

Santo Domingo, D.N.,
30 de agosto, 2022

CIRCULAR NÚM. DGCP44-PNP-2022-0004

A los : Ministros de Estado, directores generales y nacionales, administradores generales, ayuntamientos, instituciones del Gobierno Central, instituciones descentralizadas y autónomas del Estado, empresas públicas no financieras y financieras, y demás instituciones sujetas a la aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Asunto : Recomendaciones para la elaboración de los actos administrativos que documentan los errores humanos cometidos durante la ejecución de los procedimientos de contratación pública, por los usuarios del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)-Portal Transaccional y uso de los ítems correctos.

Distinguidos señores:

Luego de saludarles, en interés de facilitar la correcta aplicación de la Resolución núm. PNP-05-2020, aprobada en fecha 10 de agosto de 2020, esta Dirección General de Contrataciones Públicas tiene a bien emitir las siguientes recomendaciones generales, con el objetivo de apoyar a las instituciones que tengan la necesidad de emitir un acto administrativo para documentar los errores humanos cometidos por los usuarios del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)-Portal Transaccional y la incorrecta selección de ítems:

1. Responsable de la emisión de los actos administrativos

Los actos administrativos que documenten un error humano cometido durante la ejecución de un procedimiento de contratación pública, específicamente licitación pública nacional o internacional, licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios, Subasta Inversa y en los casos de excepción deben ser emitidos por el Comité de Compras y





Contrataciones como responsable de la organización, conducción y gestión de estos. Para los procedimientos de compras menores y compras por debajo del umbral, el área responsable de dicha emisión es la administrativa-financiera o su equivalente.

Lo anterior, en atención a las disposiciones del artículo 9 de la Ley núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimiento administrativo, el cual indica que solo se considerarán válidos los actos administrativos dictados por el órgano competente, respetando los requisitos de validez que la ley prevé. De igual forma, estos actos deben de estar debidamente motivados en atención al numeral 2 del artículo 6 de la citada ley.

2. Informe de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Dado que la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones es la que tiene usuarios aprobados para utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) - Portal Transaccional para gestionar los procedimientos de contratación pública, dicha unidad deberá preparar un informe que relate la situación presentada durante el uso de la plataforma. Este documento servirá de base para que el área jurídica o su equivalente prepare el acto que firmará el responsable del procedimiento, ya sea el comité de compras y contrataciones o el área administrativa-financiera, según corresponda.

3. Errores en la selección del ítem de compra en el SECP-Portal Transaccional

Este Órgano Rector ha identificado que en los procedimientos de contratación pública gestionados en el Portal Transaccional las unidades operativas de compras y contrataciones utilizan indistintamente los ítems de compras que tienen nombres similares, lo que produce error en el registro del gasto. En ese sentido, recomendamos que al momento de seleccionar el ítem de compra del procedimiento de contratación de que se trate, los usuarios verifiquen la descripción del ítem para comprobar su relación con el registro del gasto y el objeto del contrato.

2.P

Dado lo anterior, cuando haya una incorrecta clasificación de los ítems de compras, que se haya identificado luego de transcurrido el plazo para realizar enmiendas previsto en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 340-06 y el párrafo del artículo 81 del Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 543-12, es decir, el 75% del plazo previsto para la presentación de propuestas, la institución contratante deberá emitir un acto administrativo indicando dónde se originó el error humano, así como especificar cuáles fueron el rubro y la cuenta auxiliar presupuestaria incorrectos y cuáles son los correctos.

A modo de ejemplo, hemos identificado que, en el caso de la adquisición de mascarillas, las unidades operativas de compras y contrataciones utilizan indistintamente los ítems 42131606 – Máscaras quirúrgicas o de aislamiento para personal médico y 46182001 – Máscaras o accesorios, arrastrando los auxiliares 2.3.9.3.01 - Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorios y 2.3.9.9.04 - Productos y útiles de defensa y seguridad, respectivamente.



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

En el caso específico de las mascarillas, citado anteriormente, se puede validar la diferencia de los ítems en la descripción de estos, como sigue a continuación:

1. El ítem 42131606 – Máscaras quirúrgicas o de aislamiento para personal médico, el cual se describe como: *“Mascarillas autofiltrantes de protección contra partículas”*.
2. El ítem 46182001 – Máscaras o accesorios, el cual se describe como: *Una cubierta protectora para la cara o la cabeza o sus accesorios.*

En consecuencia, cuando el objeto del contrato sea la adquisición de mascarillas de tipo médico (quirúrgica, KN95, o de naturaleza similar) el ítem correspondiente deberá ser 42131606 – Máscaras quirúrgicas o de aislamiento para personal médico. De igual forma, en los casos donde el objeto sea la adquisición de mascarillas que no sean de tipo médico (de gas o elementos tóxicos, de tela personalizadas o no, o de naturaleza similar) el ítem correspondiente deberá ser 46182001 – Máscaras o accesorios.

4. Herramientas de consulta

Se recomienda a las instituciones consultar las siguientes herramientas para asegurar la correcta clasificación de sus ítems de compras, así como la selección del rubro y la cuenta objetable que corresponda, a saber:

1. La Guía de Uso del Catálogo de Bienes y Servicios, aprobada por esta Dirección General mediante la Resolución núm. PNP-02-2022, de fecha 7 de marzo de 2022, que busca facilitar la adecuada clasificación de rubros y actividades comerciales, así como mejorar la convocatoria, ejecución y pago de los procedimientos que ejecutan las instituciones gubernamentales.
2. El sistema de consulta de bienes y servicios disponible en la página web de la Dirección General de Contrataciones Públicas en el apartado – Datos abiertos / Catalogo de bienes y servicios, enlace: <https://datosabiertos.dgcp.gob.do/opendata/catalogo-bienes-servicios>.

De igual forma, recordamos que el Clasificador Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC, por sus siglas en inglés), en su versión V7_0401, fue



homologado por esta Dirección General mediante Resolución No. 33/2016 de fecha 29.4.2016 con los clasificadores presupuestarios para el sector público, de forma que cada ítem de compra esté vinculado de manera automática en el Portal Transaccional a un auxiliar del gasto.

5. Recomendación General

Se recomienda que en casos de errores de humanos por aplicación de la referida Resolución núm. PNP-05-2020, tomar en cuenta las pautas identificadas en la presente circular de cara a la preparación y emisión de los respectivos actos administrativos utilizados como medio para transparentar dichos errores.

Finalmente, en atención al principio de transparencia y publicidad, establecido en el numeral 3 del artículo 3 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, se debe incluir el acto administrativo en el expediente físico del procedimiento de contratación que tendría que ser presentado ante la Contraloría General de la República. Por igual, debe ser publicado a través de la funcionalidad de “mensajería pública” que posee el Portal Transaccional y en la página web de la institución contratante.

Atentamente,



Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Director General

CPF/mem/kgf/crh

