



**ENTENDIENDO EL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES PÚBLICAS (SNCCP)**

GUÍA PARA PERIODISTAS





ENTENDIENDO EL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS (SNCCP)

GUÍA PARA PERIODISTAS



Coordinación: Crystal Fiallo Scanlon

Revisión: Aldo García y Nicole Lazala

Redacción: Aldo García, Nicole Lazala, Dahiana Goris, Sylvana Marte, Manuel Fernández, Mélody Rojas, Paola Davis.

Diseño y Corrección de Estilos: Departamento de Comunicaciones

©Derechos Reservados 2022

Dirección General de Contrataciones Públicas

www.dgcp.gob.do

Santo Domingo, República Dominicana



ÍNDICE

PALABRAS DEL DIRECTOR	6
TÍTULO I	7
LO ESENCIAL PARA ENTENDER LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS	
1. Glosario para entender las contrataciones públicas.	8
2. Importancia de las contrataciones públicas.	14
3. Exclusiones y excepciones a la Ley 340-06	16
4. Principios aplicables a la contratación pública.	18
5. ¿Quién puede contratar con el sector público?	18
6. Etapas obligatorias de los procedimientos de contratación pública	18
7. Modalidades de contratación.	18
8. Sanciones administrativas y responsabilidad civil	24
TÍTULO II	26
CLAVES PARA UNA EFECTIVA INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	
1. Principales fuentes de información.	27
2. ¿Cómo analizar los pliegos de condiciones?	37
3. La ética del periodista en las contrataciones públicas.	44



PALABRAS DEL DIRECTOR

Conscientes de que el periodismo es un pilar fundamental para la democracia y el buen funcionamiento de las instituciones, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) pone a disposición de los profesionales de la comunicación una guía sobre el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) para su fácil comprensión y análisis.

Este instrumento se enmarca dentro de las acciones que impulsa este órgano rector para contribuir con el fortalecimiento del sistema, poniendo en manos de los y las periodistas una herramienta que les permitirá conocer en detalle las normas,

principios y valores sobre los que deben basarse las contrataciones públicas y, por ende, desarrollar competencias en torno a una temática de tanta importancia para el desarrollo del país por su estrecha vinculación con la garantía de los derechos básicos de la población y la satisfacción de sus necesidades.

Desde el inicio de esta gestión, hemos asumido el compromiso de abrir el tema de las contrataciones al escrutinio público, a través de los portales de transparencia y de datos abiertos en formatos consumibles, así como a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI), contribuyendo así con el ejercicio del periodismo objetivo y crítico que con sus investigaciones arrojan luz sobre aspectos opacos de la administración de lo público y, por ende, con el derecho a la información de la ciudadanía.

Carlos Pimentel Florenzán

Director General de Contrataciones Públicas

A person wearing a light blue button-down shirt is seated at a wooden desk. They are holding a pencil in their right hand and writing in an open spiral notebook. Their left hand rests on another notebook. To the left, a laptop is partially visible. To the right, there is a white cup of coffee on a saucer. The scene is lit with a cool, blue-toned light, creating a professional and focused atmosphere.

TÍTULO I

LO ESENCIAL PARA ENTENDER LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

GLOSARIO PARA ENTENDER LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

1. Adjudicación: Se denomina así al acto administrativo por medio del cual la entidad contratante selecciona al proveedor que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con los criterios de evaluación fijados en un procedimiento de contratación pública.

2. Adjudicatario: Es la persona física o jurídica que gana un proceso de contratación y firmará un contrato o recibirá una orden de compra o de servicios, en donde se compromete a entregar a la entidad contratante, un bien, obra o servicio en un periodo de tiempo y precio determinados, según establezcan los pliegos de condiciones, términos de referencia o las especificaciones técnicas. También puede recibir el nombre de contratista.

3. Bienes: Son los 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.

4. Bienes comunes: Son aquellos bienes disponibles en el mercado, que también pueden ser adquiridos por el sector privado y que pueden ser definidos de manera objetiva y simplificada. (Artículo 2 de la Resolución PNP-04-2020, sobre pautas generales para la ejecución del procedimiento de selección por Subasta Inversa y aprobación de su Manual de Procedimientos y Pliego de Condiciones Estándar)

5. Comité de compras y contrataciones: Órgano administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien, servicio u obra a contratar, la aprobación





de los pliegos de condiciones, del procedimiento de selección y del dictamen emitido por los peritos designados para evaluar las ofertas, con excepción de las compras menores y las compras por debajo del umbral, la cuales están bajo la responsabilidad del área administrativa y financiera. Está integrado por la Máxima Autoridad, el Director Administrativo Financiero, el Consultor Jurídico, el Responsable del área de Planificación y Desarrollo y de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

6. Concesión: Se denomina así al acto administrativo que implica el otorgamiento, por parte del Estado, a las personas físicas o jurídicas, a quienes se les llamarán concesionarios, para que por su cuenta y riesgo construyan, instalen, mejoren, adicionen, conserven, restauren, produzcan, operen o administren una obra, bien o servicio público, bajo la supervisión de la Entidad contratante, con o sin ocupación de bienes públicos.

7. Contratación pública: Procedimiento administrativo que consiste en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.

8. Convocatoria: Llamado público y formal a participar en algún proceso de contratación pública, que realizan las instituciones del Estado, cuando desean adquirir algo. La publicación puede ser en diarios nacionales, en diarios internacionales, en la página web de la institución, en la sección de Transparencia y en el Portal Transaccional.

Nota: El régimen de concesiones de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones fue derogado por la Ley Núm. 47-20, de Alianzas Público-Privadas, de 20 de febrero de 2020, que establece un nuevo régimen de alianzas público-privadas.

9. Criterios de calificación o de evaluación de las ofertas:

Los criterios de calificación son las variables o elementos por medio de los cuales la entidad contratante califica las ofertas. Por lo mismo, adquieren una gran importancia dentro de un proceso de contratación. Algunos criterios de evaluación o calificación pueden ser el precio, la calidad, la experiencia y el tiempo de entrega.

10. Entidad Contratante:

El organismo, órgano o dependencia del sector público que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un contrato.

11. Especificaciones técnicas: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida, es el detalle puntual de lo que se desea adquirir. En ellas se definen las características que deben reunir los bienes o servicios, o bien se detalla el tipo de materiales, la forma, las medidas y estilo de la obra a construir.

12. Fondos Públicos:

Los obtenidos a través de la recaudación de las personas físicas o jurídicas que tributan en la República Dominicana, del Presupuesto General de la Nación, de financiamientos nacionales o internacionales, o cualquier otra modalidad lícita de obtención de fondos por parte de la Administración Pública, con un propósito o finalidad de carácter estatal.

13. Garantías:

Medios a través de los cuales se pretende dotar de una mayor seguridad el mantenimiento de la oferta y el cumplimiento de una obligación, dentro del proceso de contratación pública. Las garantías solo podrán consistir en pólizas de seguros o garantías bancarias.

14. Garantía de seriedad de la oferta:

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.

15. Garantía de fiel cumplimiento del contrato:

Correspondiente al cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación. Para las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) esta garantía corresponderá al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

16. Garantía de buen uso del anticipo:

Equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

17. Impugnación:

Es el acto mediante el cual el proveedor, oferente o proponente reclama ante la Entidad Contratante cuando entiende violentados sus derechos durante un proceso de contratación.

18. Investigación de oficio: El Órgano Rector tiene la facultad de iniciar de oficio una investigación para determinar presuntas contravenciones a la ley y su reglamento de aplicación.

19. Oferente:

Es toda persona física o jurídica, legalmente capacitada para participar en un proceso de compra o contratación presentando una oferta específica.

20. Oferta: Es cada una de las propuestas que presentan los diferentes oferentes para cada proceso de contratación. Existe la oferta económica y la oferta técnica.

21. Oferta económica:

Contiene la propuesta financiera o precio que el oferente

propone vender un bien o servicio, o ejecutar una obra a determinada institución pública.

22. Oferta técnica: Contiene los documentos legales y demás requisitos que cada oferente debe reunir para ofertar al Estado; también contiene los detalles técnicos o especificaciones de los bienes, servicios u obras ofertadas.

23. Órgano Rector:

Es la institución que se encarga de vigilar, regular y centralizar las políticas de contrataciones públicas en función de lo establecido en la Ley 340-06 y sus modificaciones. En el caso de República Dominicana este rol lo desempeña la Dirección General de Contrataciones Públicas.



24. Plan anual de contrataciones (PAC):

Es el detalle de los bienes y servicios que cada institución planifique comprar durante el período de un año. Debe contener el listado de las obras, bienes, suministros y servicios que serán adquiridos, así como el presupuesto o monto aproximado de los recursos a ser utilizados y la fecha estimada de ejecución de los procesos de contratación. Esto se hará de acuerdo a lo establecido en los Planes Operativos Anuales de la institución.

25. Pliegos de condiciones:

Documentos que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencia y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.

26. Políticas públicas:

Conjunto de actividades de las instituciones de gobierno en función a los planes y estrategias de desarrollo del país dirigidas a tener una influencia determinada sobre la vida de los ciudadanos. Por ejemplo: política pública en educación, política pública en salud, política nacional de protección a la niñez y la juventud, entre otras. De manera pragmática es todo lo que un gobierno hace o deja de hacer.

27. Prácticas colusorias:

Son aquellas actuaciones a través de las cuales dos o más proveedores conciertan voluntariamente alterar un escenario competitivo en un procedimiento de contratación, obteniendo beneficio de ello.

28. Presupuesto:

Es la estimación de los ingresos y los egresos (gastos e inversión), que una institución pública deberá ejecutar durante un ejercicio fiscal. El presupuesto aún se plantea es de un año, inicia el 1 de enero y concluye el 31 de diciembre.

29. Procedimientos de selección:

Son procedimientos administrativos que, entre varios potenciales oferentes o proveedores, tienen por objeto elegir y adjudicar a uno de ellos la contratación pública. Conforme al artículo 16 de la Ley, los procedimientos de selección a los que se sujetarán las contrataciones son la licitación pública, licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios y subasta inversa.

30. Proveedor:

Persona física o jurídica que vende bienes, servicios y obras a determinadas instituciones del Estado.

31. Recurso jerárquico: Es la impugnación que se presenta ante el Órgano Rector en contra de la resolución que resuelve el recurso de impugnación, dictada por institución contratante.

32. Registro de proveedores del Estado:

Es la base de datos donde deben estar inscritas todas las personas físicas y jurídicas que deseen ofrecer bienes y servicios o ejecutar obras al Estado.

33. Solicitud de investigación:

Es el acto mediante el cual cualquier ciudadano, que no haya participado como oferente en un procedimiento de selección, solicita por escrito al Órgano Rector una investigación sobre un proceso de contratación que esté llevando o haya llevado a cabo una institución pública.

34. Términos de referencia:

Es lo mismo que especificaciones técnicas, solo que aplica para la contratación de servicios en general y servicios de consultoría.

35. Umbrales topes:

Son los valores referenciales fijados por el Órgano Rector, que deben utilizar las entidades contratantes para determinar los procedimientos de selección de compras o contratación de obras, bienes y servicios.

36. Unidad de compras:

Es una dependencia que tiene la facultad de ejecutar los suministros, obras y servicios. Una institución pública puede tener una o más unidades de compras.

2. Importancia de las contrataciones públicas

2.1. ¿Qué son las contrataciones públicas?

Las contrataciones públicas son aquellos instrumentos que permiten a las entidades del Estado adquirir bienes, obras y servicios para cumplir con sus funciones y atender las necesidades del país y sus ciudadanos y ciudadanas.

2.2. ¿Para qué sirven las contrataciones públicas?

Estas sirven para que las instituciones del Estado suplan sus necesidades en miras de cumplir con sus funciones y objetivos. Siendo el Estado el principal comprador del país debido a su gran demanda, estas también funcionan como un mecanismo para promover el desarrollo económico y social de nuestro país.

2.3. ¿Qué es el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas?

El Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) comprende los principios, normas, órganos y procesos que rigen y son utilizados por los organismos públicos a los fines de adquirir bienes y servicios y contratar obras en sus diferentes modalidades.





3. Exclusiones y excepciones a la ley

3.1. Exclusiones

Según el artículo 6 de la **Ley 340-06** y sus modificaciones, se excluyen de su ámbito de aplicación los siguientes procesos de compras y contrataciones:

a. Los acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados, siempre y cuando en el acuerdo se estipule que dichos casos regirán por las leyes convenidas. En caso de no establecerse, se aplicará **la Ley 340-06**.

b. Las operaciones de crédito público se regirán por la **Ley 6-06, de Crédito Público** y la contratación de empleo público que se regirán por la **Ley 41-08, de Función Pública**. Son operaciones de crédito público los actos o contratos que tienen por objeto dotar a la entidad estatal de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago o aquellas mediante las cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de obligaciones de pago.

c. Las compras con fondo de caja chica, las cuales se realizarán conforme al régimen correspondiente.

d. Contratos entre entidades del sector público, para lo cual bastará un contrato, orden de compra o de servicio, según corresponda.

En el año 2021, mediante la Ley 6-21 también se excluyó del ámbito de aplicación de la Ley 340-06 la compra de vacunas en caso de pandemia, peligro de pandemia o epidemia declarada, para su tratamiento y erradicación en el marco de un Estado de Excepción en modalidad de Estado de Emergencia.

3.2. Excepciones

Los siguientes casos serán considerados como excepciones, es decir que recibirán un trato diferenciado, siempre y cuando no se utilicen a fines de vulnerar principios y su ejecución se encuentre dentro de los procedimientos establecidos en los reglamentos:

- a. Seguridad o emergencia nacional.
- b. Adquisición de obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos históricos.
- c. Contratación de bienes y servicios con exclusividad.
- d. Contratación de bienes y servicios con proveedor único.
- e. Las contrataciones destinadas a promover el desarrollo de las MIPYMES.
- f. Urgencias.
- g. Contratos rescindidos cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total del proyecto, obra o servicio.
- h. Las contrataciones que se realicen para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior.
- i. La contratación de publicidad a través de medios de comunicación social.

4. Principios aplicables a la contratación pública

Las contrataciones públicas deben ajustarse a los principios de eficiencia; igualdad y libre competencia; transparencia y publicidad; economía y flexibilidad; equidad; responsabilidad, moralidad y buena fe; reciprocidad; participación y razonabilidad, según lo dispuesto en el **artículo 3 de la Ley 340-06**.

5. ¿Quién puede contratar con el sector público?

Pueden contratar con el sector público las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que acrediten su solvencia, idoneidad y capacidad y que no estén dentro del régimen de prohibiciones dispuesto en el artículo 14 de la referida ley.

Asimismo, las sociedades comerciales deben contar con el registro mercantil, que constituye la habilitación empresarial para ejercer cualquier actividad comercial y acreditar públicamente su calidad de sociedad comercial.

6. Etapas obligatorias de los procedimientos de contratación pública

Las etapas obligatorias son nueve, las cuales son afines en todos los procedimientos de contratación pública. **Estas son las siguientes:** planificación;

preparación de la documentación necesaria para el proceso; convocatoria; instrucciones a los oferentes; presentación y apertura de ofertas; adjudicación; perfeccionamiento del contrato; gerenciamiento del contrato y pago. (Art. 30 del Reglamento 543-12 de la Ley de Contrataciones Públicas).

7. Modalidades de contratación

Las modalidades de contratación son seis: licitación pública; licitación restringida; sorteo de obras; comparación de precios; subasta inversa y compras menores. Es importante destacar que la licitación pública puede ser nacional o internacional.

Los umbrales topes son calculados cada año por la Dirección General de Contrataciones Públicas, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 17 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, el cual indica que para determinar la modalidad de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación se utilizarán los umbrales topes, que se calculan multiplicando el Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central (PICGC), aprobado por el Congreso de la República, por los factores incluidos en la tabla 1, según corresponda a obras, bienes o servicios, a saber:

TABLA 1: ¿CÓMO HACER EL CÁLCULO?

MODALIDADES DE COMPRAS	OBRAS	BIENES	SERVICIOS
Licitación Pública	(PICGC x 0.00060)	(PICGC x 0.000020)	(PICGC x 0.000020)
Licitación Restringida	(PICGC x 0.00025)	PICGC x 0.000008)	(PICGC x 0.000008)
Sorteo de Obras	(PICGC x 0.00015)	n/a	n/a
Comparación de Precios	(PICGC x 0.00004)	(PICGC x 0.0000015)	(PICGC x 0.0000015)
Compras Menores	n/a	(PICGC x 0.0000002)	(PICGC x 0.0000002)

Nota: PICGC = Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central, aprobado por el Congreso Nacional.



Una vez agotado este paso y en razón de lo establecido en el párrafo IV del referido artículo, el cual indica que **“el Órgano Rector podrá fijar umbrales inferiores siempre y cuando así lo establezcan acuerdos internacionales suscritos, ratificados por el Congreso de la República”**, la Dirección verifica que el cálculo arrojado por la tabla, no supere el umbral del DR-CAFTA, el cual es ajustado y notificado cada dos años por la Oficina del Representante Comercial de los Estados Unidos (USTRD, por sus siglas en inglés).

De conformidad con el párrafo 6 de la sección H, del Capítulo 9 del DR-CAFTA, estos valores ajustados de la contratación pública deben ser convertidos a moneda local que, en el caso que nos ocupa,

corresponde a pesos dominicanos, para lo cual se toma en cuenta la tasa cambiaria de venta del dólar estadounidense publicada por el Banco Central (BC) y que se encuentre vigente al día de la emisión de la resolución que establece los umbral

En los casos en que el cálculo arrojado por la tabla supere el **umbral del DR-CAFTA**, se establece como umbral tope la conversión a pesos dominicanos de este último, a los fines de cumplir con las disposiciones de dicho acuerdo comercial.

A modo ilustrativo, se pueden verificar los umbrales establecidos para el año 2022, teniendo en cuenta los criterios antes mencionados.

Año 2022



Tasa del dólar estadounidense, según Banco Central el 3 de enero de 2022: **RD\$57.54**

PICGC 2022 RD\$ 824,909,284,943.00	
Licitación pública de obras: (PICGC x 0.0006)= RD\$ 494,945,570.96	Umbral de obras - DR-CAFTA: US\$ 7,032,000.00
Licitación pública de bienes y servicios: (PICGC x 0.00002) = RD\$ 16,498,185.69	Umbral de obras - DR-CAFTA en pesos dominicanos: RD\$ 404,657,143.2
Umbral de bienes y servicios - DR-CAFTA: US\$ 92,319.00	Umbral de bienes y servicios - DR-CAFTA en pesos dominicanos: RD\$ 5,312,506.08

En ese sentido, los umbrales topes para determinar la modalidad de selección en los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año 2022, fijados por la Dirección General de Contratación Pública, mediante **Resolución PNP-01-2022**, son los siguientes:

TABLA 2: UMBRALES TOPES 2022

MODALIDADES DE COMPRAS	OBRAS	BIENES	SERVICIOS
Licitación Pública	Desde RD\$404,657,143.00 en adelante.	Desde RD\$5,312,506.00 en adelante.	Desde RD\$5,312,506.00 en adelante.
Licitación Restringida	Desde RD\$206,227,321.00 hasta RD\$404,657,142.99	Desde RD\$5,258,566.00 hasta RD\$5,312,505.99	Desde RD\$5,258,566.00 hasta RD\$5,312,505.99
Sorteo de Obras	Desde RD\$123,736,393.00 hasta RD\$206,227,320.99	n/a	n/a
Comparación de Precios	Desde RD\$32,996,371.00 hasta RD\$123,736,392.99	Desde RD\$1,237,364.00 hasta RD\$5,258,565.99	Desde RD\$1,237,364.00 hasta RD\$5,258,565.99
Compras Menores	n/a	Desde RD\$164,982.00 hasta RD\$1,237,363.99	Desde RD\$164,982.00 hasta RD\$1,237,363.99

Los plazos relativos a las actividades que conforman el procedimiento de contratación pública, acorde a su modalidad de selección, son los siguientes:

Modalidad de selección	Publicación de la convocatoria	Plazo de entrega de ofertas	Aclaraciones y respuestas	Notificación de adjudicación	Constitución de garantía de fiel cumplimiento del contrato	Plazo para suscripción del contrato
Licitación pública	Dos diarios de circulación nacional por 2 días consecutivos. En el caso de licitación pública internacional , avisos en periódicos internacionales por 2 días consecutivos.	30 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción de ofertas.	Aclaración: 50% del plazo de presentación. Respuesta: Inmediata hasta el 75% de la fecha de entrega de ofertas.	Dentro de un plazo de 5 días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.	5 días hábiles después de la notificación de la adjudicación.	No más de 20 días hábiles desde la fecha de la notificación.
Licitación restringida	En caso de no disponerse de medios electrónicos, se publicará en dos diarios de circulación nacional por 2 días consecutivos.	20 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción de ofertas.	Ídem.	Ídem.	Ídem.	Ídem.
Sorteo de obras	No se exige publicación en prensa. Debe ir solo en Portal Institucional de la institución contratante y el Portal Transaccional	Mínimo 10 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción de ofertas.	Ídem.	Ídem.	Ídem.	Ídem.
Comparación de precios	Ídem.	No será inferior a 5 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción de ofertas.	Ídem.	Ídem.	Ídem.	Ídem.
Compras menores	Ídem.	Como mínimo, un plazo mínimo de 2 días hábiles.	No aplica.	No aplica.	Ídem.	Ídem.

Nota: Deberán publicarse también en el Portal Institucional de la institución contratante y el Portal Transaccional

8. Sanciones administrativas y responsabilidad civil

Según el artículo 65 de la presente ley, puede ser sancionado todo servidor o funcionario público que haya participado en los procedimientos de contratación, cuya actuación de manera negligente o intencional haya afectado el buen desenvolvimiento y desarrollo de los procedimientos. Asimismo, el artículo 66 señala que los proveedores son igualmente sujetos pasibles de sanciones administrativas por parte de la institución contratante, como del Órgano Rector.

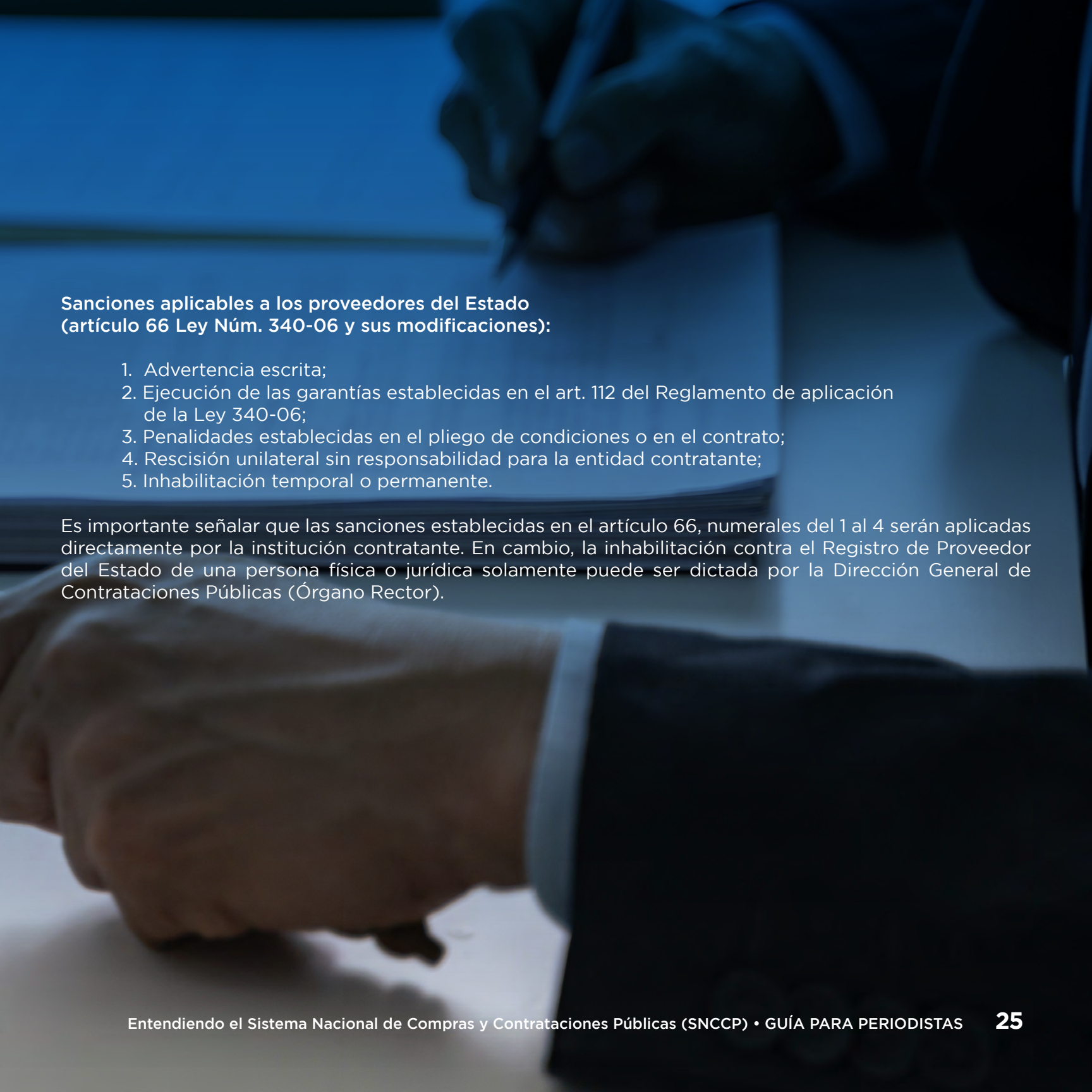
Además, tanto la institución contratante como los funcionarios públicos de manera solidaria pueden ser pasibles de demanda en responsabilidad patrimonial cuando realicen actuaciones administrativas antijurídicas que puedan afectar el buen desenvolvimiento del procedimiento de contratación pública.

Sanciones administrativas aplicables a los servidores y funcionarios públicos que participan en los procedimientos de contratación **(artículo 65 Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones):**

1. Amonestación escrita;
2. Suspensión sin goce de salario hasta por 6 meses;
3. Despido sin responsabilidad patrimonial;
4. Sometimiento a la justicia

Cabe destacar que la Dirección General de Contrataciones Públicas no puede sancionar a los servidores y funcionarios públicos, sino que esto le corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad.





Sanciones aplicables a los proveedores del Estado (artículo 66 Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones):

1. Advertencia escrita;
2. Ejecución de las garantías establecidas en el art. 112 del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06;
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
5. Inhabilitación temporal o permanente.

Es importante señalar que las sanciones establecidas en el artículo 66, numerales del 1 al 4 serán aplicadas directamente por la institución contratante. En cambio, la inhabilitación contra el Registro de Proveedor del Estado de una persona física o jurídica solamente puede ser dictada por la Dirección General de Contrataciones Públicas (Órgano Rector).

TÍTULO II

CLAVES PARA UNA EFECTIVA INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

I. Principales fuentes de información

¿Dónde podemos conseguir información clara y precisa de los temas relacionados a las compras y contrataciones de las entidades públicas de la República Dominicana?

Existen varias fuentes donde los y las periodistas pueden acceder a la información para la realización de sus trabajos:

1. Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Transaccional)
2. Portal web del Órgano Rector
3. Las secciones de Transparencia en los Portales web
4. Portal Datos Abiertos DGCP
5. Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)

1. Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Transaccional)



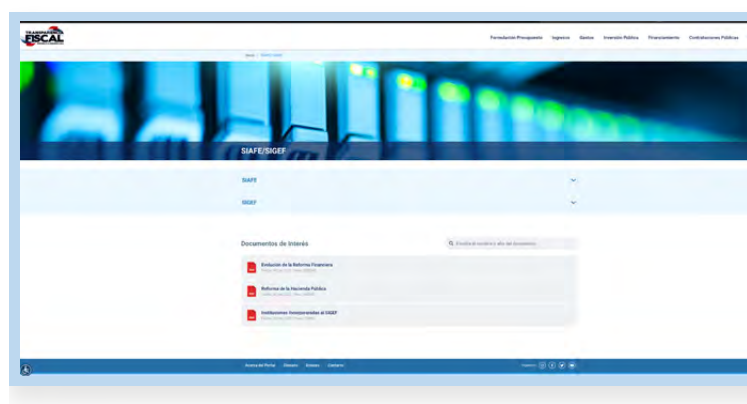
<https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>



El Portal Transaccional del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas del Estado dominicano es la herramienta tecnológica para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, obras y servicios, creado mediante el Decreto núm. 350-17.

Es de uso obligatorio para todos los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de la **Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, según corresponda**. Es el único portal oficial sobre procesos de contrataciones públicas de bienes, obras y servicios, y su gestión se encuentra a cargo de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **A la fecha, más de 400 instituciones públicas gestionan sus procesos a través del Portal Transaccional.**

Todas las informaciones generadas por las instituciones en este portal tienen efectos jurídicos, validez y fuerza probatoria, igual que los documentos escritos, generando los efectos legales que correspondan para todos los actores del proceso, de acuerdo con lo que establecen las leyes sobre contratación pública de bienes, obras, servicios y concesiones, del sistema de administración financiera del Estado, así como de comercio electrónico, documentos y firmas digitales, de acuerdo a lo que establece el **Artículo 13 de la Ley núm. 5-07**, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).



www.transparenciafiscal.gob.do/siafe/sigef

Para la consulta de los procesos de contrataciones públicas se deberá ingresar a la página web **www.portaltransaccional.gob.do**, que ofrece informaciones detalladas de todos los procesos que llevan a cabo las instituciones del Estado implementadas en el SECP, relacionados a las contrataciones de bienes, servicios y obras.

En virtud del **artículo 36, numeral 6, de la Ley núm. 340-06**, el **Órgano Rector** tiene la potestad de verificar que en las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la ley se apliquen en materia de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras las normas establecidas por la ley, sus reglamentos, así como las políticas, planes, programas y metodologías.

En ese sentido, uno de los mecanismos, mediante los cuales la Dirección General de Contrataciones Públicas lleva a cabo su función de verificar que las instituciones sujetas a las disposiciones de la **Ley núm. 340-06 y sus modificaciones cumplan con la normativa** vigente en la materia, es el monitoreo preventivo aleatorio a las bases de los procedimientos de contratación pública gestionados a través del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas, con el objetivo de identificar, de manera temprana y oportuna, posibles inobservancias a la normativa, que pudieran afectar el interés general y los derechos de los interesados en participar. (Ver Resolución PNP-03-2021, emitida por este Órgano Rector)

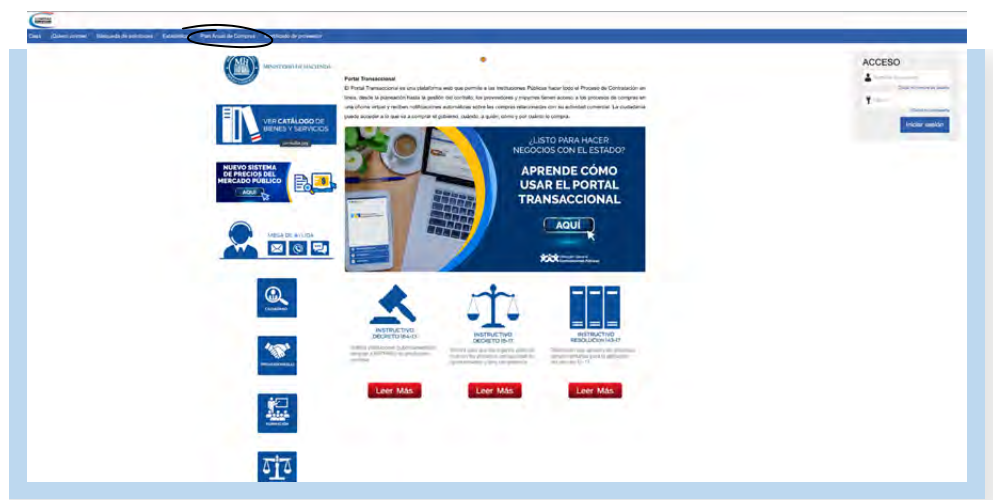
<https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Country=DO&Theme=DGCP&Page=Login>

En el Portal Transaccional, se puede ver, constatar y descargar la gestión completa de los procesos de compras y contrataciones, desde la planificación hasta la ejecución y cierre del contrato, así como la documentación de todas sus fases.

Sin usuario ni contraseña en la sección **“Búsqueda de proceso”**, en la opción **“Búsqueda Avanzada”**, con tan solo poner una palabra clave relacionada a determinado producto o servicio se pueden conocer todos los requerimientos de compras que hayan hecho las instituciones que transan en el Portal Transaccional.

También buscar procesos de contrataciones por un periodo de tiempo determinado. Igualmente, filtrar los procesos por tipo de procedimiento. **Por ejemplo: las compras menores**, están identificadas por las letras CM.

Asimismo, verificar en qué etapa se encuentran los procesos convocados.



En “**Detalle**”, existe la opción de descargar cada proceso de contratación y analizarlos detenidamente. Igualmente, tener acceso a la certificación de apropiación presupuestaria en la que consta la disponibilidad de fondos de un determinado proceso de compras.

En el Portal Transaccional también se puede acceder y descargar los Planes Anuales de Compras y Contrataciones (PACC) de las instituciones y estimar sus requerimientos y los procesos que estarían convocando para su adquisición.

2. Portal web del Órgano Rector

De acuerdo con lo establecido en el art. 36, numeral 14, de la Ley núm. 340-06, el Órgano Rector de las Contrataciones Públicas tiene entre sus funciones administrar y garantizar la completa y oportuna actualización de un portal web, de manera que concentre la información sobre las contrataciones públicas. Este contiene las siguientes informaciones:

- a. La normativa vigente sobre la materia.
- b. Las políticas de contrataciones.
- c. Los planes de compras y contratación.
- d. Las convocatorias a presentar ofertas de todas las entidades públicas y los pliegos de condiciones correspondientes.
- e. Los resultados de los procesos de compra y contrataciones de todas las entidades públicas, salvo las excepciones incluidas en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- f. El registro especial de proveedores inhabilitados.



www.digeig.gob.do

3. Sección de Transparencia en los portales web

Las secciones de Transparencia en los portales web, fueron creadas mediante la Resolución 1-2018, emitida por **la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), que ordena la publicación de forma estandarizada de datos relevantes producidos por las entidades públicas.** Es decir, todas las instituciones en sus portales institucionales deben contar con una sección de Transparencia que visibilice su estructura institucional, declaraciones juradas de sus máximas autoridades (incluyendo su encargado administrativo-financiero y de compras), presupuesto anual, balance financiero, las nóminas de recursos humanos, su Plan Estratégico Institucional, proyectos y programas, convenios y acuerdos institucionales.

Además, informaciones referentes a la Licitación Pública Nacional e Internacional, licitaciones restringidas, sorteos de obras, comparaciones de precios, donde se muestre: certificación de existencia de fondos, aviso, pliego de condiciones específicas, listado de participantes, acta de adjudicación del Comité de Compras, certificado de disponibilidad de cuota y contrato.

En lo que se refiere a la modalidad de Comparaciones de Precios, se puede encontrar: certificación de existencia de fondos, solicitudes de compras, especificaciones técnicas/fichas técnicas, listado de participantes, acta de adjudicación del Comité de Compras, certificado de disponibilidad de cuota para comprometer y contrato, según corresponda.

Referente a las compras menores, se puede constatar la publicación de certificación de existencia de fondos, solicitudes de compras, listado de participantes, acta de adjudicación, certificada de disponibilidad de cuota para comprometer y orden de compras.

En referencia al procedimiento de subasta inversa, se puede observar donde los proveedores de dichos bienes y servicios pujan hacia la baja del menor precio fijado presentado por los oferentes en su oferta inicial en el rango mínimo que para el efecto hayan señalado los pliegos de condiciones.

Además, es obligatoriedad publicar en las páginas institucionales una relación de las compras por debajo del umbral, una lista de las compras realizadas a las micro, pequeñas y medianas empresas. Los casos de excepción, las compras por Emergencias, por Urgencias y una relación de Estado de Cuenta de Suplidores.



Dirección General
Contrataciones Públicas



República Dominicana

INICIO NOSOTROS

SERVICIOS

TRANSPARENCIA

NOTICIAS

DATOS ABIERTOS

SISCOMPRAS

INTERÉS

PORTAL TRANSACCIONAL

USTED ESTÁ AQUÍ INICIO » DATOS ABIERTOS

¿QUÉ DESEA BUSCAR?

INICIO | MAPA DEL SITIO | CONTACTO



Datos Abiertos



El Portal de Datos Abiertos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, fue elaborado para poner a disposición de mujeres, periodistas, investigadores y la sociedad civil, informaciones estratégicas sobre el Sistema Nacional de Contrataciones en un formato consumible.



Contrataciones en Cifras



Visualizaciones



Tablas

Accede
escaneando aquí



www.dgcp.gob.do/datos-abiertos/

4. Portal de Datos Abiertos de la Dirección General de Contrataciones Públicas

<https://www.dgcp.gob.do/datos-abiertos/>

El Portal de Datos Abiertos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, fue creado para poner a disposición de las MIPYMES, mujeres, periodistas, investigadores y la sociedad civil, informaciones estratégicas sobre el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones en un formato consumible.

En el mismo, se publica el boletín Contrataciones en Cifras, que consiste en un resumen infográfico que refleja el comportamiento de los principales indicadores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), en el que se abordan temas relacionados con la inclusión de género y participación social asociados a las compras públicas en la República Dominicana.

Además, en la sección de Reportes Estadísticos de la Dirección General se invita a la sociedad civil a visualizar representaciones gráficas de las principales métricas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas alineadas a la visión institucional que es la inclusión de MIPYMES, mujeres y sectores productivos.

Las tablas que se presentan en esta sección se pueden definir como un conjunto de colecciones de

datos sobre una etapa del proceso de contratación de acuerdo a la normativa dictada por la Ley Núm. 340-06 y su modificación y al registro de proveedores.

Asimismo, en la pestaña de Tablas se pueden encontrar los procesos de compras realizados por las instituciones, los contratos adjudicados, los listados de proveedores inhabilitados, los registros cancelados a solicitud del proveedor, los suspendidos por encontrarse dentro del Régimen de Prohibiciones del artículo 14 y los inhabilitados de forma temporal y/o permanente por resolución del Órgano Rector. Todos estos datos pueden ser descargados en formato Excel o en formato abierto Comma Separated Values [CSV, por sus siglas en inglés].

5. Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)



www.saip.gob.do

La Ley Núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, establece como un deber del Estado **“brindar la información con carácter obligatorio y de disponibilidad y actualización permanente y las informaciones que fueran requeridas en forma especial por los interesados”**.

El Reglamento de dicha Ley, marcado con el Núm. 130-05, establece que **“deberá asignarse un Responsable de Acceso a la Información (RAI) y organizarse las Oficinas de Acceso a la Información (OAI), ante las cuales se hará efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información”**.



Las Oficinas de Acceso a la Información tienen como misión facilitar a la ciudadanía el ejercicio de su derecho de acceso a la información, manteniendo los valores de honestidad, integridad, probidad y eficacia.

Si las informaciones sobre compras y contrataciones no están publicadas en ninguna de las fuentes antes mencionadas, se puede realizar una solicitud de información a la entidad contratante. Cada Oficina de Acceso a la Información (OAI) de las entidades debe entregar los documentos sobre compras y contrataciones de la institución a la que pertenece. Si dichos documentos están publicados, deben informar cómo pueden ser descargados. Las solicitudes de información se hacen de manera virtual en **www.saip.gob.do** o dirigiéndose personalmente a las OAI donde serán asistidos/as por sus representantes.

Según la Ley 200-04, toda solicitud de información requerida en los términos de dicha normativa debe ser satisfecha en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez (10) días hábiles en los casos que medien circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada.

¿Cómo y dónde encontrar las resoluciones de investigaciones y reclamos, circulares y resoluciones de políticas de la DGCP?

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/>

En la sección Marco Legal del portal institucional de la DGCP la ciudadanía puede revisar las resoluciones emitidas por el Órgano Rector en respuesta a las acciones interpuestas por los interesados o iniciadas de oficio, en el marco de los procedimientos de compra y contratación celebrados por las instituciones contratantes.



De igual modo, en esta sección se encuentran las resoluciones de políticas y normativas que emite esta Dirección General con la finalidad de procurar la excelencia y la transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios de la Ley 340-06.

También las circulares que contienen instrucciones generales para el correcto funcionamiento de los principios, criterios y procedimientos de contratación pública contenidos en la Ley Núm. 340-06 y su modificación, dirigidas tanto a las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la ley, como a los distintos proveedores del Estado.

II. ¿Cómo analizar los pliegos de condiciones?

En materia de contrataciones públicas se le llama pliego de condiciones al documento base que establece las reglas de la contratación para la compra o adquisición específica que se desea realizar.

La Dirección General de contrataciones Públicas para garantizar el cumplimiento mínimo de las normas cuenta con documentos estándares de pliegos de condiciones/ especificaciones técnicas que las instituciones contratantes deben adaptar





conforme a sus necesidades específicas. Entre esos documentos estándares de pliegos de condiciones específicas, se encuentran los de bienes y servicios conexos, servicios, consultorías y obras.

En sentido general, los pliegos deben ser capaces de responder las siguientes preguntas:

¿Cuál es la necesidad de la entidad contratante? Esto lo podemos identificar en la sección de objetivo de la contratación. La institución contratante tiene la obligación de indicar de forma clara y precisa el bien, obra o servicio que desea adquirir o contratar y sus motivaciones.

¿Cuándo se requiere el bien, obra o servicio y cuáles son las etapas a considerar para la presentación y evaluación de las ofertas?

El pliego de condiciones debe contener, además de las condiciones específicas, un cronograma donde se detallen cada una de las fechas importantes del procedimiento, tales como

fecha de consultas y preguntas de los interesados; plazo para emitir circulares de respuestas por parte de la institución contratante; fecha y hora de presentación de las ofertas; fecha de evaluación preliminar técnica; plazo para solicitar subsanaciones y para presentar subsanaciones; evaluación económica; plazo para presentar garantías y suscribir contrato u orden de compra; cronograma y otros aspectos similares.

¿Cuáles son los requisitos que debe cumplir el proveedor? Los pliegos incluyen requisitos habilitantes o credenciales que son exigencias a los oferentes o proveedores del procedimiento y que estos deben de cumplir para poder ser evaluadas sus ofertas. Estos requisitos se refieren a aspectos legales, financieros y atributos del (de la) proveedor(a).

Por ejemplo, a una empresa interesada en participar en un proceso de contratación pública se le requerirá como mínimo presentar sus estatutos, última asamblea actualizada, lista de accionistas, últimos ejercicios fiscales y es posible que se le exija o se le informe sobre la consulta en línea de sus estatus en la TSS, Registro Nacional de Contribuyente y Registro de Proveedor del Estado.

En este apartado de **“documentos habilitantes”** también es posible exigir certificaciones del bien o servicio que oferta, documentación que avale la experiencia, como las certificaciones Mipymes, registro industrial, carta de autorización del fabricante, contratos u órdenes de compras, así como certificaciones de experiencia en trabajos iguales o similares al objeto del proceso, entre otros.

Cada aspecto citado debe quedar claro para que los(as) interesados(as) conozcan la documentación a presentar que será evaluada conforme a las reglas que se establezcan en la sección de evaluación de oferta técnica.

Es una violación a los principios de igualdad y economía y flexibilidad establecer cláusulas que indiquen reservas de derecho.

Por ejemplo: “La institución se reserva el derecho a requerir documentación adicional a los participantes”.

La DGCP ha indicado en reiteradas oportunidades que toda documentación a presentar por los oferentes debe ser de su conocimiento previo, así también ha indicado que los documentos habilitantes no son objeto

de puntuación, solo pueden ser evaluados como Cumple/ No cumple, salvo en la contratación de consultorías y diseños y construcción de obras donde la experiencia puede ser calificada por puntaje siempre que esta respete un esquema de razonabilidad.

¿Cuáles son los requisitos, atribuciones del bien, obra o servicio requerido?

Esta pregunta debe tener su respuesta en la sección de especificaciones técnicas. Es allí donde se debe detallar con la mayor exactitud las cualidades del bien a adquirir o requisitos mínimos exigidos. En el caso del servicio, las condiciones de la prestación del mismo.

Debe evitarse incluir marcas específicas que limiten la libre competencia, salvo que se esté ante una modalidad de excepción como lo es la contratación por exclusividad o proveedor único. En ambos casos se requiere de un informe justificativo.

¿Cómo se va a evaluar la documentación, las especificaciones técnicas y la oferta económica? ¿Cómo se decide la oferta ganadora?

Por el principio de descentralización operativa, cada institución contratante es responsable de establecer reglas claras que aseguren la selección de la oferta más conveniente para suplir las necesidades de la Administración.

Estas reglas deben ser establecidas de forma precisa y objetiva en los pliegos de condiciones, de forma que el interesado en participar y





cualquier ciudadano entienda cuál será la ruta para determinar la oferta más conveniente.

Existe el debido proceso administrativo que en materia de contratación obliga a garantizar una serie de derechos a los participantes y a respetar el procedimiento trazado en la legislación. Conforme a este debido proceso, es de carácter obligatorio que en los procedimientos de compras ordinarios se evalúe siempre lo referente a los documentos habilitantes y la oferta técnica y luego que se decida mediante informe motivado quiénes cumplen con lo requerido y quiénes no cumplen, se proceda a la apertura de las ofertas económicas de aquellos que cumplieron.

La adjudicación es la selección de la o las ofertas seleccionadas para suplir la necesidad de la institución, es decir las ganadoras del proceso. La adjudicación debe ser el resultado de las propuestas técnicas y las económicas, en este caso si una oferta no cumplió con los aspectos técnicos y económicos no podrá resultar adjudicada.

Es importante destacar, que la adjudicación no es obligatoria al menor precio ofertado, esto va a depender del criterio establecido en el pliego de condiciones, que puede ser el resultado de la evaluación combinada entre calidad y costo, por ejemplo. En todos los casos, es la institución contratante que debe indicar en la sección de criterios de evaluación y criterios de adjudicación las reglas aplicables para la selección de la oferta más conveniente y que, por tanto, deberá ser la ganadora.

¿Cuál es la oferta más conveniente? La oferta más conveniente, es pues, aquella que cumpla con todos o con la mayor cantidad de criterios diseñados

por la institución contratante. La elección de cuál o cuáles criterios se aplicarán para determinar la “oferta más conveniente” es una potestad discrecional que estará a cargo de las instituciones, en ejercicio del criterio de descentralización de la gestión operativa, previsto en el artículo 34 de la Ley núm. 340-06, y que deberán definirse en el pliego de condiciones de cada procedimiento de selección.

No obstante, el ejercicio de esta potestad discrecional está sujeta actualmente a los límites, condiciones y efectos que establece la normativa que rige la contratación pública. Los criterios y factores que definirán lo que es “la oferta más conveniente” deben ser completos y detallados, proporcionales, pertinentes, generales y obligatorios para todos los oferentes, y deberá ser la combinación de más de un criterio, no solo el precio, que, en su conjunto, determinarán la adjudicación.

¿Cuáles son las garantías que se deben presentar en el proceso?

Si bien las garantías están establecidas en la ley y su reglamento, es necesario que se indique en el pliego de condiciones la forma de estas, si serán pólizas de seguros o fianzas, los porcentajes que corresponden a cada garantía y plazo de vigencia exigido por la institución.

- Aspectos de pago y de entrega de los productos, deben ser contemplados en los pliegos de condiciones, así como todas las condiciones contractuales.

Cabe destacar que al momento de la evaluación de las propuestas presentadas los peritos evaluadores deberán tener copia del pliego de condiciones del proceso y están obligados conforme al Reglamento de



Aplicación, a realizar su trabajo con base a los aspectos establecidos en dicho documento, quedando prohibida la evaluación en criterios o aspectos no informados en el pliego.

En caso de que el pliego de condiciones no ofrezca la información suficiente para que los peritos evalúen las propuestas el procedimiento deberá ser cancelado si se encuentra en fases anteriores a la adjudicación.

Enmiendas y Adendas a los pliegos de condiciones

En caso de que el pliego de condiciones no ofrezca la información suficiente para que los interesados preparen sus propuestas y/o que para que los peritos las evalúen, o contengan errores u omisiones, es posible realizar enmiendas o adendas.

Estas adendas y/o enmiendas deben ser formalizadas mediante un acto de la autoridad responsable del proceso en los casos de comparaciones de precios, licitaciones, subasta inversa y sorteo de obras corresponde al Comité de Compras aprobar las adendas o enmiendas, en caso de compras menores al responsable del Departamento financiero administrativo.

Las enmiendas y adendas deben ser publicadas en los mismos medios y forma que el pliego, existe un plazo límite para realizar estas acciones hasta un máximo del 75% del tiempo establecido entre la convocatoria y la recepción de las ofertas.

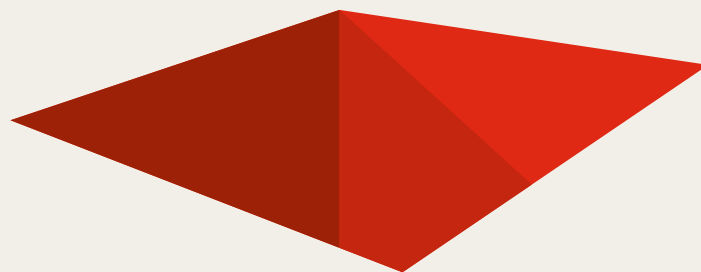
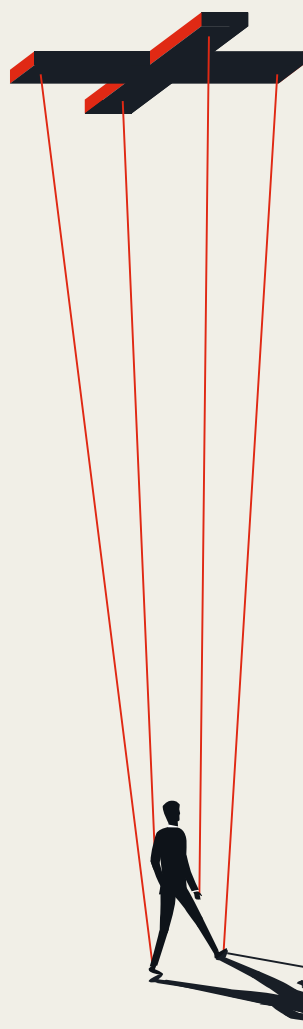
Los pliegos son el corazón del procedimiento de compras, por tanto, la Dirección General de Contrataciones Públicas publicó una resolución de buenas prácticas para colaborar con las instituciones públicas en su formulación, esta resolución tomó como base los errores frecuentes cometidos y puede ser consultada para conocer mayores aspectos técnicos de los pliegos de condiciones (Resolución PNP-06-2020).



III. La ética del periodista en las contrataciones públicas

Como el periodismo es entendido como un servicio de interés social y la información un bien común, la conducta de los y las periodistas debe regirse por principios éticos que conduzcan a servir al interés general de la sociedad, evitando a toda costa, prácticas que atenten contra el derecho de la ciudadanía de recibir una información veraz que les permita interpretar fielmente la realidad que les rodea.

La ética es, por tanto, una especie de guía que orienta el quehacer del periodista y le permite discernir lo que es correcto de lo incorrecto, consciente de la enorme responsabilidad que entraña la publicación de una noticia y los efectos que ella provoca o puede generar.



En el abordaje de temas relacionados con las contrataciones públicas como en cualquier otro, los y las periodistas deben procurar el respeto por la verdad y el rigor en la búsqueda de información fidedigna y verificable.

En ese sentido, varios autores coinciden en que la verificación rigurosa de la información es una obligación ética fundamental para poder comunicar la verdad y evitar consecuencias indeseadas.

Javier Darío Restrepo, referente del estudio y análisis del compromiso periodístico con las normas éticas que le rigen, en sus **“Diez principios éticos de un periodista”**, destaca que esto implica verificar la información una y otra vez y solo divulgar lo que se ha confirmado.

Sobre el particular, el argentino Tomás Eloy Martínez, quien junto a Restrepo dictó los primeros talleres de ética periodística organizados por la Fundación Gabo a finales de los 90’, subraya en su decálogo de ética periodística que no hay que escribir una sola palabra de la que no se esté seguro, ni dar una sola información de la que no se tenga plena certeza.

“Hay que trabajar con los archivos siempre a mano, verificando cada dato y estableciendo con claridad el sentido de cada palabra que se escribe”, destaca.

Esto cobra especial importancia si lo investigado tiene que ver con la compra y contratación de bienes, servicios y obras por parte de las instituciones gubernamentales debido a su impacto en la garantía de los derechos básicos de la población y la calidad de vida de la gente.

En tal sentido, los y las periodistas están llamados a ser veedores del uso correcto de los recursos públicos, haciendo uso de las herramientas puestas a su disposición en las bases de datos desplegadas, tanto en el Portal Transaccional, como en el portal institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y contribuir con ello, a alertar y denunciar posibles actos de corrupción.

Consulta de varias fuentes

No menos importante es la consulta de varias fuentes de información pues la noticia debe ser interpretada como resultado de la consulta de fuentes plurales y diversas que ayuden a interpretar los hechos desde distintas perspectivas y contextos, de modo que evitemos sesgos y podamos prever sus posibles consecuencias.

Restrepo plantea que, “la noticia de calidad ética es completa porque abarca todos los aspectos relevantes del hecho, los interpreta y da elementos de análisis”.

Otras normas de conducta aplicables a los profesionales de la comunicación son:

Imparcialidad, vista como una cobertura integral de las noticias que garantice el equilibrio de los temas abordados y tome en cuenta distintos puntos de vista, absteniéndose a intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad y conflictos de intereses.

Integridad:

El artículo 37 de los Principios Internacionales de Ética Profesional del Periodismo o la Declaración de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), aprobado en 1983, plantea que dado el papel social del periodista se exige que la profesión mantenga un alto nivel de integridad. En ese sentido, el periodista se abstendrá de recibir remuneración de fuente pública o privada dirigida a silenciar, interferir o privilegiar informaciones. De igual manera, deberá mantener relaciones con la fuente en un plano estrictamente profesional.

Dicho documento también plantea que el periodista está en el derecho de rechazar aquel trabajo que vaya en contra de sus convicciones o de divulgar fuentes de la información, así como el derecho de participar en la toma de decisión del medio en el cual está empleado. Asimismo, pertenece a la ética profesional el respeto a la propiedad intelectual y, concretamente, a rechazar el plagio.

Objetividad:

Según el principio No. 2 del Código elaborado por la Unesco “la principal tarea del periodista es servir a la gente en su derecho a la verdad y la información auténtica con una dedicación honesta a la realidad objetiva, de manera que los hechos estén divulgados conscientemente en un contexto apropiado, precisando sus conexiones esenciales y sin causar distorsión, con el despliegue debido de la capacidad creativa del periodista, para proporcionar al público el material adecuado que le permita formarse una idea exacta y comprensiva del mundo, en la cual, el origen, la naturaleza y la esencia de los acontecimientos, procesos y estados de eventos estén comprendidos del modo más objetivo posible”.

En resumen, la ética del periodista, como en cualquier otra profesión, no solo es necesaria para mantener su credibilidad en la sociedad y aportar con su ejercicio a una sociedad más y mejor informada sino también para preservar la democracia, prevenir la corrupción y garantizar el desarrollo integral y equitativo de la población.

