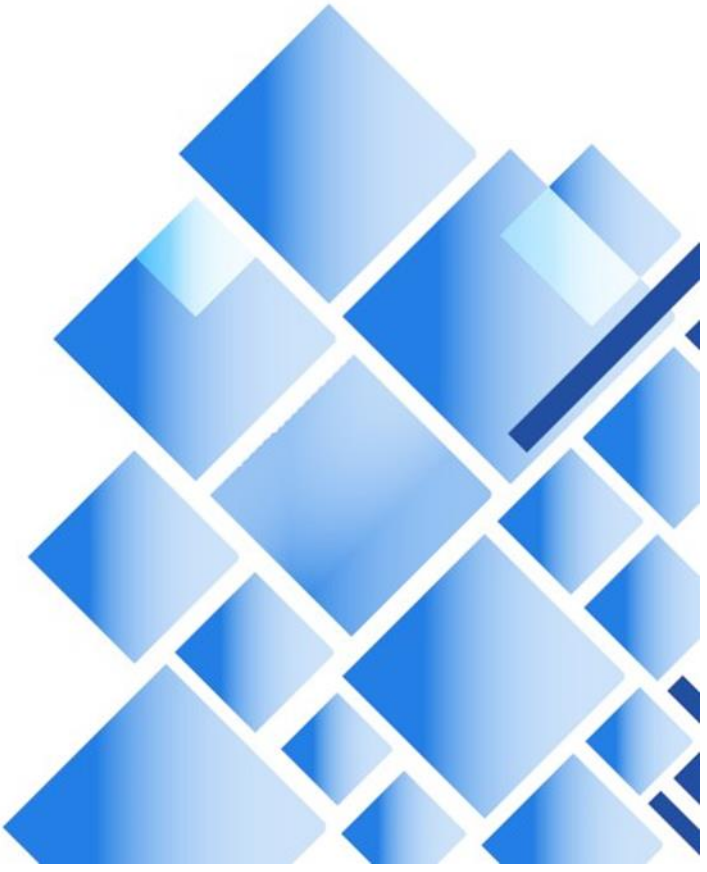
MEJORES PRÁCTICAS DE USO
CONSULTA PÚBLICA

Portal Transaccional



Información del Documento	
Título del Documento	Mejores prácticas de uso del Portal Transaccional para la consulta pública
Descripción	Recomendaciones para mejorar la experiencia de uso del Portal Transaccional, sistema informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado dominicano
Palabras Clave	Mejores prácticas – usos – usuarios – ciudadanos – consulta pública
Fecha de Creación	06 de marzo 2020
Audiencia	Unidades de Compras y Contrataciones del SNCCP Proveedores del Estado Ciudadanos 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***
03 de agosto 2020	2.0	Departamento de Implementación del SNCCP Dirección de Fomento (MT) Dirección General (BV) Dirección General (YGS)	Adecuación técnica de contenido. Actualización metodología enseñanza-aprendizaje. Conceptualización y textos recomendados.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 4
1. MEJORES PRÁCTICAS – CONSULTA PÚBLICA 5
1.1 BÚSQUEDA SIMPLE DE PROCESOS DE COMPRA 5
1.2 BÚSQUEDA AVANZADA DE PROCESOS DE COMPRA 5
1.3 CONSULTA DE PROCESOS DE COMPRA 5
1.4 CONSULTA DE CONTRATOS 5
1.5 CONSULTA DE PACC 5
1.6 EXPLOTACIÓN REPORTES Y ESTADÍSTICAS 6
2. MEJORES PRÁCTICAS – NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS 6
2.1 NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS 6
2.2 CERTIFICACIÓN DE FALLA TÉCNICA 8
RESUMEN 9
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 10
GLOSARIO 11
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 13
MIS APUNTES 15

PRESENTACIÓN

Este documento es una herramienta útil y de rápida consulta, para orientar a los usuarios del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), en aspectos relacionados con la operación diaria del Portal Transaccional.

Su contenido surge a partir de las solicitudes de asistencia más frecuentes, así como de nuestra experiencia en la implementación y de observaciones y comentarios de usuarios finales.

Este compendio de recomendaciones sobre mejores prácticas para aprovechar las funcionalidades que pone a su disposición la herramienta brinda información útil para optimizar el desempeño de cada rol en el Portal Transaccional, desde una perspectiva diferente, dado que algunas de esas sugerencias no están contenidas en los documentos formales de capacitación y uso de la plataforma.

Como instrucciones de uso, recomendamos la lectura y análisis de la información que presentamos, en especial el glosario, para aclarar y dominar la terminología propia del sistema de compras y contrataciones.

Al final del documento, hemos reservado un espacio para asentar anotaciones sobre su interpretación de los temas tratados o cualquier particular que requiera profundizar.

Si persisten dudas al finalizar la consulta, le invitamos a 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 Portal Transaccional, al Departamento de Implementación (Ver contactos al cierre de este documento).

1. MEJORES PRÁCTICAS – CONSULTA PÚBLICA

En este apartado se presentan las recomendaciones de uso de la plataforma en diversas funcionalidades disponibles para los ciudadanos, desde la consulta o vista pública a la que pueden acceder sin usuario ni contraseña.

1.1 BÚSQUEDA SIMPLE DE PROCESOS DE COMPRA

- En la vista pública del Portal Transaccional, los procesos se visualizan del más reciente al más antiguo, publicados por las unidades de compras de instituciones implementadas en su uso.
- Recuerda que debes digitar la referencia completa del proceso de compras que te interesa consultar, en la búsqueda simple de procesos.

1.2 BÚSQUEDA AVANZADA DE PROCESOS DE COMPRA

- Recuerda que puedes utilizar los filtros disponibles de acuerdo con la información que deseas consultar.
- Toma en cuenta que al momento de utilizar la búsqueda avanzada no es necesario llenar múltiples campos.

1.3 CONSULTA DE PROCESOS DE COMPRA

- Puedes descargar el expediente digital de un proceso de compras, que contiene la documentación de acuerdo a la etapa en la que se encuentre, pulsando la opción **Descargar procedimiento**, en el resumen del proceso.

1.4 CONSULTA DE CONTRATOS

- Recuerda que puedes consultar los contratos de los procesos con la referencia del proceso, desde la opción **Detalle**, en tu selección.

1.5 CONSULTA DE PACC

- Podrás consultar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de las instituciones de tu interés, así como las diferentes versiones de los mismos,

accediendo al menú **Plan Anual de Compras y Contrataciones**, desde la vista pública del Portal Transaccional.

1.6 EXPLOTACIÓN REPORTES Y ESTADÍSTICAS

- Toma en cuenta que, al momento de elegir los criterios de alcance de los informes a consultar, es recomendable agrupar los datos trimestral o semestralmente.

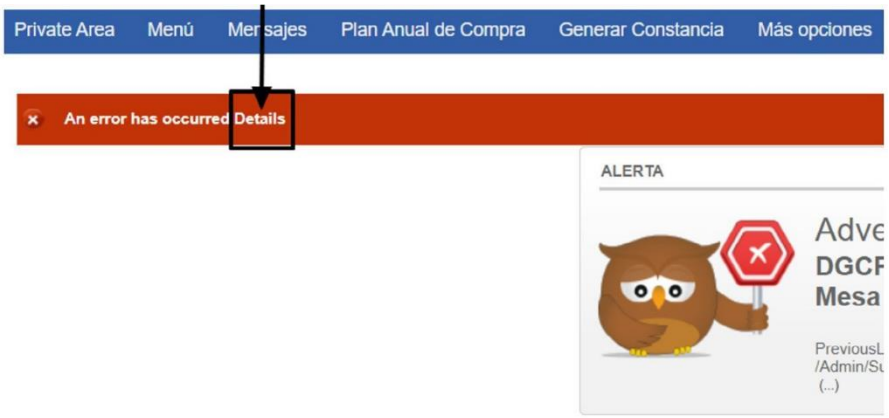
2. MEJORES PRÁCTICAS – NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

A continuación encontrarás los pasos y el canal para hacer consultas o reportar un error de la plataforma, con las informaciones mínimas requeridas para registrarlo y escalar su solución; y otras recomendaciones.

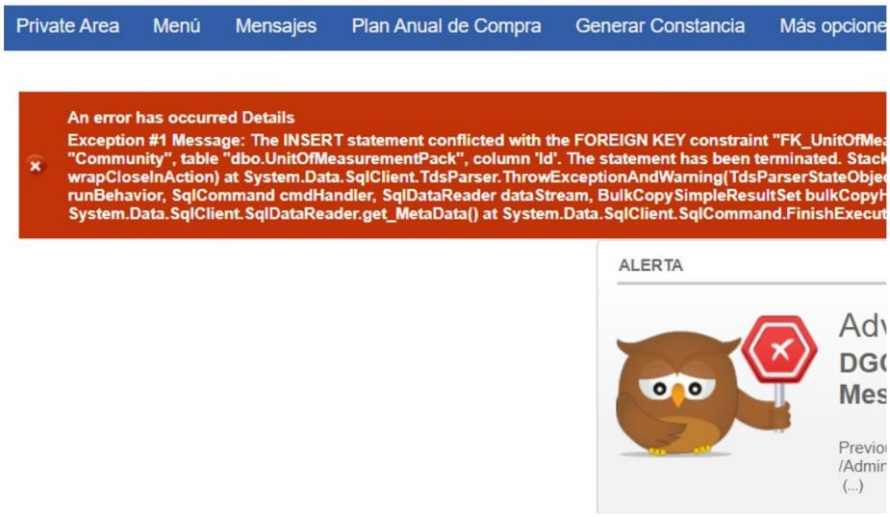
2.1 NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

Para reportar un error del Portal Transaccional, así como para realizar una consulta funcional o técnica, debes enviar un correo a la dirección asistenciatecnica@dgcp.gob.do con la siguiente información:

1. Referencia del procedimiento y descripción del proceso.
2. Modalidad de la contratación.
3. Aportar pantallas donde se evidencie el error. Las pantallas capturadas deben indicar la fecha y hora del incidente.
   En el caso de presentarse un error rojo debe pulsar el botón **Details** para que se muestre el texto con el detalle del error antes de hacer la captura de pantalla:



Ejemplo: Botón *Details*



Ejemplo: Detalle de error

4. Indicar los pasos de reproducción, es decir, los pasos que siguió antes de presentarse el error o la dificultad.
5. Indicar el nombre de la institución o proveedor.
6. Indicar el nombre de usuario.

Con esta información se genera el ticket en el sistema de incidencias, con el que el equipo de Asistencia al Usuario trabajará.

2.2 CERTIFICACIÓN DE FALLA TÉCNICA

- Recuerda que para expedir certificaciones por fallas técnicas de la plataforma, amparada en el artículo no. 7 del decreto no. 350-17, es necesario que sea solicitada mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector correspondiente.
- Es indispensable que el proceso afectado esté reportado vía Asistencia al Usuario, y registrado en una incidencia. Con eso se determina si a la falla reportada, corresponde emitir la certificación.

- Los manuales y guías de uso del Portal Transaccional , se encuentran disponibles para consulta de cualquier interesado en la página web de esta Dirección.

- Las recomendaciones contenidas en este documento se desprenden de casos frecuentes conocidos. Para adicionar cualquier otra sugerencia, comuníquese con Asistencia al Usuario , marcando al (809) 682-7407, opción 1; o escribiendo al correo electrónico asistenciatecnica@dgcp.gob.do).

RESUMEN

Al cierre del presente documento, el lector ha consultado recomendaciones generales sobre el uso de la plataforma, en diferentes funcionalidades disponibles desde la consulta pública, recogidas de las vivencias y solicitudes frecuentes de los usuarios finales.

Es importante resaltar que la información presentada no está contenida ni forma parte de los demás materiales de formación sobre el uso del Portal Transaccional.

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 las materias primas, los productos, los equipos, 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 del de los propios bienes.
Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)	Dependencia del Ministerio de Hacienda; creada por la ley No. 340-06 del 18 de agosto del 2006 y su Reglamento de Aplicación, promulgado mediante Decreto No. 490-07. Funge como Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado dominicano.
Obras	Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.
Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	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 se requiere adquirir durante un ejercicio presupuestal en la Entidad.
Portal Transaccional	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 las compras relacionadas con su actividad comercial. La ciudadanía puede acceder 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.
Presupuesto	Instrumento mediante el cual se calculan y asignan recursos públicos, a los fines de cumplir con los objetivos y metas establecidos en los Planes Gubernamentales. Este documento es promulgado cada año mediante la Ley de Presupuesto y Gastos Públicos.

Servicios	Conjunto de actividades o bienes intangibles que buscan responder las necesidades de las instituciones para el buen funcionamiento de sus operaciones.
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.
Vista pública	Área de consulta del Portal Transaccional, a la que se puede acceder sin usuario ni contraseña y que permite visualizar información relativa a los procesos y PACCs institucionales gestionados en la herramienta, informes y estadísticas, iniciar la gestión de registro como proveedor del Estado o acceder con credenciales a una entidad contratante o a una entidad proveedora.

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, diríjase 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. Lluberes, Esq. Manuel Rodríguez Objío
Santo Domingo, D.N.
República Dominicana

MIS APUNTES

MIS APUNTES