Accionistas — ● 5 Contacto

Accionistas

Documento ↑	Número de documento ↑	Nombre ↑	Participación(%)
[Blurred content]			

OBSERVAR

ANTERIOR

SIGUIENTE

e. Contactos.

Verificación de proveedor



● OBS — ● Giro empresarial — ● Documentación — ● Accionistas — 5 Contacto

Contactos

ANTERIOR

VERIFICAR PROVEEDOR



Al finalizar la revisión, dará clic en el botón verificar proveedor y nos mostrará la alerta de proveedor verificado con éxito.

Proveedor verificado con éxito



CONTINUAR

3. **Botón “Alerta”:** Para visualizar la alerta dará clic en el botón con el ícono del triángulo, nos mostrará el detalle de las alertas que se le han asignado al proveedor.



Detalle de alerta



Cerrar

¿Está seguro de deshabilitar al usuario?

Esta acción afectará al acceso del proveedor al sistema

Cancelar

Aceptar

4. **Botón “Deshabilitar usuario”:** Para deshabilitar al usuario, dará clic en el botón con el ícono del candado, nos mostrará una alerta para confirmar si está seguro de deshabilitar al usuario.

5. **Botón “Restablecer contraseña”:** Para restablecer la contraseña, dará clic en el ícono del botón Restablecer Contraseña, nos mostrará una alerta para confirmar si desea restablecer la contraseña del proveedor, también menciona que el proveedor recibirá un correo con una contraseña temporal, al primer inicio de sesión, el sistema le solicitará cambiar la contraseña por defecto.

¿Desea restablecer la contraseña del proveedor?

El proveedor recibirá un correo con una contraseña temporal. Al primer inicio de sesión el sistema le solicitará cambiar la contraseña por defecto.

Cancelar

Aceptar



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

SECRETARÍA DE
INNOVACIÓN