



GESTIÓN DE PROCESOS Y CONTRATOS A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL

2023

Departamento de Capacitación del SNCP



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar la capacitación, los participantes obtendrán las competencias necesarias para elaborar y gestionar procesos de compras desde el Portal Transaccional, al tiempo de administrar los respectivos contratos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Realizadas las prácticas y demostraciones correspondientes, los participantes estarán en capacidad de crear, gestionar y cerrar los procesos de compras en el Portal Transaccional, así como también de elaborar el PACC, utilizar la función mensajes, administrar contratos, consultar informes y estadísticas entre otras funcionalidades.

NORMAS DEL TALLER



Puntualidad



Respeto



Comunicar



**Micrófonos
en Mute**



Pedir la Palabra

CONTENIDO DEL TALLER

Introducción

Portal Transaccional: Definición, Actores y Procesos

Decreto No. 350-17

Resoluciones

Actores del sistema

Requisitos previos para tener acceso al Portal Transaccional: Solicitud de Usuario

Pasos para acceder al Portal Transaccional, Actualización y Recuperación de contraseña

Área de Trabajo

Procesos de Compras

Observaciones y Mensajes

Guías de Adquisiciones

Sistema de Búsqueda del Catálogo de Bienes y Servicios

Guías, Manuales, y Tutoriales del Portal Transaccional

Protocolo Notificación de Incidencias

Acceso Campus Virtual

Recomendaciones

Prácticas en el Portal Transaccional

INTRODUCCIÓN

El **Portal Transaccional de Compras y Contrataciones del Estado Dominicano**, es la plataforma electrónica de contratación pública que permite al Estado Dominicano **optimizar los procesos de compras** y contrataciones de bienes, obras y servicios públicos .

La herramienta procura que las instituciones del Estado obtengan la mayor **transparencia y eficiencia** en sus procedimientos, además de ser una solución para controlar el gasto público y modernizar la gestión de procedimientos. El portal abarca el proceso de compras **desde la planificación hasta la gestión de contratos**.

Esta herramienta no solo **beneficia al Estado Dominicano** sino también a los **proveedores, órganos rectores y ciudadanos en general**. Permite el acceso a consulta y gestiones con disponibilidad 24/7; y con acceso web, desde cualquier parte del mundo.



Decreto No. 350-17

(14/09/2017)

Se establece, con **carácter permanente y obligatorio**, el Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado Dominicano (**Portal Transaccional**) como herramienta tecnológica para la gestión de las **contrataciones públicas** de bienes, obras, servicios y concesiones.

- Informaciones tendrán **efectos jurídicos**, validez y fuerza probatoria.
- Reserva y **confidencialidad** de la información.
- **Gestión completa** de los procesos de compras y contrataciones.
- Corte del uso **paralelo** de sistemas: 01.11.17.
- Implementación **gradual**.
- Información soporte para **registro de contratos** en CGR.

RESOLUCIONES



RESOLUCIÓN PNP-03-2020

Emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el 22/04/2020, la cual *Formaliza los términos, condiciones de uso y funcionamiento del Portal Transaccional.*


República Dominicana
Ministerio de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
"ASÍ DE LA CONSECUCIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"
Resolución N.º PNP-03-2020 sobre el uso del Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNOCY).

La Dirección General de Contrataciones Públicas, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley núm. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006, sobre Comercio y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y sus modificaciones, emitida lo siguiente:

RESOLUCIÓN

CONSIDERANDO 1. Que la Dirección General de Contrataciones Públicas tiene la atribución de poder pública en materia de comercio y contrataciones de bienes, servicios y obras.

CONSIDERANDO 2. Que el párrafo octavo del artículo 18 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones dispone que:

"Los organismos y entidades que operan en esta ley se comprometen a tener todos sus datos en un sistema de información que se basará en la publicidad y difusión de los documentos derivados de la aplicación de esta ley, la publicación de la tecnología informática que permita asegurar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa al la gestión del Estado en dicho sistema, así como la participación con y objetivos de la comunidad, lo cual facilitará el control social sobre los recursos".

CONSIDERANDO 3. Que también dispone, en su artículo 18, lo siguiente:

"Los organismos responsables en esta ley podrán realizar, por medios electrónicos en virtud de la Ley No. 216-17 del 6 de agosto de 2017, sobre Comercio Electrónico, Transacciones y Firmas Digitales y su reglamento de aplicación. Párrafo I. Los organismos públicos responsables en el ámbito de esta ley podrán adoptar el uso de objetos, procedimientos de selección, documentación, comunicaciones, recursos administrativos, entre otros aspectos, en formato digital, lo cual deberá ser reconocido en los procedimientos de selección digitalmente. Párrafo II. La explotación electrónica de manera digital de los procesos de contratación por medios electrónicos, respectivamente se considerará la forma de publicidad y difusión, la gestión de los documentos, los procedimientos de pago, los procedimientos de digitalización de los documentos y el contenido digital, de tal manera que se pueda garantizar la transparencia, accesibilidad, seguridad jurídica, satisfacción como medio de prueba y confiabilidad".

Objetivo:

- Formalizar los términos, condiciones de uso y funcionamiento del Portal Transaccional, incluyendo los contenidos y los servicios puestos a disposición de los usuarios, que han sido aplicados desde el 1 de noviembre 2017, de conformidad con lo establecido en el Decreto Núm. 350-17

RESOLUCIÓN PNP-05-2020

Emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el 10/08/2020, sobre *protocolo a seguir en los casos de errores humanos cometidos por los usuarios del Portal Transaccional*.

Objetivo:

- Establece el protocolo a seguir en el caso de errores humanos cometidos por los usuarios durante el uso del Portal Transaccional para la gestión de los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.



Resolución No. PNP-05-2020 sobre protocolo a seguir en los casos de errores humanos cometidos por los usuarios del Portal Transaccional.

La Dirección General de Contrataciones Públicas, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley No. 3406, de fecha dieciséis (16) de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones del Estado, Servicios y Obras y sus modificaciones, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su artículo 118 establece la independencia y autonomía como principios que deben regir la actuación administrativa.

CONSIDERANDO: Que la Ley No. 3406 y sus modificaciones, crea la Dirección General de Contrataciones Públicas, que funga como Órgano Rectar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

CONSIDERANDO: Que en dicha Ley (16) de agosto de 2007, el Poder Ejecutivo de la República Dominicana emite el Decreto No. 79671, para el uso obligatorio del Portal Transaccional como instrumento tecnológico para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, servicios y obras.

CONSIDERANDO: Que una de sus funciones como objetivo es la gestión de los procesos de contratación pública, desde la planificación hasta la ejecución y el cierre contractual; pero con la documentación de todos sus flujos, su momento disponible para el uso de los usuarios, a través del Portal Transaccional.

CONSIDERANDO: Que, debido a que las tecnologías y/o errores humanos son una alta probabilidad de ocurrir, el sistema de gestión en su artículo 7 establece un protocolo a seguir en caso de fallas técnicas que afecten la disponibilidad de los servicios.

CONSIDERANDO: Que este Órgano Rectar, por lo tanto, la Resolución No. PNP-05-2020, sobre el uso del Portal Transaccional, en donde se detallan los pasos a seguir en el caso de fallas técnicas durante el uso de la plataforma, la cual se encuentra disponible en el enlace <https://portaltransaccional.com.do/portaltransaccional/pnp-05-2020.pdf>.

ACTORES DEL SISTEMA

EL PORTAL TRANSACCIONAL ES UN MEDIO DE CONVERGENCIA PARA:



INSTITUCIONES

Hacer todo el proceso de contratación en línea, desde la planeación hasta la gestión del contrato.



OFERENTES (PROVEEDORES)

Tener acceso a los procesos en una oficina virtual, recibir notificaciones relacionadas con su actividad comercial.



CIUDADANÍA

Consultar qué va a comprar el Estado, cuándo, a quién, cómo y por cuánto. Facilita la participación y el monitoreo de la sociedad.



ÓRGANOS RECTORES

Establecer controles automáticos, facilitar monitoreo del proceso en línea, incluyendo la gestión de los contratos.

REQUISITOS PARA ACCEDER AL PORTAL TRANSACCIONAL



SOLICITUD USUARIOS

- Aprobar la evaluación de este taller.
- Una carta por usuario.
- Correo institucional individual.
- Papel timbrado.
- Firma de la Máxima Autoridad.
- Sello institucional.
- Copia de cédula del usuario.
- Remitir original en físico a DGCP o digital vía Transdoc.
- Utilizar solo modelo DGCP.

****Las inhabilitaciones de usuario se solicitan con el mismo modelo de comunicación.***

En caso de disponer de un usuario del Portal Transaccional omitir esta solicitud

UTILIZAR PAPER TIMBRADO DE LA ENTIDAD
UTILIZAR SELLO JUNTO A LA FIRMA AUTORIZADA

Santo Domingo, D.R.
XX de XXXXXXX de XXXX

Ltjda: Carlo Financil
Director General
Dirección General de Contrataciones Públicas
San Domingo

Destinatario: D. Financil

Por medio de la presente, le solicito el siguiente acceso al Portal Transaccional para la entidad: **Directorio**
entidad de compra

A continuación, el detalle de los datos de los usuarios solicitados:

Nombre Completo	
Apellido y nombre completo	
Cédula	sin cédula o
Dirección de Correo Electrónico	(Institucional o Personal)*
Teléfono	sin este dato, por favor

Ref (casos):

Comprar / Aprobar: El Encabejamiento de compra, gestión de Plan Anual de Compra, gestión de Compra. Aprobación de las operaciones.

Comprar / Analizar: El Encabejamiento de compra, gestión de Plan Anual de Compra, gestión de Compra. Las operaciones se aprueban al aprobarse del Aprobador.

Usuario de Presupuesto: El Encabejamiento de presupuesto de compra con la generación del Certificado de Aprobación Presupuestaria y el Certificado de Compra a Comprador así como también los asientos, deducciones o devoluciones del presupuesto según las necesidades del procedimiento de compra.

Usuario de Almacén: El Encabejamiento de almacén para recepción de adquisiciones.

Inhabilitar usuario: El Encabejamiento de los usuarios que no pertenecen a la institución y/o departamento de compra. En caso de inhabilitación solo se solicita el nombre completo y cédula de identidad.

En espera de su pronta respuesta.

Atentamente,

(NOMBRE Y FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA)

Anexo: Copia de cédula de los usuarios solicitados.

*El usuario puede ser inhabilitado, hacer cambios al perfil (correo, cédula, gestión de la entidad, etc.) o inhabilitarlo a los administradores del sistema para mantener la seguridad de este sistema.

SOLICITUD USUARIOS

Para la remisión digital de las solicitudes de creación de usuarios, deberá acceder al enlace transdoc.dgcp.gob.do/RegistroWeb/ y seguir los siguientes pasos:



The infographic features a background image of a hand typing on a laptop keyboard, with several white envelope icons floating above the screen. The text is in white and yellow on a dark blue background.

Pasos para enviar correspondencia digital a través de Transdoc Web

- 1 Ingresa a: transdoc.dgcp.gob.do/RegistroWeb/
- 2 Completa el formulario con las informaciones generales solicitadas.
- 3 Adjunta tu correspondencia en formato PDF (firmada, con fecha y sellado en caso que corresponda).
- 4 Adjunta tus documentos anexos en caso que aplique.
- 5 Dale al botón **enviar**.
- 6 Cuando tu registro sea procesado, recibirás un correo electrónico al correo proporcionado en el **segundo paso**.
Este contendrá un código, una contraseña y un link desde el cual consultar el estatus de tus correspondencias.

Dirección General
Contrataciones Públicas

PASOS PARA ACCEDER AL PORTAL TRANSACCIONAL



ACCESOS AL PT

www.portaltransaccional.gob.do

Inicio | Registro | Gestión Procesos de Compra | Consultas | Plan Anual de Compras y Contrataciones (PAC) | Gestión Transaccional

CONSULTE SUS PAGOS Y OBLIGACIONES

¿LISTO PARA HACER NEGOCIOS CON EL ESTADO?
APRENDE CÓMO USAR EL PORTAL TRANSACCIONAL

¿CÓMO USAR EL PORTAL TRANSACCIONAL?

ENTRAR

Usuario

Contraseña

Entrar

Recuperación de contraseña

[illegible]

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

La contraseña es
intransferible

La contraseña es
confidencial

¡ Cuidado con las
preguntas de seguridad !

PASOS:



Acceder al
sistema.



Pulsar botón
"Recuperación
de Contraseña".



El sistema enviará un
mensaje al correo
registrado, con el
enlace que permitirá
al usuario recuperar
su contraseña.

ÁREA DE TRABAJO

Escritorio

PROCESOS ACIDENTES

- 1 UC891-CC-CPN-2 32 Mar
- 2 UC891-DAF-CPN-2C 21 Mar
- 3 UC891-DAF-CPN-2C 21 Mar
- 4 UC891-CC-CPN-2C 21 Mar
- 5 UC891-CC-CPN-2 21 Mar
- 6 UC891-CC-CPN-2 21 Mar

0 2 0 2 0 0

Agenda

Sin eventos programados

Varios

Sin contenido

Mensajes

Todos

- SACM 2 días de tiempo restante para procesar la solicitud de inscripción de la PAF. Pendiente de acción.
- El flujo de aprobación de DO1 REG 1714 concluido.
- SACM 2 días de tiempo restante para procesar la solicitud de inscripción de la PAF. Pendiente de acción.
- El flujo de aprobación de DO1 REG 1714 concluido.
- SACM 2 días de tiempo restante para procesar la solicitud de inscripción de la PAF. Pendiente de acción.
- El flujo de aprobación de UC891-2022-8901 concluido.
- SACM 2 días de tiempo restante para procesar la solicitud de inscripción de la PAF. Pendiente de acción.
- El flujo de aprobación de UC891-DAF-CPN-2022-8901 concluido.
- SACM 2 días de tiempo restante para procesar la solicitud de inscripción de la PAF. Pendiente de acción.
- El flujo de aprobación de UC891-DAF-CPN-2022-8901 concluido.

Más información


Procesos

Más procesos

- UC001-DAF-CPN-2022-8901 Sin documento
- Proceso03
- UC001-UC-CPN-2022-0081 Sin documento
- proceso aprobación
- UC001-CC-CPN-2022-8901
- Punto de venta SIRA
- UC001-CC-CPN-2022-8901

Procesos — **Tipos de procesos**

PROCESOS RECIENTES	
1 JUN 2020 Q2 2018	10.80
3 JUL 2020 Q2 2018	10.83
3 JUL 2020 Q2 2018	10.80
4 JUL 2020 Q2 2018	10.87
5 JUL 2020 Q2 2018	10.83
6 JUL 2020 Q2 2018	10.80



Público

Compras Menores [Ver más](#)

El objetivo del procedimiento de compras menores es realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios bajo un procedimiento simplificado, que permita agilizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la ley.

Compras por Debajo del Umbral [Ver más](#)

El procedimiento de Compras por Debajo del Umbral atiende las necesidades de compras y contrataciones pequeñas de bienes y servicios recurrentes de manera cotidiana, siendo su umbral posicionado justo debajo del Umbral de Compras Menores.

Comparación de Precios [Ver más](#)

La Comparación de Precios es el procedimiento de selección con una amplia convocatoria a las personas naturales y jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso está aplicable para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, estandarización de servicios y otros similares.

Licitación Pública Nacional [Ver más](#)

La Licitación Pública es el procedimiento competitivo mediante el cual los entes del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará o más convenientemente conforme a los allegos de condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Internacional [Ver más](#)

La Licitación Pública Internacional es el procedimiento competitivo mediante el cual los entes del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará o más convenientemente conforme a los allegos de condiciones correspondientes.

Licitación Restringida [Ver más](#)

La Licitación Restringida es el procedimiento de selección mediante invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender al requerimiento, debido a la especialidad de los bienes o adquisiciones, de los datos o requisitos o de los servicios o productos, razón por la cual sólo pueden acceder al mismo número limitado de participantes.

Procesos de Excepción [Ver más](#)

Los procedimientos de Excepción son destinados a cubrir las urgencias, emergencias y demás necesidades excepcionales derivadas de la normativa, los cuales, debido a sus condiciones particulares requieren de un procedimiento expedito que facilite atender dichas necesidades en el tiempo requerido.

Procesos de Excepción Seguridad Nacional [Ver más](#)

Este es uno de los procedimientos de excepción destinados a cubrir las urgencias, emergencias y demás necesidades excepcionales asociadas a los temas de Seguridad Nacional.

Sorteo de Ofertas [Ver más](#)

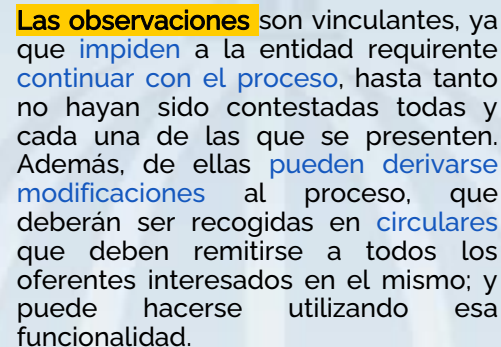
Sorteo de Ofertas es el procedimiento de selección mediante la adjudicación al azar a sistema de un contrato entre postponentes que cumplen con los requisitos necesarios para la adjudicación de obras iguales o iguales y precio predeterminados por la institución convocante.

Subasta Inversa [Ver más](#)

Es el procedimiento de selección inversa los proveedores de dichos bienes y servicios, quien hace la baja del menor precio fijado presentado por los oferentes en la oferta inicial en el rango mínimo que permite el efecto haber definido los plazos de condiciones.

Las observaciones son vinculantes, ya que impiden a la entidad requirente continuar con el proceso, hasta tanto no hayan sido contestadas todas y cada una de las que se presenten. Además, de ellas pueden derivarse modificaciones al proceso, que deberán ser recogidas en circulares que deben remitirse a todos los oferentes interesados en el mismo; y puede hacerse utilizando esa funcionalidad.

Las observaciones son vinculantes, ya que **impiden** a la entidad requirente **continuar con el proceso**, hasta tanto no hayan sido contestadas todas y cada una de las que se presenten. Además, de ellas **pueden derivarse modificaciones** al proceso, que deberán ser recogidas en **circulares** que deben remitirse a todos los oferentes interesados en el mismo; y puede hacerse utilizando esa funcionalidad.



MENSAJES DEL PROCESO

La Unidad de Compras podrá interactuar con los interesados en un proceso o el público en general que lo consulte. a través de la opción [Mensajes](#).

Cancelar

Guardar como borrador

Enviar

Detalles del mensaje

DETALLE DE MENSAJE

De: UC001

Usuario: IMPCComprador

Para:

Tipo de mensaje: General

Asunto: MENSAJE DE PRUEBA

Adjuntos:

Texto del mensaje

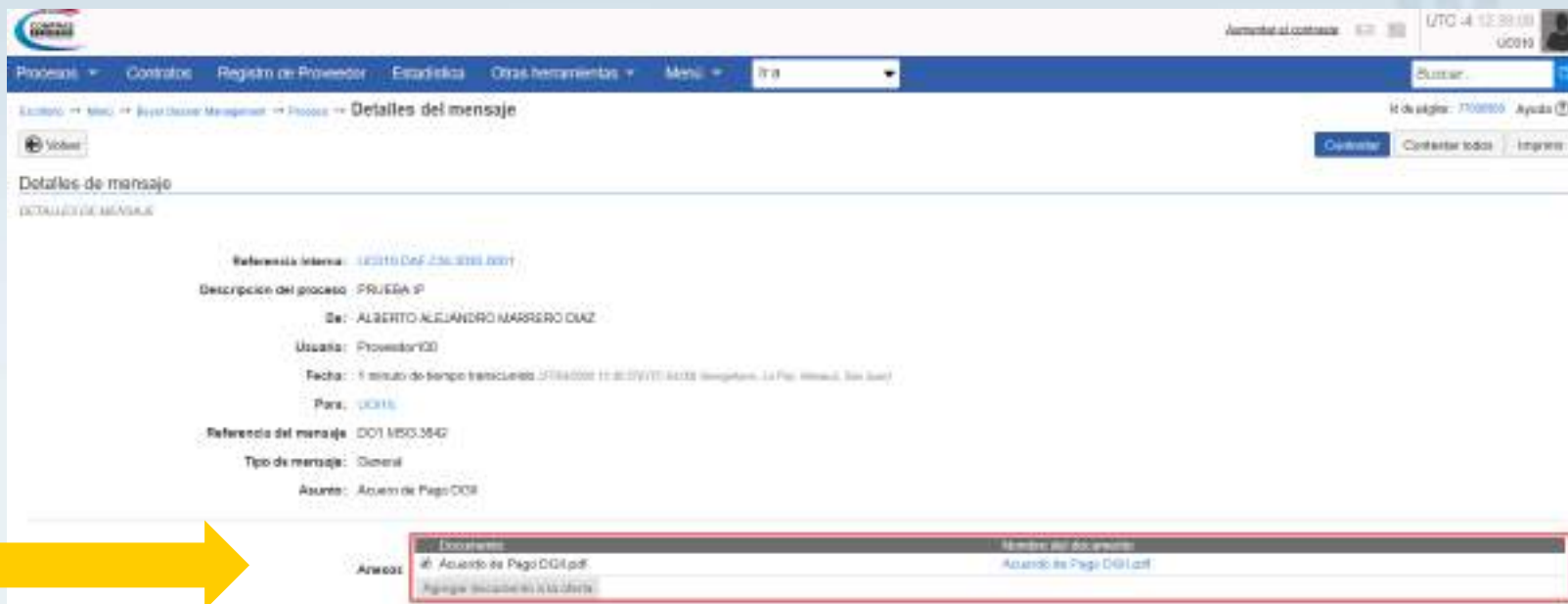
TEXTO DE MENSAJE

Plantilla: Seleccionar

Recordar cargar todos los documentos requeridos en el pliego.

MENSAJES DEL PROCESO

Por la opción de **Mensajes**, pueden ser requeridas **subsanaciones** a las ofertas y ser presentadas por esa misma vía, es decir, los documentos enviados por el proveedor podrán ser añadidos de manera automática a la **oferta Inicial**.



Detalles del mensaje

Referencia interna: 00010 Def 256399 0001

Descripción del proceso: PRUEBA P

De: ALBERTO ALEJANDRO MARRERO DIAZ

Usuario: Proveedor00

Fecha: 1 minuto de tiempo transcurrido (7/10/2020 11:40:57 UTC-04:00 (Guaymas, La Paz, México, San José))

Para: UC019

Referencia del mensaje: 001 M503M42

Tipo de mensaje: General

Asunto: Acuerdo de Pago 001

Archivos

Documento	Nombre del Documento
01 Acuerdo de Pago 001.pdf	Acuerdo de Pago 001.pdf
Agencia (Proveedor) A000000	

MENSAJES DEL PROCESO

Luego de creado y enviado el mensaje, la plataforma retornará al panel del proceso y podremos ver reflejado el mensaje remitido.

The screenshot displays the user interface of the Dominican Republic Public Procurement Platform. At the top, it shows the company name 'COMPAÑIA MENOR VIOLA' and details about the procurement process, including the location (Zona Industrial (OTC-04-00) Guaymán, La Paz, Maricao, San Juan), the date of presentation of offers (28/05/2023 12:15), and the date of publication (08/05/2023 10:19). A large circular badge in the top right corner indicates 301 messages. Below this, a 'LÍNEA DE TIEMPO' (Timeline) section shows the progression of the process. The 'LISTA DE OFERTAS' (List of Offers) section features a large digital clock showing 00:00:00. The 'EVALUACIÓN ECONÓMICA' (Economic Evaluation) and 'INFORMES PROCESO DE ADJUDICACIÓN' (Procurement Process Reports) sections are also visible. A blue box highlights the 'MENSAJES' (Messages) section, which includes a 'Mensaje de Pregunta' (Question Message) and a 'Mensaje de Respuesta' (Answer Message) button. The 'MENSAJES' section also displays a 'Mensaje' button and a 'Ver más' (View more) link.

ESTADO DE OBSERVACIONES Y MENSAJES

COMPAS COMPRAS

Procesos

Procesos + Proveedores + Estadística + Menú + Ir a

Buscar...

Estado → Menú → Procesos de la Unidad de Compra → Procesos → Gestión de mensajes

id de página: 14002449 Ayuda ?

Volver Todos Nuevo En edición Selección

Buscar mensajes

Todos los mensajes

Buscar (Búsqueda avanzada)

Desde	Tipo	Referencia	Asunto	Archivos	Fecha	Estado
UC001	Observaciones	001 MSG 5	RE: TIPO DE PAPEL		7/11/2021 10:02:07 (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Managua, San Juan)	Enviado Detalle
Empresas EAC 00155555556	Observaciones	001 MSG 4	TIPO DE PAPEL		1 minuto de tiempo transcurrido (7/11/2021 10:01:11 (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Managua, San Juan)	Leído Detalle

DESTACAR



Guías de Adquisiciones

The screenshot displays the DGCP website interface. At the top, there are three main navigation buttons: 'Resoluciones de Investigaciones y Reclamos', 'Resoluciones de Umbrales', and 'Circulares'. Below these, a sidebar on the left contains social media icons and a search bar. The main content area features a section titled 'Guías de Adquisiciones' which is highlighted with an orange border. This section lists four guides: 'Guías de Compras Públicas Sostenibles', 'Guía para las compras y contrataciones declaradas de emergencia', 'Guías para la adquisición de combustible, pasajes aéreos y reparación de vehículos de motor', and 'Guía de uso del catálogo de bienes y servicios de contrataciones públicas'. A description follows, stating the goal is to facilitate the procurement of goods and services, improve the procurement process, and ensure timely payment. At the bottom of this section, it indicates the date 'FECHA: 16/03/2022' and the file size 'PESO: 5 MB', accompanied by a download icon and a 'DESCARGAR' button.

Resoluciones de Investigaciones y Reclamos

Resoluciones de Umbrales

Circulares

Metodología PACO

Guías de Adquisiciones

- Guías de Compras Públicas Sostenibles »
- Guía para las compras y contrataciones declaradas de emergencia »
- Guías para la adquisición de combustible, pasajes aéreos y reparación de vehículos de motor »
- Guía de uso del catálogo de bienes y servicios de contrataciones públicas »

Esta herramienta busca facilitar la adecuada clasificación de rubros y actividades comerciales, así como mejorar la convocatoria, ejecución y pago de los procedimientos que ejecutan las instituciones gubernamentales.

FECHA: 16/03/2022
PESO: 5 MB

DESCARGAR

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

Sistema de Búsqueda del Catálogo de Bienes y Servicios

INICIO NOSOTROS ▾ SERVICIOS ▾ TRANSPARENCIA NOTICIAS DATOS ABIERTOS ▾ SISCOMPRAS INTERÉS ▾ PORTAL TRANSACCIONAL

Consulta del **Código UNSPSC** de Items según el Catálogo de Bienes y Servicios.

¿Qué desea consultar?

Servicio **Bien**

1. Seleccione el Segmento del Bien o Servicio:
Todas

2. Seleccione la Familia al que pertenece el Bien o Servicio:
Todas

3. Seleccione la Clase del Bien o Servicio:
Todas

Búsqueda por Descripción o Código:

Search

☐ Atacos
☐ Abastecimiento de agua
☐ Abcortas
☐ Alejes
☐ Alertas e avisos ópticos
☐ Aleros
☐ Aleros rocos (piedras)
☐ Aleros

Código UNSPSC

—

asistenciadatos@dgcp.gob.do (973) 542-7407 - Opción 1

<https://www.dgcp.gob.do/datos-abiertos-sistema-de-búsqueda-del-catálogo-de-bienes-y-servicios/>

Formulario solicitudes Consulta Bienes y Servicio

Con miras a la consulta, h
y servicios
sección da

servicio de
bienes
al,

Formulario de solicitud de asistencia en consulta al catálogo de bienes y servicios

Aspectos Generales e Identificación

Nombre completo*

Nombre completo y cargo que desempeña

Cargo que desempeña

Cargo que desempeña

Correo Electrónico*

me@mail.com

Institución / Nombre Proveedor (s/a)*

Institución / Nombre Proveedor (s/a)

Teléfono*

(809) 000-0000

Código Proceso de compra / Registro de proveedores (Si Aplica)

INST-0001-202X

Siguiente

<https://datosabiertos.dgcp.gob.do/opendata/catalogo-bienes-servicios>

GUÍAS, MANUALES Y TUTORIALES



www.dgcp.gob.do

INICIO NOSOTROS

Materiales Didácticos PT

Material de interés sobre el uso del Portal Transaccional dirigido a servidores públicos, para facilitar sus gestiones en el nuevo modelo de compras electrónicas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) del Estado dominicano.

• Manuales

• Manual Gestión de Contratos

Pasos a seguir para gestionar contratos en el Portal Transaccional



FECHA: 08/12/2020

PESO: 4.7 MB



DESCARGAR

• Manual Gestión de Procesos

• Guías

• Instructivos

Port

» Ir al P



Mater

Youtube: @contratacionesrd

[INICIO](#) [NOSOTROS ▾](#) [SERVICIOS ▾](#) [TRANSPARENCIA](#) [NOTICIAS](#) [DATOS ABIERTOS](#) [SISCOMPRAS](#) [INTERÉS ▾](#) [PORTAL TRANSACCIONAL](#)

Portal Transaccional

» Ir al Portal Transaccional

» Consulta tu RPE

» Acceso Ciudadano

» Consultas Compras Dominicana



[Tutoriales](#)



[Incidencias](#)



[Instituciones Implementadas](#)



[Materiales Didácticos PT](#)





PROTOCOLO NOTIFICACION DE INCIDENCIAS



Dirección General
Contrataciones Públicas

NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

APLICA PARA USUARIOS DE UNIDADES DE COMPRAS Y PARA PROVEEDORES

Remitir las siguientes informaciones requeridas:



- 1 Referencia del procedimiento y descripción del proceso
- 2 Modalidad de la contratación
- 3 Las pantallas capturadas deben indicar la fecha y hora del incidente - mostrar pantalla dando clic en "Details"
- 4 Pasos de reproducción es decir, los pasos que dio antes de darle el error o la dificultad
- 5 Nombre institución /Proveedor
- 6 Nombre de Usuario

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

NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

¡IMPORTANTE!

- a) **Mientras se mantengan las fallas técnicas en el Portal Transaccional**, las instituciones deben agotar el procedimiento indicado en el capítulo III, de la Resolución Núm. PNP-03-2020 emitida por esta Dirección General en fecha 22.4.2020, sobre el uso del Portal Transaccional.
- b) **Después de corregidas las fallas técnicas presentadas en el Portal Transaccional**, las instituciones contratantes deberán continuar con el procedimiento en la plataforma y publicar toda la documentación generada en cada una de las etapas del procedimiento, independientemente **de que esté certificada o no**.



¡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.**

CONOCE LOS BENEFICIOS DE
FORMAR PARTE DE NUESTRO

CAMPUS VIRTUAL



01

FACILIDAD DE REGISTRO EN LÍNEA

Registrarte en nuestro campus virtual es totalmente gratis, rápido y fácil. Puedes hacerlo desde la comodidad de tu hogar, oficina o desde donde sea que te encuentres con el dispositivo de tu preferencia.



**Accede al
Campus Virtual**



campusvirtual.dgcp.gob.do



RECOMENDACIONES

Gestión en el momento oportuno

Redacción y ortografía de información (es pública)

Evitar la utilización de símbolos y/o caracteres especiales en los campos de texto de la plataforma

Convertir los documentos a PDF, de esa forma se podrá optimizar su tamaño. El sistema acepta archivos de máximo 25 MB.

Tiempo recomendado en cronograma

Nombres, tipos y clasificación de documentos

Campo para insertar fecha de recepción de ofertas externas en la UC

Carga de todas las ofertas recibidas en físico, en las cargas de ofertas de un Consorcio debe contar con un RPE provisional. NO utilizar RPE de uno de los miembros del Consorcio.

Verificación minuciosa de datos antes de aprobar (ej.: montos o cantidades en ofertas externas)

Tener en cuenta flujos de aprobación

Usuarios son únicos y personales

Solicitar Inhabilitación de usuarios que ya no pertenecen a la UC



PRÁCTICAS ENTORNO DE ENTRENAMIENTO

GESTIÓN, PUBLICACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO "COMPRA MENOR"
DECLARAR DESIERTO Y RELANZAR

Publicar compra menor por bienes, declarar desierto y relanzar.
Publicar compra menor, por servicios, colocar cronograma extendido.

GESTIÓN, PUBLICACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO "COMPARACIÓN DE
PRECIOS" (BIENES), ENMENDAR PROCESO
DE COMPRA MENOR POR SERVICIOS.

Publicar comparación de precios por bienes organizados en lotes.
Enmendar cronograma de la compra menor por servicio.

ADJUDICACIÓN Y GESTION DEL
CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO
COMPRA MENOR Y CARGA DE OFERTAS
DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Crear ofertas externas de la compra menor, adjudicar y gestionar la orden de compra mostrar
(Aumento o Disminución) y el cierre del contrato.
Registrar ofertas en el proceso de comparación de precios.

GESTIÓN DE CONTRATOS DE LA
COMPARACIÓN DE PRECIOS, RE-
ADJUDICAR

Gestionar contratos de la comparación de precios y mostrar escenario para re-adjudicar.
Gestionar nuevamente contrato re-adjudicado.

MOSTRAR DEMO PROCESO DE EXCEPCIÓN
REPORTES Y ESTADÍSTICAS

¿Preguntas?

@comprasRD      | [DGCP.GOB.DO](https://dgcp.gob.do)



Dirección General
Contrataciones Públicas

cas

Departamento de Asistencia al Usuario
809-682-7407 opción 1
asistenciatecnica@dgcp.gob.do

Departamento de Implementación
de SECCP
809-682-7407 ext. 3110
capacitacionportal@dgcp.gob.do

@ComprasRD



www.dgcp.gob.do

Dirección General Contrataciones Públicas
Calle Pedro A. Lluberes, esq. Rodríguez Objio, Gascue,
Santo Domingo, República Dominicana



¡GRACIAS!

Dirección General Contrataciones Públicas
Calle Pedro A. Lluberes, esq. Rodríguez Objío, Gascue, Santo
Domingo, República Dominicana

@comprasRD      | DGCP.GOB.DO

