
GUÍA INFORMES Y ESTADÍSTICAS PARA SERVIDORES PÚBLICOS

PORTAL TRANSACCIONAL



 Dirección General
Contrataciones Públicas



Información del Documento	
Título	Guía Informes y Estadísticas para Servidores Públicos
Descripción	Pasos a seguir para consultar y generar informes y estadísticas derivadas de los procesos de compras y contrataciones, y del Plan Anual de Compras y Contrataciones, en el Portal Transaccional
Palabras Clave	Informes y Estadísticas
Fecha de Creación	15 de abril de 2019
Audiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades Operativas de Compras y Contrataciones del SNCCP • Departamento de Asistencia al Usuario (Dirección General de Contrataciones Públicas) • Departamento de Implementación (Dirección General de Contrataciones Públicas)

Historial de revisiones			
Fecha	Versión	Autor	Notas
27 de mayo 2020	2.0	Departamento de Implementación del SNCCP	Actualización de formato e información
06 de junio 2020	2.1	Departamento de Implementación del SNCCP	Actualización metodología enseñanza-aprendizaje
30 de junio 2020	2.2	Dirección de Fomento (MT)	Conceptualización y textos recomendados

ÍNDICE

Presentación	4
1.Informes y estadísticas	5
2.Funcionalidades generales del menú informes y estadísticas.....	5
3.Indicadores de uso sobre estadística.....	6
4.Informes	10
Resumen	11
Ejercicio de autoevaluación	12
Glosario	13
Referencias bibliográficas	15
Mis apuntes.....	17

PRESENTACIÓN

El presente documento busca reforzar el conocimiento en el uso del Portal Transaccional, que abarca todos los procedimientos ordinarios referidos en la Ley 340-06 y su modificación: Compras por Debajo del Umbral, Compras Menores, Comparación de Precios, Licitaciones -Pública, Restringida e Internacional-, Sorteo de Obras y Subasta Inversa; así como los procedimientos de excepción.

En específico, el contenido a continuación aborda la funcionalidad de Informes y Estadísticas desarrollada en el Portal Transaccional, con apego a la normativa que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNCCP).

El objetivo primordial es facilitar a los usuarios de la herramienta y a cualquier interesado, una guía de fácil comprensión sobre cuáles pasos deben agotarse para generar Informes y Estadísticas.

Al finalizar, el usuario estará mejor edificado sobre las acciones que permite el Portal y el orden en que deben realizarse, atendiendo al proceso y en función de dichas etapas.

En este documento podrá conocer los indicadores de uso y consultas que permite el Portal Transaccional, con las instrucciones para generar informes desde el escritorio del usuario comprador, sobre montos adjudicados por modalidad de compras, cantidad de procedimientos publicados vs cantidad de procesos adjudicados por institución, montos de procesos publicados vs montos de procesos adjudicados, montos adjudicados por tipo de empresa, cantidad y montos adjudicados por proveedores y sobre el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).

Como instrucciones de uso, recomendamos la lectura y análisis de la información y de las pantallas aportadas. Además, hemos incluido un glosario que le permitirá aclarar y dominar la terminología propia del sistema de compras y contrataciones.

Al final del documento, reservamos un espacio donde puede asentar anotaciones sobre su interpretación referente a los temas tratados, o cualquier particular que requiera profundizar.

Si persisten dudas al finalizar la consulta y ejercicios sobre los procesos de compras y contrataciones, favor contactar al Departamento de Asistencia al Usuario de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector del SNCCP, o enviar una solicitud de capacitación en el uso del Portal Transaccional, al Departamento de Implementación (Ver contactos al cierre de este documento).

1. INFORMES Y ESTADÍSTICAS

Este apartado se refiere a la búsqueda de datos y recolección de información, con los pasos requeridos para generar y descargar Informes y Estadísticas sobre todos los procesos realizados por los usuarios en el Portal Transaccional. Por tanto, el dominio de este le permitirá reproducir los pasos en la herramienta de manera exitosa.

Después de haber ingresado al Portal Transaccional, según se describe en el **Manual de Gestión de Procesos**, deberá seleccionar la opción Menú y luego, la opción Informes y Estadísticas. A través de este menú, los usuarios tendrán autonomía para buscar datos estadísticos sobre sus transacciones y datos útiles para apoyar su trabajo del día a día.



Ejemplo: Menú Informes y Estadísticas

2. FUNCIONALIDADES GENERALES DEL MENÚ INFORMES Y ESTADÍSTICAS

- La actualización de las gráficas dinámicas será automática, una vez al día.
- En todas las gráficas será posible exportar en formato de Excel, PDF y otros, todos los datos que alimentan las gráficas y que estén de acuerdo con los filtros de búsqueda seleccionados.
- Tendrá la opción para grabar los filtros de información definidos por los usuarios como vistas predefinidas, de esta manera el usuario podrá reutilizar los filtros de información.
- Tendrá la opción para imprimir las gráficas presentadas, por separado o todas a la vez. Al pulsar la opción **Imprimir** se genera automáticamente un documento en PDF que puede ser impreso.
- Todas las gráficas tendrán una leyenda que permita identificar los datos presentados.
- Habrá un conjunto de gráficas (Smart Pages) específicas para cada tipo de usuario, es decir, gráficas específicas para las unidades de compra, otras para proveedores, otras para el órgano rector y otras para el ciudadano (consultables sin clave), desde la página de acceso o vista pública de la plataforma.

- Cada gráfica presenta la opción **Exportar**, que permite descargar los datos que alimentan la gráfica, en formato de informe para Excel o PDF, de acuerdo con los filtros de información definidos por el usuario

3. INDICADORES DE USO SOBRE ESTADÍSTICA

Cuando la Unidad de Operativa de Compras y Contrataciones acceda a estas gráficas, sólo podrá ver los datos transaccionales referentes a sus procedimientos, no tendrá acceso a los datos de las demás entidades.

Además de las gráficas, las entidades tendrán disponibles algunos informes específicos sobre su actividad, los cuales, también pueden ser exportados a Excel o PDF.

Para realizar filtros de la información requerida, deberá pulsar la opción **Servicios** y luego seleccionar el filtro de su preferencia.



The screenshot shows the 'MONTOS ADJUDICADOS POR MODALIDAD DE COMPRAS' interface. The 'Servicios' tab is selected. Below it, there are three tabs: 'Filtros', 'Informes', and 'Exportar'. The 'Filtros' tab is active, showing a form with the following fields: 'Año' (set to 2020), 'Mes' (set to --Todos--), 'Categoria UNSPSC', 'Objeto de Contratación' (set to --Todos--), 'Modalidad' (set to --Todos--), 'Fecha desde', and 'Fecha hasta'. A 'Buscar' button is located at the bottom right of the filter section.

Ejemplo: Filtros

Opciones de filtros:

- **Año:** campo para definir el año.
- **Mes:** campo para definir el mes.
- **Modalidad de compras:** campo para seleccionar la modalidad de compras.
- **Fecha desde:** campo para seleccionar fecha.
- **Fecha hasta:** campo para seleccionar fecha.
- **Objeto de contratación:** el usuario podrá seleccionar una de las siguientes opciones: bienes, servicios, obras, consultorías o consultoría basada en la calidad de los servicios.
- **Categoría UNSPSC:** el usuario podrá seleccionar una categoría del segundo nivel (familia). Las opciones disponibles son aquellas que fueron utilizadas en los procesos al menos una vez.

- A continuación veremos los tipos de indicadores y reportes que podrán ser generados a través de este menú.

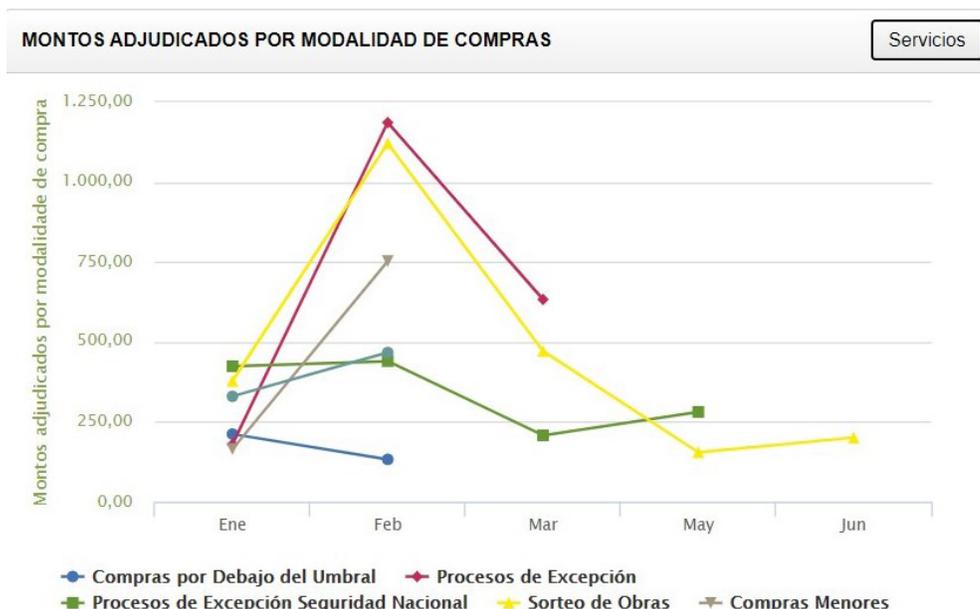
- **Montos adjudicados por modalidad de compras**

Presentará el valor de adjudicaciones por modalidad de contratación vigente por mes, distribuida por modalidad de contratación, la gráfica por defecto es de líneas.

Considerará todas las adjudicaciones realizadas en la plataforma (solamente las adjudicaciones confirmadas: las adjudicaciones más las adiciones al contrato -cuando la entidad adiciona cantidades, montos o prórroga al contrato) de todos los Procesos de Contratación con contratos aprobados y enviados al proveedor, independientemente de la categoría UNSPSC del procedimiento.

- **Criterios de la gráfica**

- Eje X (dimensión) – Meses.
- -Eje Y – Valor de las adjudicaciones en pesos dominicanos + las adiciones al contrato (cuando la entidad adiciona cantidades, montos o prórroga) de todos los Procesos de Contratación con proceso de adjudicación aprobado, y con contrato enviado al proveedor.
- Eje J – Gráfica resultante con colores que diferencian las variables.



Ejemplo: Montos adjudicados por Modalidad de Compras

- **Cantidad de procedimientos publicados vs cantidad de procesos adjudicados por institución**

Presentará el número total de procedimientos publicados (independientemente de su estado) y el número total de procedimientos adjudicados por mes, del año vigente.

Considera todos los procedimientos y adjudicaciones realizadas en la plataforma, independientemente del tipo de entidad y de la categoría UNSPSC del procedimiento. El tipo de grafica por defecto es en barras.

• **Montos de procesos Publicados vs Montos de procesos Adjudicados**

Presentará el valor de procesos adjudicados (valor estimado), todas las adjudicaciones realizadas y confirmadas en la plataforma, y prórrogas a los contratos de todos los procesos de todos los procesos de contratación, con contratos aprobados y enviados a los proveedores, independientemente de la categoría UNSPSC del procedimiento.

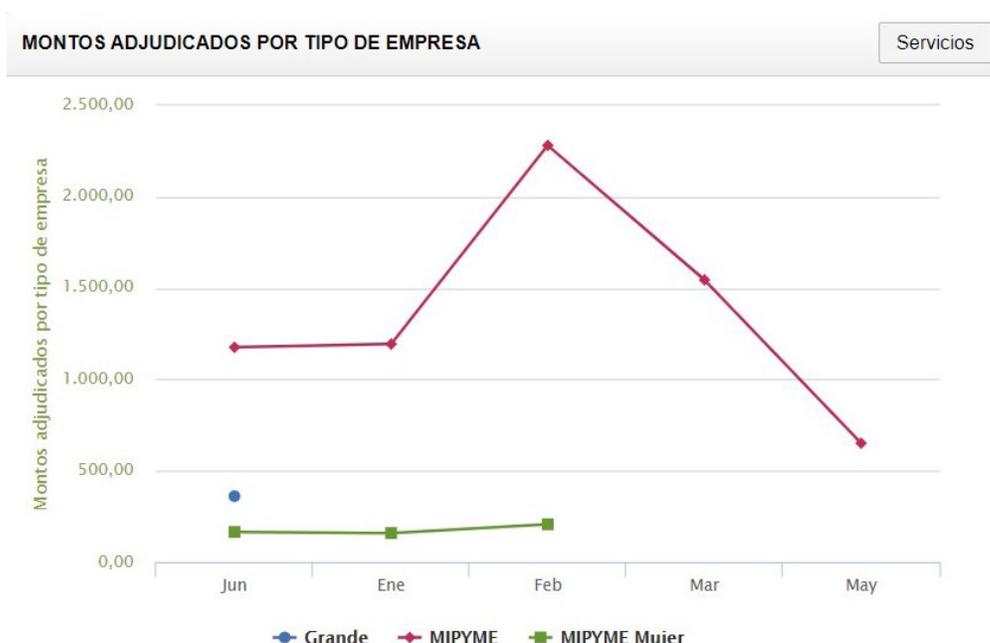
• **Montos Adjudicados por Tipo de empresa**

Presentará el número y valor total de adjudicaciones del año vigente distribuidos por meses y por tipos de empresas: Grande, MIPYME, y MIPYME Mujeres. El tipo de gráfica es de líneas.

• **Criterios de la gráfica**

- Eje X (dimensión) – Meses.
- Eje Y (métrica) – Valor de las adjudicaciones en pesos dominicanos, con las adiciones al contrato (cuando la entidad adiciona cantidades, montos o prórrogas) de todos los procesos de contratación aprobados y enviados al proveedor.
- Eje J (métrica) – Valor de las adjudicaciones en pesos, con las adiciones al contrato (cuando la entidad adiciona cantidades, montos o prórrogas) de todos los procesos de contratación con contratos aprobados y enviados al proveedor por modalidad de contratación.

La gráfica debe presentar con colores distintos, el número y valor de adjudicaciones del año vigente, distribuidos por empresas: Grande, MIPYME y MIPYME mujeres.



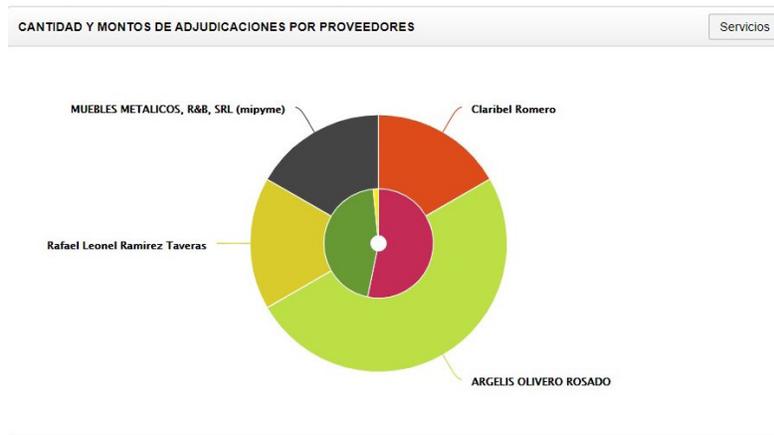
Ejemplo: montos adjudicados por tipo de empresa

- **Cantidad y Montos adjudicados por Proveedores**

Presentará el número y valor total de adjudicaciones realizadas por la entidad, del año vigente, distribuidos por los proveedores que más adjudicaciones registran. Las opciones disponibles son aquellas que fueron utilizadas en los procesos, al menos una vez.

- **Criterios de la gráfica**

La gráfica debe presentar con colores distintos, el número y valor de adjudicaciones del año vigente, distribuidos por los 10 tipos de empresas que más han recibido adjudicaciones.



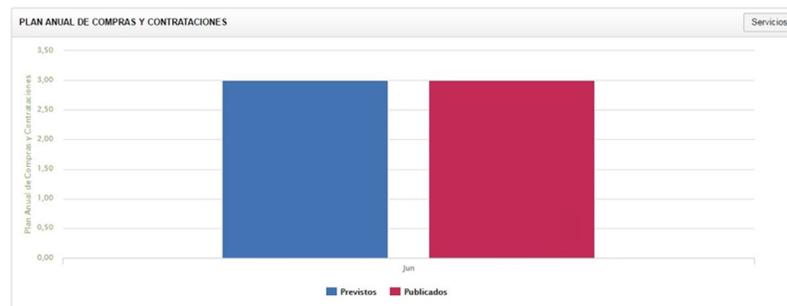
Ejemplo: Cantidad y Montos de Adjudicaciones por Proveedores

- **Plan Anual de Compras y Contrataciones**

Presentará el número de procedimientos previstos por la entidad en su PACC, comparados con los procedimientos publicados por la entidad, con los códigos UNSPSC de las adquisiciones planificadas para un mismo periodo de tiempo.

- **Criterios de la gráfica**

- Eje X (dimensión) – Meses.
- Eje Y (métrica) – Número de procesos planificados.
- Eje J (métrica) – Número de procesos realizados por la entidad cuyo código UNSPSC aparece en el PACC en el mismo periodo.

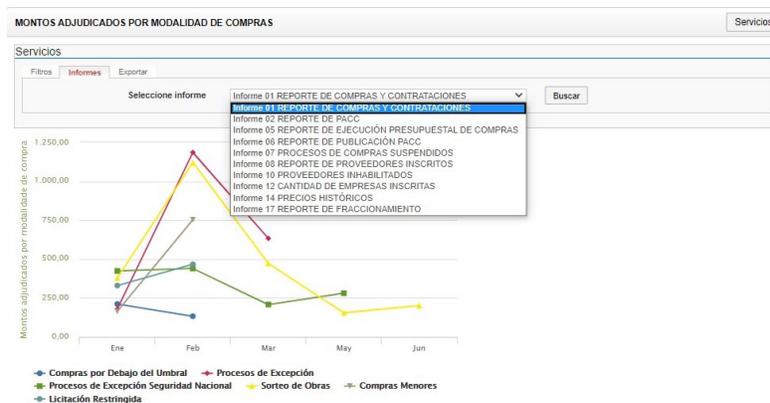


Ejemplo: Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

4. INFORMES

El Portal Transaccional permite seleccionar una serie de informes con los datos de las actividades que realiza la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones. Esos informes podrán ser exportados a Excel, PDF, Word y otros formatos.

Para acceder a los informes, deberá encontrarse en el menú **Servicios**, en cualquier gráfica de la sección Informes y Estadísticas. Una vez allí, deberá pulsar la opción, **Informes**; seleccionará el tipo de informe de su interés y pulsará buscar.



Ejemplo: Informes

La plataforma le mostrará la siguiente pantalla, donde seleccionará los filtros de búsqueda que necesita y el tipo de exportación, luego pulsará **Descargar**.

La plataforma descargará el archivo solicitado con la información seleccionada en el filtro.

Ejemplo: Filtros para descargar Informe

RESUMEN

Al cierre del presente documento, el lector ha consultado la información sobre cómo generar y descargar Informes y Estadísticas en el Portal Transaccional, utilizando diferentes combinaciones de datos y operaciones que realiza la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, las cuales pueden consultarse en forma gráfica o en diferentes formatos de exportación.

Si persisten dudas al finalizar la lectura, favor contactar al Departamento de Asistencia al Usuario de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector del SNCCP o enviar una solicitud de capacitación en el uso del Portal Transaccional, al Departamento de Implementación (Ver contactos al cierre de este documento).

EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN

Marque con una (x) el nivel alcanzado para las competencias listadas: logradas, falta práctica y no logradas.

COMPETENCIAS	AUTOAPRECIACIÓN		
	Lograda	Falta práctica	No lograda
1. Identifica los elementos primordiales en cada tema.			
2. Puede producir una síntesis del contenido tratado.			
3. Reconoce los pasos e informaciones de carácter obligatorio.			
4. Muestra habilidades para motivarse y motivar a otros.			
5. Puede llevar a la práctica lo aprendido en la sesión.			
6. Puede guiar a un compañero para realizar las acciones aprendidas.			

GLOSARIO

Bienes	Objetos de cualquier índole, incluyendo materias primas, productos, equipos y otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda el de los propios bienes.
Dimensión	Se define informalmente, como el número mínimo de coordenadas necesarias para especificar cualquier punto de ella.
Filtro	Herramienta para especificar la información que nos interesa conocer.
Informes y Estadísticas	Su función es recoger datos, organizándolos en tablas, representándolos gráficamente y permitiendo analizarlos para sacar conclusiones.
Métricas	Son datos expresados gráficamente, que sirven para analizar el rendimiento de una determinada labor.
MIPYME	Micro, pequeña y mediana empresa.
Monto Adjudicado	Monto contratado al proveedor.

<p>Obras</p>	<p>Trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, preparación del terreno, excavación, edificación, provisión e instalación de equipo fijo, decoración y acabado, y otros servicios accesorios a esos trabajos, como son: perforación, labor topográfica, fotografía por satélite, estudios sísmicos y otros similares, y estipulados en el contrato, siempre que el valor de esos servicios no exceda el de las propias obras.</p>
<p>Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)</p>	<p>Documento en el que se consignan los resultados del proceso de formulación en la planificación, no mayor a 12 meses, dando como resultado un programa detallado de todo lo que la entidad requiere durante un ejercicio presupuestal.</p>
<p>Portal Transaccional</p>	<p>Es una plataforma en línea, con disponibilidad 24/7, que permite a las entidades contratantes hacer todo el proceso de contratación en línea, desde la planeación, hasta la gestión del contrato. Los proveedores y MIPYMEs tienen acceso a los procesos de compras en una oficina virtual y reciben notificaciones automáticas sobre requerimientos relacionados con su actividad comercial. La ciudadanía puede acceder a toda la información que se genera en la herramienta y consultar fácilmente qué va a comprar el Estado, cuándo, a quién, cómo y por cuánto lo compra.</p>
<p>Servicios</p>	<p>Conjunto de actividades o bienes intangibles que buscan responder las necesidades de las instituciones para el buen funcionamiento de sus operaciones.</p>
<p>UNSPSC</p>	<p>Siglas en inglés de United Nations Standard Products and Services Code o Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas. Es un sistema de clasificación jerárquica en cinco niveles de productos y servicios para fines comerciales a escala mundial. Ofrece un sistema eficiente, preciso y flexible para lograr análisis estadístico y toma de decisiones, así como para permitir que las adquisiciones cumplan con las demandas de rentabilidad y apoyar la plena explotación de las capacidades de comercio electrónico.</p>

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

El material incluido en este compendio se refiere a las funcionalidades de la plataforma y cómo se han automatizado los procesos descritos en el marco normativo del SNCCP, a través del Portal Transaccional.

Para ampliar la base de conocimiento en relación a los procesos de compras y contrataciones y demás actividades vinculadas al perfeccionamiento de estos, se recomienda consultar las disposiciones de la Constitución de la República Dominicana, así como por el conjunto de leyes y reglamentos listados a continuación:

- Ley 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06, del 6 de diciembre de 2006.
- Reglamento de aplicación de la Ley 340-06, aprobado mediante el Decreto 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012.
- Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, promulgada el 17 de julio de 2007.
- Ley 488-08, que establece un régimen regulatorio para el desarrollo y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), de fecha 18 de diciembre del 2008.
- Ley 200-04, sobre el libre acceso a la información pública, de fecha 28 de julio del 2004.
- Reglamento de aplicación de la Ley 200-04, aprobado mediante el Decreto 130-05 de fecha 25 de febrero de 2005.
- Decreto 164-13, de fomento a las MIPYMES de Producción Nacional.
- Decreto 370-15, que integra la iniciativa de apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas empresas (MIPYMES).
- Decreto 350-17 de fecha 14 de septiembre de 2017, que establece el uso obligatorio del Portal Transaccional para todos los órganos y entes sujetos a la Ley 340-06 y su modificación.
- Decreto 15-17, sobre control del gasto público y pago a proveedores.
- Decreto 168-19, para fomentar la producción y la industria nacional.
- Las políticas, normas y procedimientos dictados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Puede ver en detalle los documentos listados, accediendo a la página de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, sección consulta de documentos, en el enlace siguiente: <http://www.consultoria.gov.do/consulta/>

Si desea consultar las resoluciones y otros documentos del marco legal, emitidos por el órgano rector, dirijase a: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/>

¡IMPORTANTE!

El Portal Transaccional del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNCCP), es una herramienta de gestión que apoya la automatización de los procesos.

En atención al criterio de descentralización operativa establecido en el artículo 34 de la Ley 340-06 y su modificación, la veracidad y la integridad de la información registrada en el Portal Transaccional es responsabilidad de las instituciones contratantes.

No es función de la herramienta validar el contenido de la información ni la calidad de los anexos que los usuarios registran en él para realizar los procesos que contempla en su diseño, aunque indique cuándo es obligatorio llenar un campo o cargar un documento.

Es importante aclarar que la herramienta no sustituye a las personas, su criterio, conocimiento y apego a la normativa de compras y otras complementarias. Cada funcionario con acceso a la plataforma es responsable de la gestión que realiza en él y la calidad de la información que aporta.

Contáctanos:

¿Necesitas información adicional?

Asistencia al usuario

Correo Electrónico:

asistenciatecnica@dgcp.gob.do

809-682-7407, Opción. 1

¿Necesitas capacitación en el uso del Portal?

Departamento de Implementación

Correo Electrónico:

capacitacionportal@dgcp.gob.do

809-682-7407, ext. 3118

Dirección:

**Pedro A. Llubeses, Esq. Manuel Rodríguez Objío
Santo Domingo, D.N.
República Dominicana**

