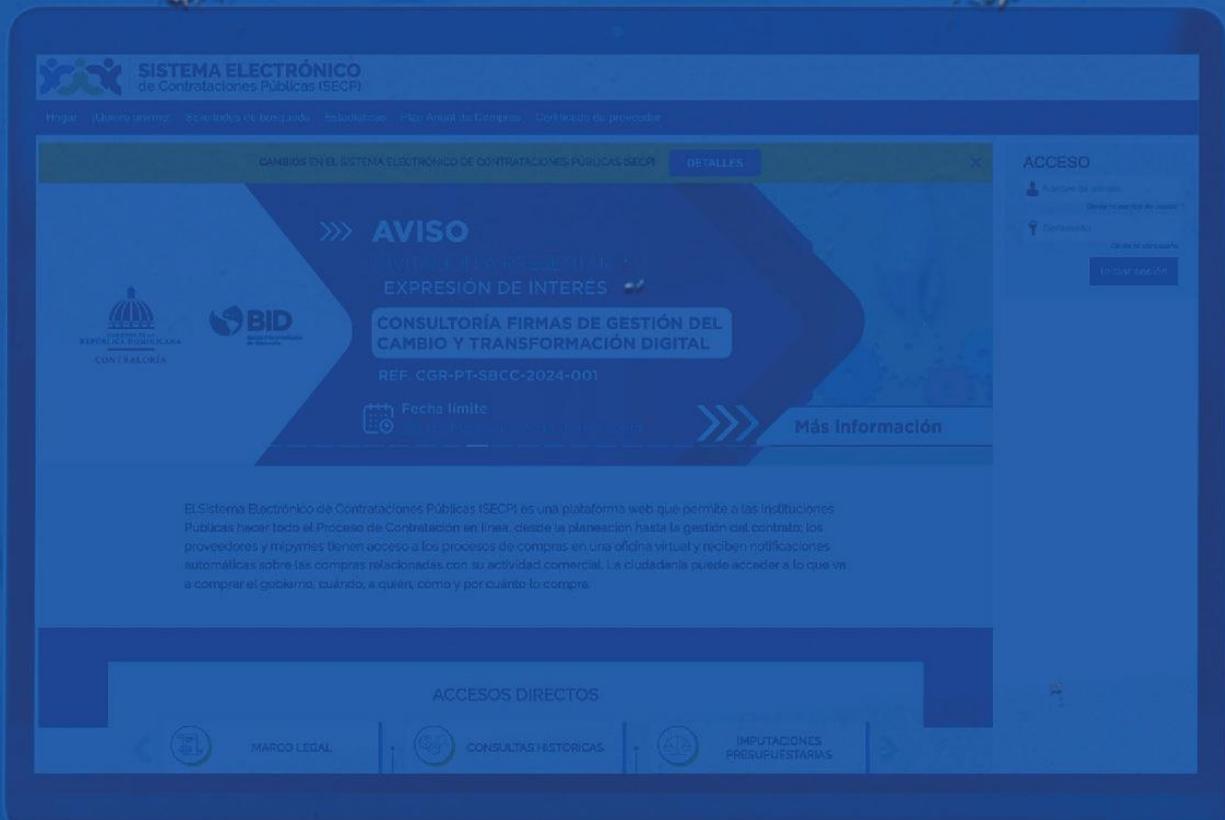


GUÍA PARA GESTIONAR PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC)



Información del Documento	
Título	Guía para gestionar Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)
Descripción	Pasos a seguir para gestionar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), sistema informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado dominicano.
Palabras claves	Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)
Fecha de creación	19 de mayo 2016
Audiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Operativas de Compras y Contrataciones del SNCCP. • Departamento de Asistencia al Usuario (Dirección General de Contrataciones Públicas). • Departamento de Habilitación (Dirección General de Contrataciones Públicas). • Departamento de Capacitación (Dirección General de Contrataciones Públicas).

Historial de revisiones			
Fecha	Versión	Autor	Notas
18 de noviembre, 2020	2.0	Departamento de Habilitación del SECP Dirección de Fomento (MT) Dirección General (BV) Dirección General	Adecuación técnica de contenido Actualización metodología enseñanza-aprendizaje Conceptualización y textos recomendados
24 de abril, 2024	2.1	Departamento de Capacitación del SNCCP	Actualización y conceptualización

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
1. GESTIÓN DE PACC EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECP).....	5
2. VALIDACIÓN DE PACC PUBLICADO	28
3. ACTUALIZACIÓN DEL PACC PUBLICADO	28
4. CREACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PLANIFICADO DESDE EL PACC	30
RESUMEN	33
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN	34
GLOSARIO	35
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	37
MIS APUNTES	39

PRESENTACIÓN

El presente documento busca reforzar el conocimiento en el uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), que abarca toda la gestión de planes y programas anuales de contratación de bienes, servicios y obras, aplicable a todos los procedimientos ordinarios referidos en la Ley 340-06 y su modificación: compras por debajo del umbral, compras menores, comparación de precios, licitaciones -pública, restringida e internacional-, sorteo de obras y subasta inversa; así como, los procedimientos de excepción, excluyendo los procedimientos de excepción Seguridad Nacional.

Su contenido aborda la funcionalidad de gestión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), desarrollada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), con apego a la normativa que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNCCP). El objetivo primordial es facilitar a los usuarios de la herramienta y a cualquier interesado, una guía de fácil comprensión sobre cuáles pasos deben agotarse en la gestión de un Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), desde su creación, publicación y actualización, en la plataforma.

Al finalizar, el usuario estará mejor edificado sobre las acciones que permite el Sistema y el orden en que deben realizarse, en función de las etapas que deben cumplirse dentro de la herramienta.

Como instrucciones de uso, recomendamos la lectura y análisis de la información y de las pantallas aportadas, a modo de ejemplo y guía. Además, hemos incluido un glosario con el que podrá aclarar y manejar la terminología propia del sistema de compras y contrataciones.

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

Si persisten dudas al finalizar la consulta y ejercicio sobre la gestión de planes anuales de compras y contrataciones, favor contactar al Departamento de Asistencia al Usuario de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector del SNCCP, o enviar una solicitud de capacitación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), al Departamento de Habilitación. (Ver contactos al cierre de este documento).

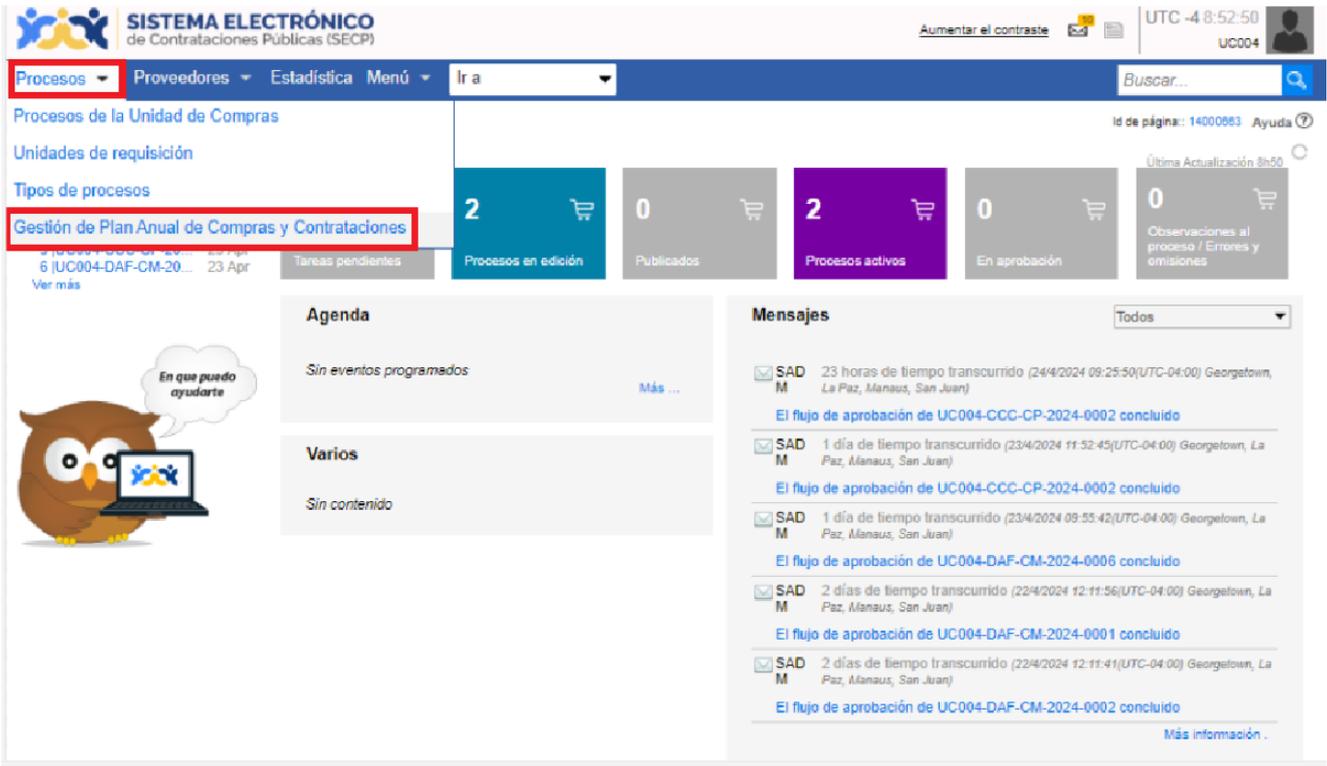
1. GESTIÓN DE PACC EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECP)

Este apartado se refiere a los pasos y requisitos en la gestión del Plan Anual de Compras y Contrataciones en el SECP. Por tanto, el dominio del mismo permitirá al usuario reproducir los pasos en la herramienta, tomando en cuenta el debido apego a la normativa local de compras, y realizar exitosamente la gestión y creación del PACC.

Después de haber ingresado al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deberá acceder al área de trabajo del Plan Anual de Compras y Contrataciones, a través de dos rutas diferentes:

Vía 1:

- Pulsar la opción **Procesos** y luego **Gestión de Plan Anual de Compras y Contrataciones**.

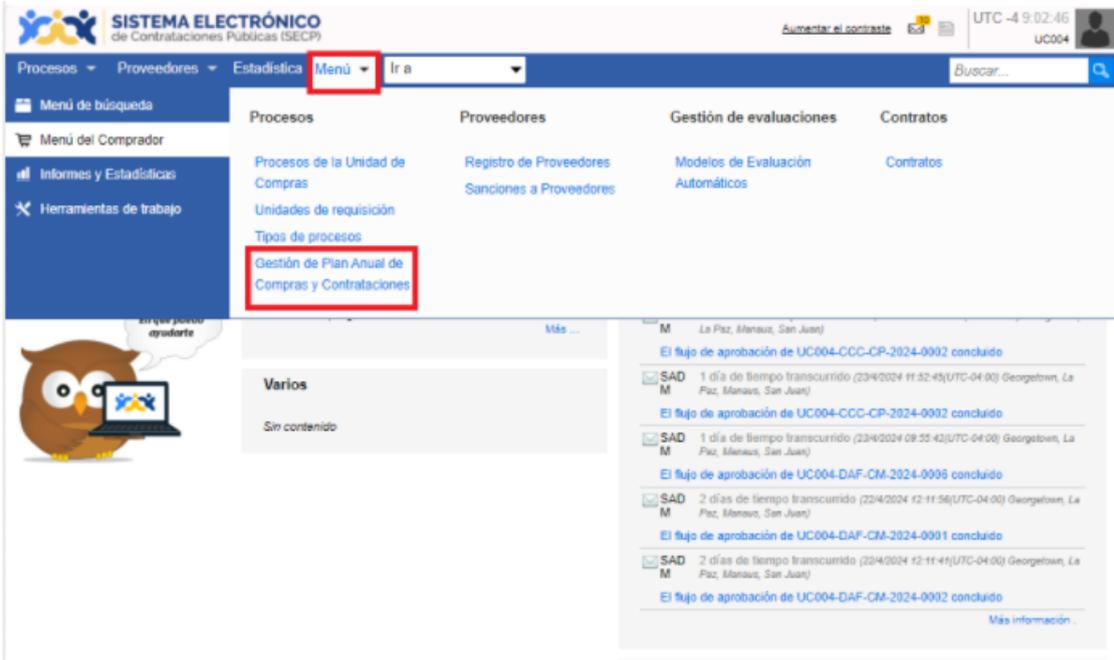


The screenshot displays the SECP system interface. The top navigation bar includes 'Procesos', 'Proveedores', 'Estadística', and 'Menú'. The 'Procesos' menu is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Gestión de Plan Anual de Compras y Contrataciones' option is also highlighted with a red box. The interface shows a dashboard with various metrics: 'Procesos en edición' (2), 'Publicados' (0), 'Procesos activos' (2), 'En aprobación' (0), and 'Observaciones al proceso / Errores y omisiones' (0). The 'Mensajes' section on the right lists several approval flow notifications, such as 'El flujo de aprobación de UC004-CCC-CP-2024-0002 concluido'.

Ejemplo: Vía 1. Acceder al Plan Anual de Compras y Contrataciones

Vía 2:

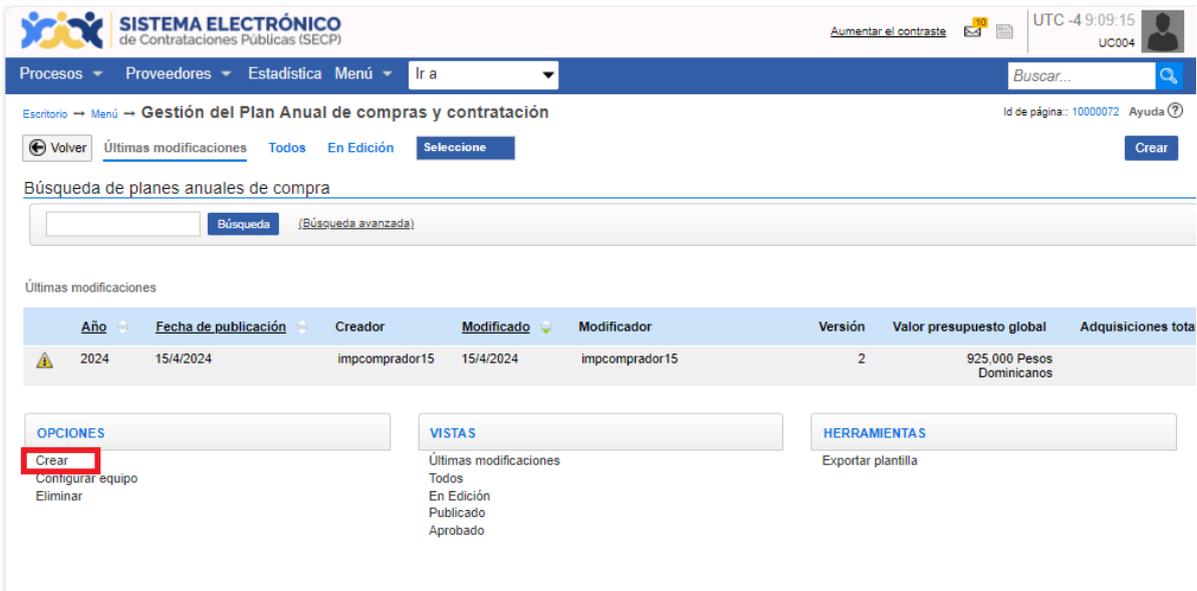
- Pulsar la opción “**Menú**”, seleccionar la sección “**Menú del Comprador**” y luego pulsar “**Gestión de Plan Anual de Compras y Contrataciones**”.



The screenshot shows the main menu of the SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP). The 'Menú' dropdown is open, and the 'Menú del Comprador' section is selected. Within this section, the option 'Gestión de Plan Anual de Compras y Contrataciones' is highlighted with a red box. Other menu items include 'Procesos', 'Proveedores', 'Gestión de evaluaciones', and 'Contratos'.

Ejemplo: Vía 2. Acceder al Plan Anual de Compras y Contrataciones

Una vez seleccionada la opción para acceder al PACC, la plataforma presentará la siguiente pantalla, donde deberá pulsar el botón **Crear** o en la columna **Opciones**, podrá seleccionar **Crear**.



The screenshot shows the 'Gestión del Plan Anual de compras y contratación' screen. The 'Crear' button is highlighted with a red box in the 'OPCIONES' section. The screen also displays a table of 'Últimas modificaciones' and a search bar for 'Búsqueda de planes anuales de compra'.

Año	Fecha de publicación	Creador	Modificado	Modificador	Versión	Valor presupuesto global	Adquisiciones tota
2024	15/4/2024	impcomprador15	15/4/2024	impcomprador15	2	925.000 Pesos Dominicanos	

Ejemplo: Creación del Plan Anual de Compras y Contrataciones

El SECP habilitará tres pasos y, estos a su vez divididos en bloques, que el usuario deberá completar con las informaciones solicitadas.



Ejemplo: Pasos creación del PACC

1.1 Paso 1: Información general

En este paso se describen las informaciones generales del PACC y está dividido en tres bloques, los cuales se detallan a continuación:

Bloque 1. Información general

- **Año:** Elegir el año que se desea elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones, según corresponda. Se visualizará por defecto el año en curso. La lista desplegable tiene disponible para seleccionar el año actual y los siguientes tres años.
- **Misión y Visión:** Completar este campo con la información correspondiente a la institución de la unidad de compras. Permite la redacción de 4,000 caracteres máximo.
- **Perspectiva estratégica:** Completar este campo con la información correspondiente al plan estratégico de la institución. Permite la redacción de 4,000 caracteres máximo.



EN EDICIÓN

Volver

Guardar

Año: 2024

Misión y visión: Guia PACC

Perspectiva estratégica: Guia PACC

Información de contacto

Nombre: Guia PACC

Teléfono: 55555555

Correo electrónico: Guia@dgcp.gob.do

Otra Información

Ejemplo: Bloque 1. Información general

Bloque 2. Información de contacto

- **Nombre:** Se mostrará el nombre completo del usuario (campo editable).
- **Teléfono:** Se mostrará el número telefónico de la institución de la unidad de compras (campo editable).
- **Correo electrónico:** Se mostrará el correo que valide la unidad de compra (campo editable).



The screenshot shows the 'Crear nuevo Plan Anual de Compras y Contrataciones' form. The left sidebar indicates 'EN EDICIÓN' with a 'Volver' button and a 'Guardar' button. The main content area is titled 'Información general' and includes fields for 'Año: 2024', 'Misión y visión: Guia PACC', and 'Perspectiva estratégica: Guia PACC'. Below this is a section titled 'Información de contacto' which is highlighted with a red box. This section contains three input fields: 'Nombre: Guia PACC', 'Teléfono: 55555555', and 'Correo electrónico: Guia@dgcp.gob.do'. The top navigation bar includes 'Procesos', 'Proveedores', 'Estadística', 'Menú', 'Ir a', and a search bar. The top right corner shows 'Aumentar el contraste', 'UTC -4 9:25:42', and 'UC004'.

Ejemplo: Bloque 2. Información de contacto

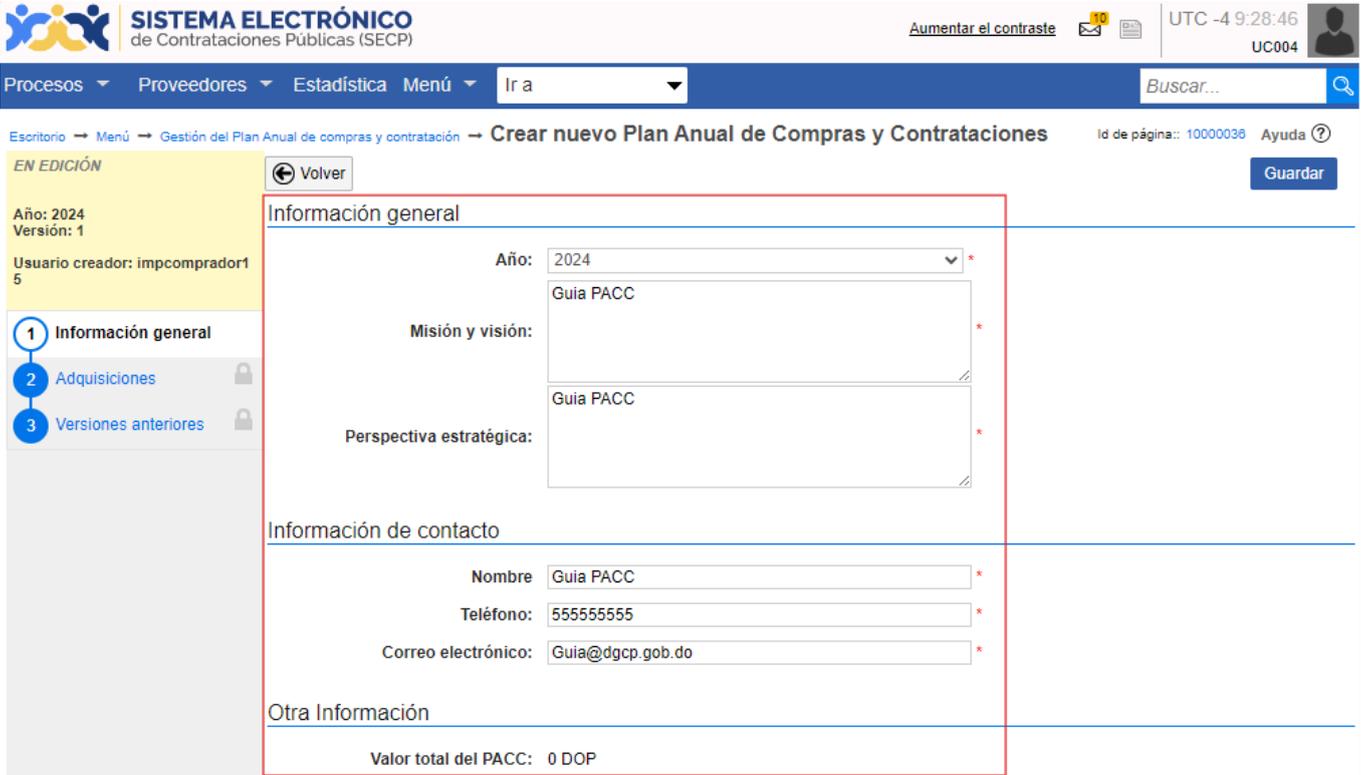
Bloque 3. Otra información

- **Valor total del PACC:** En este apartado se reflejará el valor total del PACC. Este valor se actualizará de acuerdo con la sumatoria del valor de todas las compras y contrataciones planeadas.

The screenshot shows the same 'Crear nuevo Plan Anual de Compras y Contrataciones' form, but with the 'Otra información' section highlighted by a red box. This section contains a single input field: 'Valor total del PACC: 0 DOP'. The rest of the form, including the 'Información general' and 'Información de contacto' sections, remains visible and unchanged. The top navigation bar and user information are also present.

Ejemplo: Bloque 3. Otra información

Después de haber completado los campos obligatorios, deberá pulsar el botón **Guardar**.



Ejemplo: Guardar - Paso 1. Información general

1.2 Paso 2: Adquisiciones

Está comprendido por los siguientes bloques: *Adquisiciones de Filtro* y *Adquisiciones previstas*.

Bloque 1. Adquisiciones de filtro

En este bloque el usuario podrá realizar la búsqueda de adquisiciones ingresadas en la plataforma por Código UNSPSC, modalidad de selección del procedimiento y desviaciones de PACC.

- **Buscar:** esta opción de filtro permitirá realizar una búsqueda de las adquisiciones previstas en la versión publicada del PACC.
- **Código UNSPSC:** esta opción permitirá realizar el filtro de búsqueda por producto agregando el código UNSPSC correspondiente al bien o servicio contenido en la adquisición que desea consultar.
- **Modalidad de selección:** esta opción permitirá realizar el filtro de búsqueda agregando la modalidad de la contratación que desea consultar.

Ejemplo: Bloque 1. Adquisiciones de filtro

Bloque 2. Adquisiciones previstas:

Existen dos (2) maneras de gestionar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP):

- Completando una plantilla en Excel con las informaciones correspondientes.
- Directamente en la plataforma.

También podrá gestionarlo en forma combinada. Si decide trabajar en la plantilla, habiendo ingresado adquisiciones directamente a través de la plataforma, al momento de importar el documento, el SECP realizará la consolidación de todos los registros realizados.

Ejemplo: Paso 2. Adquisiciones

a) Pasos para gestionar el PACC a través de la plantilla

La plataforma permite descargar una plantilla en formato Excel, en donde el usuario deberá agregar todas las adquisiciones planificadas a contratarse durante el año.

Para gestionar el PACC utilizando la plantilla, el usuario deberá dirigirse a la pantalla de gestión de adquisiciones que se muestra a continuación y pulsar la opción **Usar el Excel**, luego seleccionar **Descargar plantilla** para obtener el formato a utilizar en blanco y consolidar todos los bienes y servicios que la entidad contratante tiene previsto adquirir en el período correspondiente.

El usuario debe tener en cuenta, que la opción que indica solo Descarga, le permitirá realizar la descarga de un documento de Excel que contiene las informaciones de adquisiciones registradas en la plataforma previamente.

The screenshot shows the 'Adquisiciones previstas' section of the SECP system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Información general', 'Adquisiciones', and 'Versiones anteriores'. The main content area displays a table with columns for 'No. Adquisición PACC', 'Nombre', 'Lista de precios', 'Procesos asociados', 'Objeto', and 'Tipo de proc.'. A dropdown menu is open over the 'Tipo de proc.' column, showing options: 'Descargar Plantilla', 'Descarga', and 'Importación'. The 'Usar el excel' button is highlighted in red, and the 'Descargar Plantilla' option is also highlighted in red.

Ejemplo: Descargar plantilla de Excel

La plantilla en blanco descargada, luego de seleccionar **Descargar plantilla**, contendrá tres (3) pestañas:

- **Resumen:** No es editable. Se auto completará mediante las informaciones registradas en la pestaña PACC.
- **PACC:** Se registrarán las adquisiciones previstas correspondientes al periodo encuestión.



- **UNSPSC:** Es el catálogo United Nations Standard Products and Services Code por sus siglas en inglés, el cual se utiliza para la clasificación de los bienes y servicios dentro del SECP.



Dirección General
Contrataciones Públicas

DATOS DE CABECERA PACC		
MONTO ESTIMADO TOTAL	RD\$	-
CANTIDAD DE PROCESOS REGISTRADOS		0
CAPÍTULO		0101
SUB CAPÍTULO		01
UNIDAD EJECUTORA		0001
UNIDAD DE COMPRA		UC001
AÑO FISCAL		2024
FECHA APROBACIÓN		
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN		
BIENES	RD\$	-
OBRAS	RD\$	-
SERVICIOS	RD\$	-
SERVICIOS: CONSULTORÍA	RD\$	-
SERVICIOS: CONSULTORÍA BASADA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	RD\$	-
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME		
>	RESUMEN	PACC
	UNSPSC	+

Ejemplo: Plantilla de Excel - Resumen

En la pestaña **PACC**, deberá completar las siguientes informaciones:

- **Nombre o referencia de contratación:** introducir un texto con el nombre de referencia de la compra o contratación que se requiere.
- **Finalidad de contratación:** Introducir un texto que detalle la finalidad para la cual será utilizada la compra o contratación.
- **Objeto de contratación:** Indicar de acuerdo con la naturaleza de la adquisición, si es bienes, servicios u obras (seleccionado desde una lista desplegable).
- **Fecha inicio de compra:** Fecha prevista para la publicación del proceso de compras y contratación.
- **Fecha prevista adjudicación:** Fecha estimada en la que el proceso de compras y contratación será adjudicado.
- **Procedimiento de selección:** Indicar tipo de procedimiento que se ejecutará según el monto estimado total de la adquisición (seleccionado desde una lista desplegable).
- **Destinado a MIPYMES:** Indicar si el proceso de compras está dirigido a MIPYMES (seleccionado desde una lista desplegable).
- **Lugar de ejecución / entrega:** Deberá indicar la Región, Provincia, Municipio y Distrito municipal donde se requiere el producto o servicio (seleccionado desde una lista desplegable).



- **SNIP:** Sistema Nacional de Inversión Pública por sus siglas, es el código que se asigna a los proyectos de inversión por el MEPYD. Si el proceso es para compras relacionadas con un proyecto de inversión registrado, se requiere el código SNIP. Se deberá introducir en este apartado el código que identifique el proyecto. (Campo no obligatorio).
- **Código catálogo:** Deberá introducir el código UNSPSC, subclase correspondiente al artículo que se solicita.
- **Artículo:** Se completa automáticamente con la información del código UNSPSC seleccionado.
- **Cantidad total estimada:** Número de unidades del artículo que se solicita, podrá colocar decimales.
- **Unidad de medida:** Especificar la unidad de medida de los artículos (seleccionados desde una lista desplegable).
- **Precio unitario estimado:** Precio estimado de cada artículo.
- **Monto total estimado:** Se completa automáticamente.

Para facilitar la estimación de precios, tanto en la planificación como en la configuración y publicación de un proceso de compras, una fuente sugerida para apoyarse en esa tarea es el Sistema de Información de Precios del Mercado Público, al que podrá acceder desde los portales administrados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Para más detalles sobre esa herramienta, puede consultar el Manual de Gestión de Procesos.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA		PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AÑO 2024				 Dirección General Contrataciones Públicas	
SNCC.F.069 Version: 1.0.0		Capítulo		0101			
		Sub Capítulo		01			
		Unidad Ejecutora		0001			
Cantidad Procesos Registrados		Unidad de Compra		UC001			
Monto Estimado Total		Código de la Unidad de Compra		060043			
RDS		Año Fiscal		2024			
		Fecha Aprobación					
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP		Eliminar Procedimiento
Prueba	Prueba	Bienes	Comparacion de Precios	Sí	N/A		
FECHA DE NECESIDAD AD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA		LUGAR DE EJECUCIÓN N / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA		
	TRIMESTRE			Provincia	Santo Domingo		
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN			Municipio	Santo Domingo Este		
	TRIMESTRE			Distrito Municipal	San Luis		
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO		+
1411E02	Papel vitela	Resma	1000	RD\$ 1,000.00	RD\$	1,000,000.00	-
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$	1,000,000.00	

Ejemplo: Plantilla Excel - Hoja PACC

Para completar el campo **Código Catálogo**, exhortamos a que siempre verifique la pestaña **UNSPSC**, donde consultará el código del bien o servicio a adicionar en la adquisición y regresar a la pestaña PACC, en la cual se detallará el código consultado.

1014	14111503	Papel pergamino
1015	14111504	Papel en formas continuas
1016	14111505	Papel mimeógrafo
1017	14111506	Papel para impresión de computadores
1018	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
1019	14111508	Papel para fax
1020	14111509	Papel membreteado
1021	14111510	Papel para plotter
1022	14111511	Papel de escritura
1023	14111512	Papel para gráficos
1024	14111513	Papel de libro
1025	14111514	Blocs o cuadernos de papel
1026	14111515	Papel para sumadora o máquina registradora
1027	14111516	Repuestos de papel para cuaderno
1028	14111518	Tarjetas de índice

RESUMEN | PACC | UNSPSC

Ejemplo: Plantilla Excel - Hoja UNSPSC

Con esta acción el campo **Artículo** quedará autocompletado y no editable, se continuará completando los campos restantes: **Unidad de medida** (seleccionada desde una lista desplegable), **Cantidad total estimada** y **Precio unitario estimado**.

SNCC.F.069 Version: 1.0.0		Capítulo		0101		
Cantidad Procesos Registrados		Sub Capítulo		01		
Monto Estimado Total		Unidad Ejecutora		0001		
RDS		Unidad de Compra		UC001		
1,000,000.00		Código de la Unidad de Compra		060043		
		Año Fiscal		2024		
		Fecha Aprobación				
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP	Eliminar Procedimiento
Prueba	Prueba	Bienes	Comparacion de Precios	SÍ	NA	
FECHA DE NECESIDAD AD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA		LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA	
	TRIMESTRE			Provincia	Santo Domingo	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN			Municipio	Santo Domingo Este	
	TRIMESTRE			Distrito Municipal	San Luis	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO	+
14111502	Papel vitela	Pesma	1000	RD\$ 1,000.00	RD\$ 1,000,000.00	-
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 1,000,000.00	

RESUMEN | PACC | UNSPSC

Ejemplo: Plantilla Excel - Hoja PACC/Campo Artículo

Si desea agregar más bienes y/o servicios dentro de una misma adquisición, deberá pulsar el botón **más (+)**; en caso contrario, deberá pulsar el botón **menos (-)** si desea eliminar una adquisición, como se muestra en la siguiente imagen. En ambos casos, se agregará o eliminará la línea en donde se encuentre el botón.

PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AÑO 2024						
SNCC.F.069 Version: 1.0.0		Capítulo	0101			
Cantidad Procesos Registrados		Sub Capítulo	01			
Monto Estimado Total		Unidad Ejecutora	0001			
RDS		Unidad de Compra	UC001			
1,000,000.00		Código de la Unidad de Compra	060043			
		Año Fiscal	2024			
		Fecha Aprobación				
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP	Eliminar Procedimiento
Prueba	Prueba	Bienes	Comparacion de Precios	Sí	NA	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA		LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA	+
	TRIMESTRE			Provincia	Santo Domingo	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN			Municipio	Santo Domingo Este	
	TRIMESTRE			Distrito Municipal	San Luis	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO	
1411502	Papel vitela	Piesma	1000	RD\$ 1,000.00	RD\$ 1,000,000.00	-
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 1,000,000.00	
Agregar Procedimiento						

Ejemplo: Plantilla Excel - Hoja PACC/Agregar o eliminar artículo

Para agregar otra adquisición de bienes y/o servicios, deberá pulsar la opción **Agregar procedimiento** y agotar los pasos anteriormente expuestos.

PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AÑO 2024						
SNCC.F.069 Version: 1.0.0		Capítulo	0101			
Cantidad Procesos Registrados		Sub Capítulo	01			
Monto Estimado Total		Unidad Ejecutora	0001			
RDS		Unidad de Compra	UC001			
1,000,000.00		Código de la Unidad de Compra	060043			
		Año Fiscal	2024			
		Fecha Aprobación				
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP	Eliminar Procedimiento
Prueba	Prueba	Bienes	Comparacion de Precios	Sí	NA	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA		LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA	+
	TRIMESTRE			Provincia	Santo Domingo	
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN			Municipio	Santo Domingo Este	
	TRIMESTRE			Distrito Municipal	San Luis	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO	
1411502	Papel vitela	Piesma	1000	RD\$ 1,000.00	RD\$ 1,000,000.00	-
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 1,000,000.00	
Agregar Procedimiento						

Ejemplo: Plantilla Excel - Hoja PACC/Agregar procedimiento

Si el usuario desea eliminar una adquisición, podrá hacerlo pulsando el botón **Eliminar Procedimiento** ubicado en la misma adquisición a eliminar, como se muestra a continuación:

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN		FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP	Eliminar Procedimiento
Prueba		Prueba	Bienes	Comparacion de Precios	Sí	NA	Eliminar Procedimiento
FECHA NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA		LUGAR DE EMPLANTACIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA		
	TRIMESTRE			Provincia	Santo Domingo		
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN			Municipio	Santo Domingo Este		
TRIMESTRE		Distrito Municipal		San Luis			
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO	+	
1411502	Papel vitela	Pesma	1000	RD\$ 1,000.00	RD\$ 1,000,000.00	-	
TOTAL COMPRA ESTIMADA					RD\$ 1,000,000.00		

Ejemplo: Plantilla Excel - Hoja PACC/Eliminar procedimiento

En el encabezado de la plantilla, se presenta un resumen con la cantidad registrada de procesos y el monto estimado total del PACC, que se irán autocompletando con las informaciones suministradas (no es editable). También muestra las informaciones de la Unidad de Compras. En esta parte, el usuario deberá introducir en **Fecha Aprobación**, la fecha de aprobación del documento PACC en formato dd/mm/aaaa.

PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES		AÑO 2024	
SNCCF.069	Version: 1.0.0	Capítulo	0101
		Sub Capítulo	01
		Unidad Ejecutora	0001
Cantidad Procesos Registrados	1	Unidad de Compra	UC001
Monto Estimado Total	RD\$ 1,000,000.00	Código de la Unidad de Compra	060043
		Año Fiscal	2024
		Fecha Aprobación	

Ejemplo: Plantilla de Excel – Encabezado Hoja PACC

Es importante que el usuario tenga en cuenta que no deberá modificar ni alterar la pestaña PACC y UNSPSC de la plantilla. Al hacerlo, provoca que el archivo se corrompa y al momento de importar el documento, la plataforma no podrá ejecutar la acción porque no puede leer su contenido. Tampoco debe dejar campos en blanco porque arroja error al momento de importarlo.

Una vez completados todos los campos requeridos, el usuario podrá consultar, en **Resumen**, las informaciones que han sido cargadas automáticamente desde la hoja PACC, en donde se establecen los montos que tienen planificados de acuerdo a cada modalidad de compras, por objeto de contratación y clasificación de empresas.



Dirección General
Contrataciones Públicas

DATOS DE CABECERA PACC		
MONTO ESTIMADO TOTAL	RD\$	1,000,000.00
CANTIDAD DE PROCESOS REGISTRADOS		1
CAPÍTULO		0101
SUB CAPÍTULO		01
UNIDAD EJECUTORA		0001
UNIDAD DE COMPRA		UC001
AÑO FISCAL		2024
FECHA APROBACIÓN		
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN		
BIENES	RD\$	1,000,000.00
OBRAS	RD\$	-
SERVICIOS	RD\$	-
SERVICIOS: CONSULTORÍA	RD\$	-
SERVICIOS: CONSULTORÍA BASADA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	RD\$	-
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME		
MIPYME	RD\$	1,000,000.00
MIPYME MUJER	RD\$	-
NO MIPYME	RD\$	-
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO		
COMPRAS POR DEBAJO DEL UMBRAL	RD\$	-
COMPRA MENOR	RD\$	-
COMPARACIÓN DE PRECIOS	RD\$	1,000,000.00

>

RESUMEN

PACC

UNSPSC

+

Ejemplo: Plantilla de Excel – Resumen con informaciones

Agregadas todas las adquisiciones correspondientes al PACC del periodo en cuestión, deberá guardar en su computador la plantilla completada. Procederá a cargar la plantilla a la plataforma, desde el paso dos (2) Adquisiciones, pulsando la opción **Usar el Excel** y luego **Importación**.

EN EDICIÓN

Volver

Borrar PACC Guardar Finish

Año: 2024
Versión: 1
Usuario creador: impcomprador1
25

1 Información general
2 **Adquisiciones**
3 Versiones anteriores

Adquisiciones de filtro

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones previstas

Al importar datos desde el archivo de excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si desea actualizar o eliminar datos, debe hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (0)

Opciones Usar el excel

No. Adquisición PACC	Nombre	Lista de precios	Procesos asociados	Objeto	Tipo de proceso	Descargar Plantilla
Aun no se han realizado búsquedas						

Descarga

Importación

Volver

Borrar PACC Guardar Finish

Ejemplo: Importar plantilla de Excel

Seleccionada la opción **Importación**, se desplegará una ventana en la cual deberá pulsarla opción **Buscar documento**.

ANEXAR DOCUMENTO

Buscar documento

No hay documentos anexos. Haga clic en **Buscar documento** o arrastre el documento a la ventana para anexarlo.

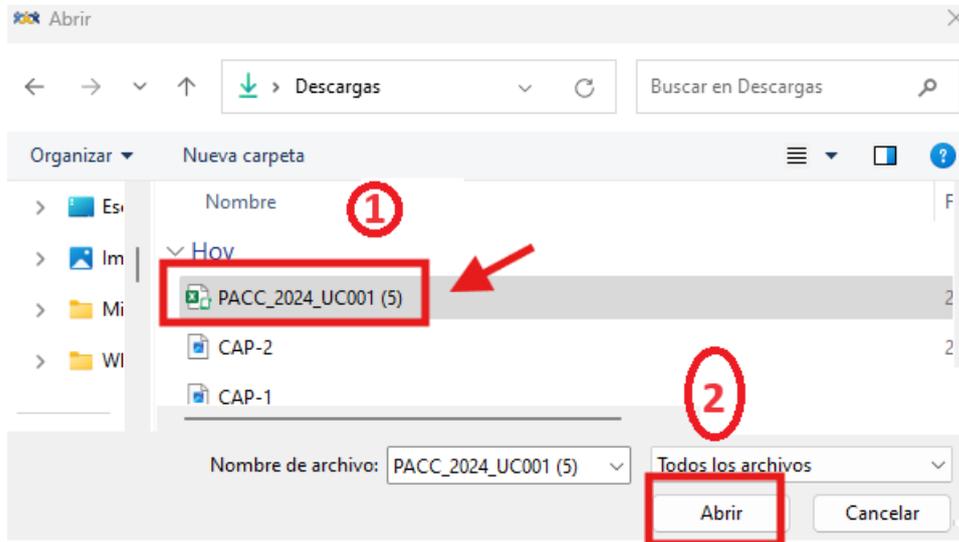
Anexar Cerrar

Consulte la lista de tipos de archivos no aceptados en el DGCP
Recomendaciones al anexar un documento

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

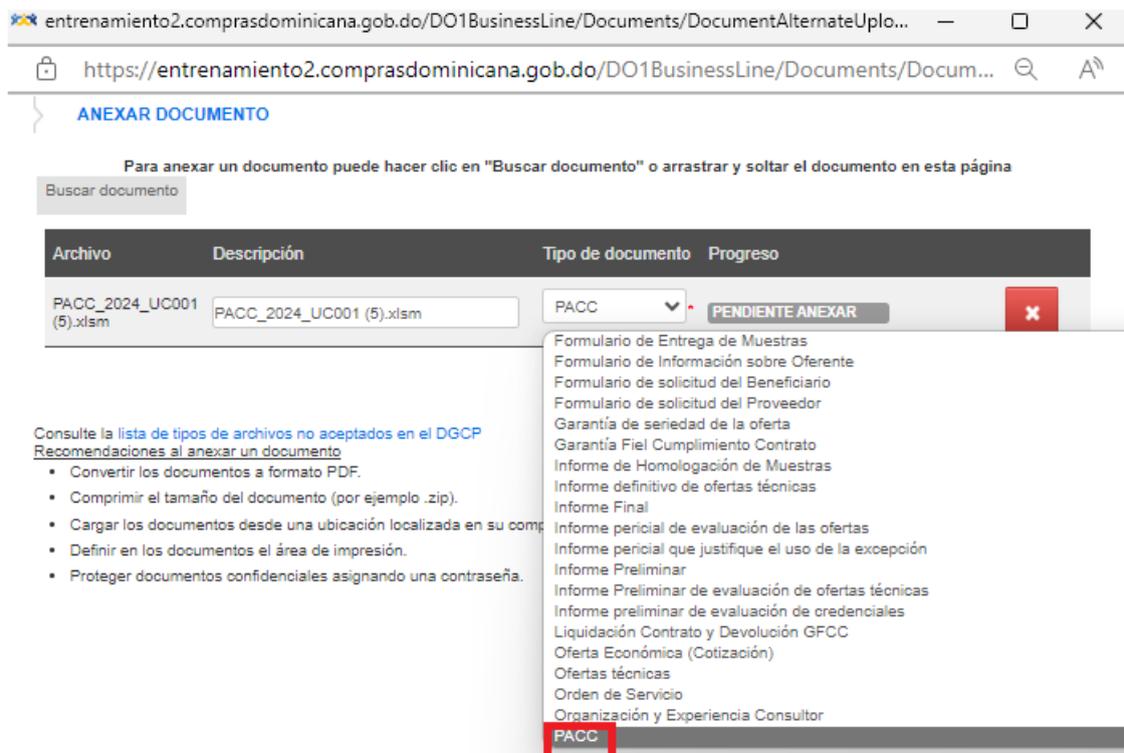
Ejemplo: Anexar documento

Luego de pulsar **Buscar documento**, presentará la siguiente pantalla que le permitirá buscar y seleccionar la plantilla completada y guardada en su computador.



Ejemplo: Búsqueda y selección de documento en su computador

Una vez seleccionado el documento que desee cargar, el usuario debe seleccionar de una lista desplegable en **Tipo de documento**, el nombre correcto del documento.



Ejemplo: Tipo y clasificación del documento

A continuación, deberá pulsar **Anexar**, esperará que el archivo se cargue exitosamente como documento anexo, y finalmente pulsará la opción **Cerrar**.

ANEXAR DOCUMENTO

Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página

Buscar documento

Archivo	Descripción	Tipo de documento	Progreso
Prueba.docx	Prueba.docx	PACC	DOCUMENTO ANEXO

Consulte la lista de tipos de archivos no aceptados en el DGCP
Recomendaciones al anexar un documento

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

Anexar Cerrar

Ejemplo: Documento anexo

Para finalizar el registro de las adquisiciones detalladas en la plantilla, se mostrará una ventana notificando la cantidad total de adquisiciones que contiene el documento que intenta importar. El usuario deberá pulsar la opción **Confirmar**, de lo contrario, deberá pulsar **Cancelar**.



Ejemplo: Confirmar importación plantilla Excel



SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP) Aumentar el contraste UTC -4 10:31:20 UC001

Procesos ▾ Proveedores ▾ Estadística Menú ▾ Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Gestión del Plan Anual de compras y contratación → **Editar nuevo Plan Anual de Compras y Contrataciones** Id de página: 10000018 Ayuda

EN EDICIÓN Volver

Año: 2024
Versión: 1
Usuario creador: impcomprador125

1 Información general
2 Adquisiciones
3 Versiones anteriores

Este plan de compra está en el proceso de importación. Por favor, espere unos minutos.

Información general

Año: 2024

Misión y visión:

Perspectiva estratégica:

Información de contacto

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

Ejemplo: Validación proceso de importación plantilla Excel

Una vez finalizado el proceso de importación, la plataforma presenta un mensaje de confirmación del documento de Excel cargado.

SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP) Aumentar el contraste UTC -4 10:32:55 UC001

Procesos ▾ Proveedores ▾ Estadística Menú ▾ Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Gestión del Plan Anual de compras y contratación → **Editar nuevo Plan Anual de Compras y Contrataciones** Id de página: 10000018 Ayuda

EN EDICIÓN Volver Borrar PACC Guardar Finish

Año: 2024
Versión: 1
Usuario creador: impcomprador125

1 Información general
2 Adquisiciones
3 Versiones anteriores

Las adquisiciones fueron cargadas con éxito

Información general

Año: 2024

Misión y visión:

Perspectiva estratégica:

Información de contacto

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

Ejemplo: Confirmación de importación plantilla Excel con éxito

El usuario podrá validar en el paso 2 que las adquisiciones presentarán un punto color verde indicando que todas las informaciones están completas. En caso de presentar un punto de color rojo, significa que hay campos incompletos o incorrectos y, en este caso deberá pulsar la opción **Detalle abierto** y colocar las informaciones pendientes requeridas. Luego de realizar esta validación y/o edición, deberá pulsar el botón **Guardar** y luego pulsar el botón **Finalizado**.



EN EDICIÓN

Año: 2024
Versión: 1

Usuario creador: impcomprador1
25

1 Información general
2 Adquisiciones
3 Versiones anteriores

Adquisiciones de filtro

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones previstas

Al importar datos desde el archivo de excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si desea actualizar o eliminar datos, debe hacerlo manualmente.

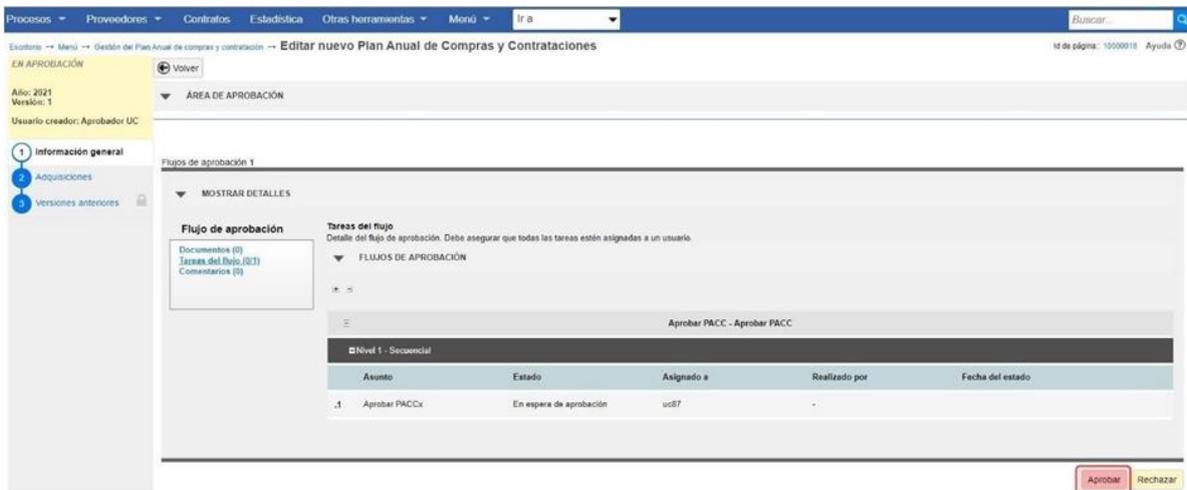
No. Adquisición PACC	Nombre	Lista de precios	Procesos asociados	Objeto	Tipo de procedimiento	¿Restringid
<input type="checkbox"/> ● DO1.APPNA.301	Prueba	Detalle abierto		Bienes	Comparación de Precios	Sí

Borrar PACC Guardar Finish

Ejemplo: Validación adquisiciones del PACC – Guardar y Finalizar

Una vez la plataforma confirme que las adquisiciones han sido cargadas con éxito deberá pulsar la opción **Enviar para aprobación**.

Con esta acción se habilitará el flujo de aprobación relacionado con el PACC donde el usuario correspondiente deberá pulsar el botón **Aprobar**.



EN APROBACIÓN

Año: 2021
Versión: 1

Usuario creador: Aprobador UC

1 Información general
2 Adquisiciones
3 Versiones anteriores

ÁREA DE APROBACIÓN

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar PACC - Aprobar PACC

Nivel 1 - Secuencial	Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1	Aprobar PACCx	En espera de aprobación	uc87	-	

Aprobar Rechazar

Ejemplo: Flujo de aprobación PACC previo a la publicación

Agotado el flujo de aprobación se deberá pulsar la opción **Publicar** para difundir el PACC en la vista pública del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).



SISTEMA ELECTRÓNICO
de Contrataciones Públicas (SECP)

Aumentar el contraste UTC -4 10:41:09 UC001

Procesos Proveedores Estadística Menú Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Gestión del Plan Anual de compras y contratación → **Editar nuevo Plan Anual de Compras y Contrataciones** Id de página: 10000018 Ayuda ?

APROBADO

Año: 2024
Versión: 1

Usuario creador: impcomprador125

1 Información general
2 Adquisiciones
3 Versiones anteriores

Datos cambiados

Volver **Publicar** Editar

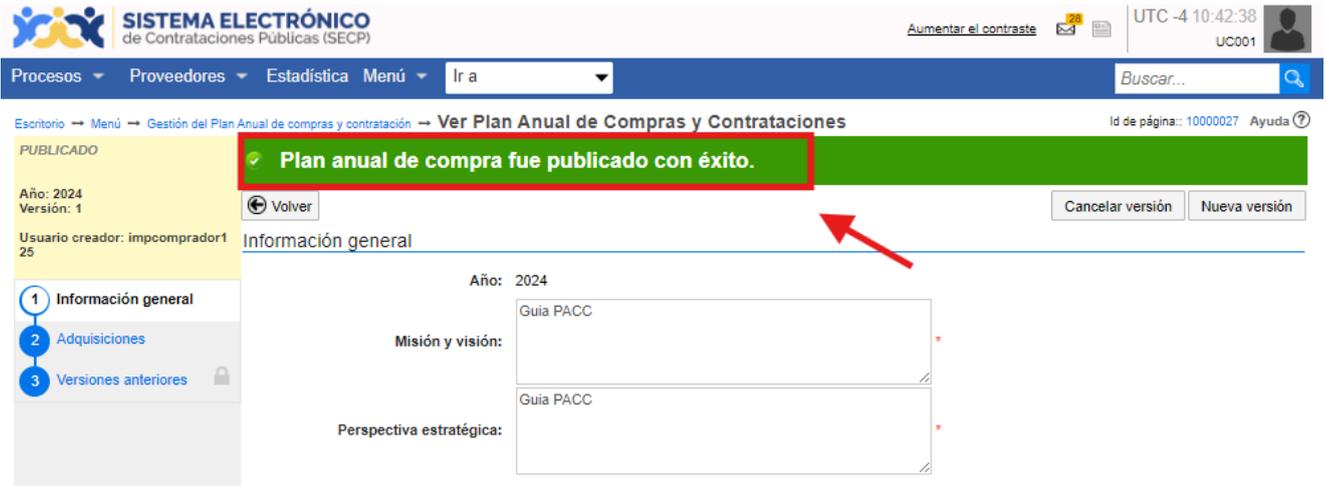
Información general

Año: 2024

Misión y visión: Guia PACC

Perspectiva estratégica: Guia PACC

Ejemplo: Botón publicar PACC



SISTEMA ELECTRÓNICO
de Contrataciones Públicas (SECP)

Aumentar el contraste UTC -4 10:42:38 UC001

Procesos Proveedores Estadística Menú Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Gestión del Plan Anual de compras y contratación → **Ver Plan Anual de Compras y Contrataciones** Id de página: 10000027 Ayuda ?

PUBLICADO

Año: 2024
Versión: 1

Usuario creador: impcomprador125

1 Información general
2 Adquisiciones
3 Versiones anteriores

Plan anual de compra fue publicado con éxito.

Volver Cancelar versión Nueva versión

Información general

Año: 2024

Misión y visión: Guia PACC

Perspectiva estratégica: Guia PACC

Ejemplo: PACC publicado con éxito

b) Pasos para gestionar adquisiciones en el PACC a través de la plataforma

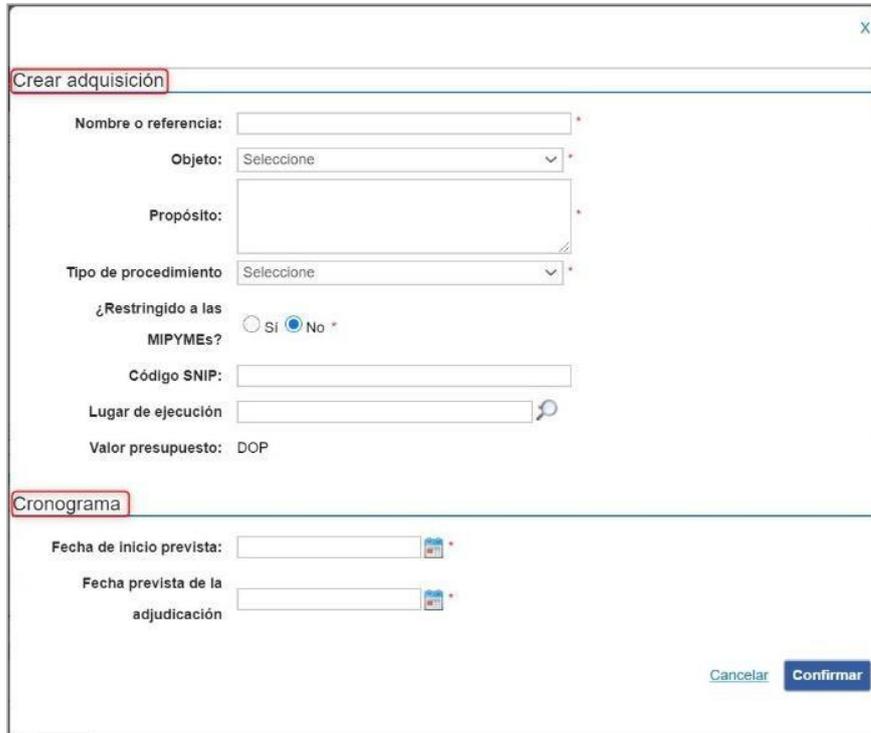
El usuario podrá gestionar las adquisiciones del PACC directamente desde la plataforma. Para ello, deberá dirigirse a la pantalla de gestión de adquisiciones que se muestra a continuación y pulsar **Opciones** y luego seleccionar **Agregar adquisición**.



The screenshot displays the 'Adquisiciones previstas' (Forecast Acquisitions) section of the SECP platform. The interface includes a navigation menu on the left with 'Adquisiciones' selected. The main area shows a table with columns for 'No. Adquisición PACC', 'Nombre', 'Lista de precios', 'Procesos asociados', 'Objeto', and 'Tipo de p'. A dropdown menu labeled 'Opciones' is open, showing 'Agregar adquisición' and 'Eliminar adquisición' options. The table currently shows 'Aun no se han realizado búsquedas' (No searches have been performed yet).

Ejemplo: Gestionar PACC a través de la plataforma.

Se desplegará una ventana conformada por dos bloques, donde se agregarán los datos según lo planificado para la adquisición de bienes y servicios a contratar en el período correspondiente.



Ejemplo: Agregar adquisición a través de la plataforma

Los campos que deberán completar son:

Bloque 1- Crear adquisición:

- **Nombre o referencia:** deberá introducir un texto con el nombre de referencia de la compra o contratación que se requiere.
- **Objeto:** Indicar el objeto de contratación de acuerdo a la naturaleza de la adquisición, si es bienes, servicios u obras (seleccionado desde una lista desplegable).
- **Propósito:** Introducir un texto que detalle la finalidad para la cual será utilizada la compra o contratación.
- **Tipo de procedimiento:** Indicar tipo de procedimiento que se ejecutará según el monto estimado total de la adquisición (seleccionado desde una lista desplegable).
- **¿Restringido a las MIPYMEs?:** Indicar si el proceso de compras está destinado o no a MIPYMEs.

- **Código SNIP:** Sistema Nacional de Inversión Pública, es el código que se asigna a los proyectos de inversión por el MEPYD. Si el proceso es para compras relacionadas con un proyecto de inversión registrado, se requiere el código SNIP. Se deberá introducir en este apartado el código que identifique el proyecto. (Campo no obligatorio).
- **Lugar de ejecución:** Deberá seleccionar la localidad donde se requiere el producto o servicio.

Valor presupuesto: Se autocompletará con las informaciones registradas referente a la cantidad y precio unitario estimado de los artículos correspondientes a la adquisición en cuestión.

Bloque 2- Cronograma:

- **Fecha inicio prevista:** Fecha prevista para la publicación del proceso de compra y contratación.
- **Fecha prevista adjudicación:** Fecha estimada en la que el proceso de compra y contratación será adjudicado.

Luego de completada las informaciones anteriores, el usuario deberá pulsar el botón **Confirmar**. En caso de que se requiera modificar las informaciones de la adquisición creada, deberá seleccionar la opción **Editar** y realizar los cambios de su interés.

Una vez creada la adquisición, deberá pulsar la opción **Detalle abierto**.

The screenshot shows the 'Adquisiciones planeadas (1)' section of the system. It features a table with the following columns: No. Adquisición PACC, Nombre, Lista de precios, Procesos asociados, Objeto, Tipo de procedimiento, ¿Restringido a MIPYMEs?, and Código SNIP. The 'Lista de precios' column for the first row (DO1 APPNA 17601) is highlighted with a red box, and the text 'Detalle abierto' is visible below it. The interface also includes search filters, a 'Eliminar filtros' button, and navigation buttons like 'Volver', 'Borrar PACC', 'Guardar', and 'Finalizado'.

No. Adquisición PACC	Nombre	Lista de precios	Procesos asociados	Objeto	Tipo de procedimiento	¿Restringido a MIPYMEs?	Código SNIP
DO1 APPNA 17601	Prueba	Detalle abierto		Bienes	Compras Menores	No	

Ejemplo: Detalle abierto

En este paso se configura la lista de artículos con los bienes y servicios a adquirir y los precios estimados.

Es importante recordar que, en esta etapa deberá realizar una investigación de mercado para estimar adecuadamente los montos de referencia utilizados en este paso. Para ello, podrá consultar el Sistema de Información de Precios del Mercado Público, al que podrá acceder desde los portales administrados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Para más detalles sobre esa herramienta, puede consultar el Manual de Gestión de Procesos.

Los campos para completar para la lista de artículos son:

- **Referencia:** Se completa automáticamente. Campo editable.
- **Código UNSPSC:** Subclase correspondiente al artículo que se solicita; tendrá opción a buscar en el clasificador. Este campo debe ser llenado con el código escogido y su descripción; esas informaciones están vinculadas entre sí y no son editables por el usuario final.
- **Descripción:** Descripción del artículo que se solicita.
- **Cantidad:** Número de unidades del artículo que se solicita, podrá colocar decimales.
- **Unidad:** Especificar la unidad de medida de los artículos (seleccionado desde una lista desplegable).
- **Precio unitario estimado:** Precio estimado de cada artículo.
- **Precio total estimado:** Se completa automáticamente.
- **Cantidad consumida:** Se completa automáticamente.

Si desea agregar más bienes y/o servicios dentro de una misma adquisición, deberá pulsar el botón **Agregar artículo**, para eliminar un artículo deberá seleccionarlo en la casilla de verificación y luego pulsar **Borrar artículo** y al completar la adquisición, pulsar la opción **Confirmar**.



Referencia	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado	Cantidad consumida
<input type="checkbox"/> 1	14111507 - Papel par	Prueba	500	RESM	250	125.000.00	0

Ejemplo: Agregar / borrar artículo

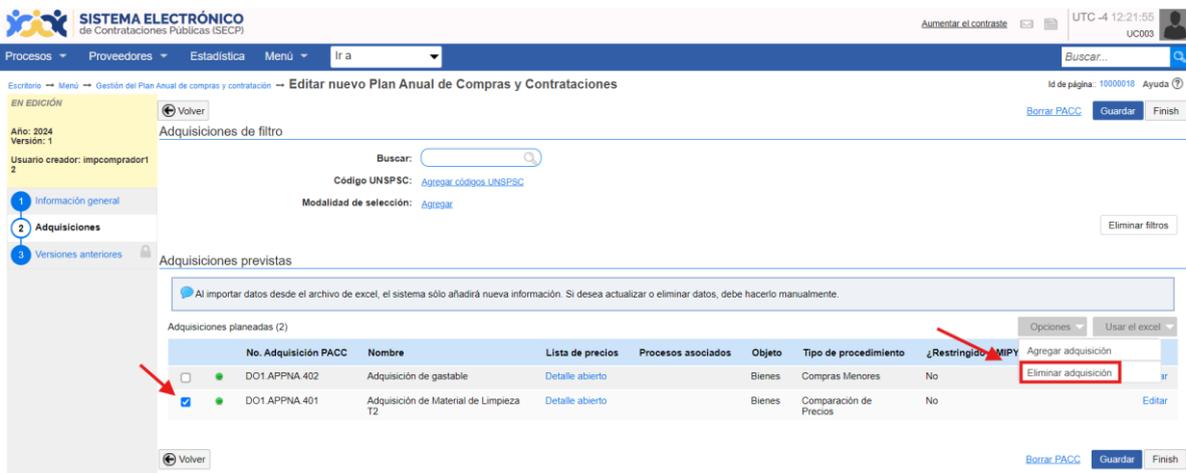
Se deberán agotar los pasos anteriormente descritos para agregar tantas adquisiciones estén previstas gestionar conforme a su PACC aprobado. Cuando una adquisición tenga uno o más campos incompletos o incorrectos la plataforma la resaltará con un punto rojo, y cuando los campos estén debidamente completados resaltará la adquisición con un punto verde.

Adquisiciones planeadas (2)

	No. Adquisición PACC	Nombre	Lista de precios	Procesos asociados	Objeto
<input type="checkbox"/>	DO1.APPNA.17502	Prueba	Detalle abierto		Bienes
<input type="checkbox"/>	DO1.APPNA.17601	Prueba	Detalle abierto		Bienes

Ejemplo: Campos completados de forma correcta e incorrecta

Para eliminar alguna adquisición, deberá seleccionarla en la casilla de verificación que corresponde, luego pulsar el botón **Opciones** y **Eliminar adquisición**.



EN EDICIÓN

Volver

Año: 2024
Versión: 1
Usuario creador: impcomprador1

Adquisiciones de filtro

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar código UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones previstas

Al importar datos desde el archivo de excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si desea actualizar o eliminar datos, debe hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (2)

	No. Adquisición PACC	Nombre	Lista de precios	Procesos asociados	Objeto	Tipo de procedimiento	¿Restringido MIPY	Opciones
<input type="checkbox"/>	DO1 APPNA 402	Adquisición de gastable	Detalle abierto		Bienes	Compras Menores	No	Agregar adquisición
<input checked="" type="checkbox"/>	DO1 APPNA 401	Adquisición de Material de Limpieza T2	Detalle abierto		Bienes	Comparación de Precios	No	Eliminar adquisición

Volver

Borrar PACC Guardar Finish

Ejemplo: Eliminar adquisición

Una vez agregadas todas las adquisiciones, deberá pulsar la opción **Finalizado** y luego **Enviar para aprobación**.

The screenshot shows the 'Editar nuevo Plan Anual de Compras y Contrataciones' page. The 'Finalizar' button is highlighted with a red box. The page includes a sidebar with 'Adquisiciones' selected, a search bar, and a table of planned acquisitions.

No. Adquisición de PACC	Nombre	Lista de precios	Procesos asociados	Objeto	Tipo de procedimiento	¿Restringido a MIPYMEs?	código SNIP
DO1 AFPNA 402	Adquisición de gastable	Detalle abierto		Bienes	Compras Menores	No	

Ejemplo: Enviar para aprobación

Con esta acción se habilitará el flujo de aprobación relacionado con el PACC, donde el usuario correspondiente deberá pulsar el botón **Aprobar**.

The screenshot shows the 'ÁREA DE APROBACIÓN' page. The 'Flujo de aprobación' section is visible, showing a table of tasks.

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1 Aprobar PACCx	En espera de aprobación	uc87		

Ejemplo: Flujo de aprobación

Agotado el flujo de aprobación se deberá pulsar la opción **Publicar** para difundir el PACC en la vista pública del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).



Ejemplo: Publicación del PACC

Luego de ejecutar esta acción, aparecerá un cintillo informando que su Plan Anual de Compras fue publicado con éxito.

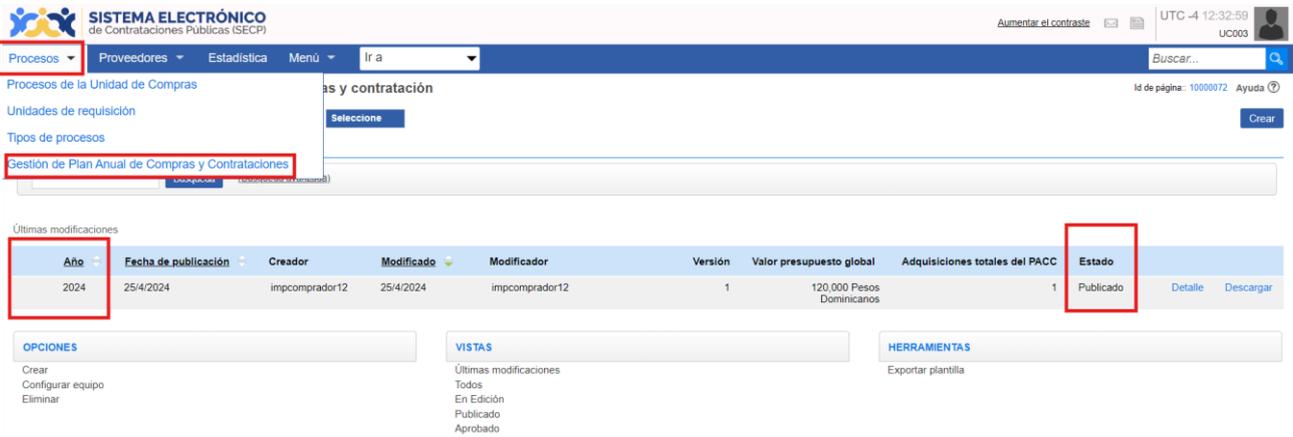


Ejemplo: PACC publicado con éxito

2. VALIDACIÓN DE PACC PUBLICADO

Este apartado presenta cómo el usuario puede validar las adquisiciones del PACC y cómo verificar que las adquisiciones fueron ingresadas, cargadas y publicadas de manera exitosa en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Para validar que el PACC ha sido cargado y publicado exitosamente, deberá acceder a la opción **Procesos** y luego **Gestión de Plan Anual de Compras y Contrataciones**, donde visualizará y confirmará el **Estado Publicado** del PACC correspondiente al periodo en cuestión.



Últimas modificaciones

Año	Fecha de publicación	Creador	Modificado	Modificador	Versión	Valor presupuesto global	Adquisiciones totales del PACC	Estado	
2024	25/4/2024	impcomprador12	25/4/2024	impcomprador12	1	120,000 Pesos Dominicanos	1	Publicado	Detalle Descargar

OPCIONES
Crear
Configurar equipo
Eliminar

VISTAS
Últimas modificaciones
Todos
En Edición
Publicado
Aprobado

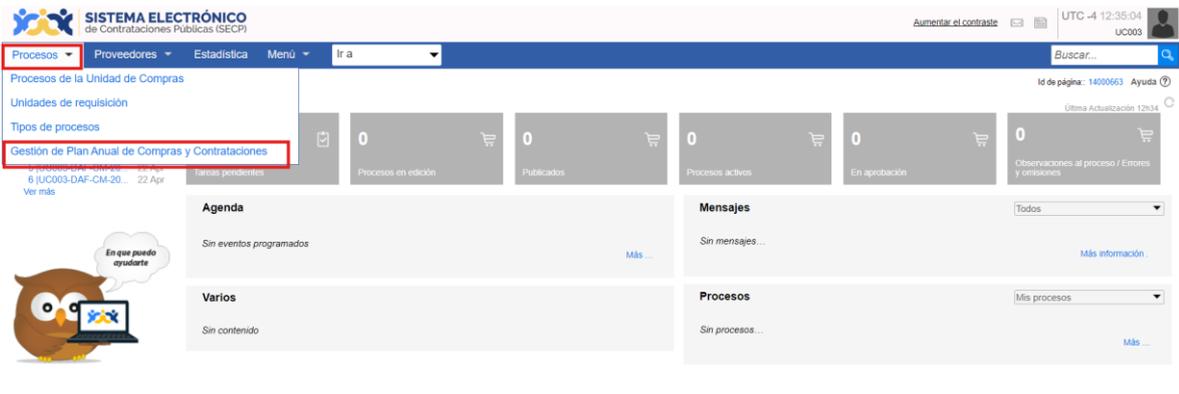
HERRAMIENTAS
Exportar plantilla

Ejemplo: Validación PACC publicado

3. ACTUALIZACIÓN DEL PACC PUBLICADO

Este apartado se refiere a la funcionalidad que permite al usuario, actualizar o modificar un PACC publicado.

Desde su escritorio virtual, deberá pulsar la opción **Procesos** y luego **Gestión de Plan Anual de Compras y Contrataciones**.



Ejemplo: Gestión de Plan Anual de Compras y Contrataciones

Podrá actualizar el PACC publicado al pulsar el botón **Nueva versión**. Con esta acción, la plataforma hará una copia del PACC en la que el usuario podrá realizar los cambios que correspondan.



Ejemplo: Crear Nueva versión del PACC

Luego se mostrará un formulario, en donde deberá seleccionar el **Motivo de modificación** desde una lista desplegable. Posteriormente, deberá agotar los pasos descritos en el subtema 1.2 Adquisiciones, sobre gestionar el PACC directamente desde la plataforma o a través de la plantilla de Excel.

Ejemplo: Justificación Nueva versión del PACC

Completada las informaciones requeridas en cada paso, deberá pulsar los botones **Guardar**, **Finalizado** y luego **Publicar**. Podrá consultar el histórico en el paso 3 versiones anteriores.

Versión	Número de adquisiciones	Valor presupuesto global	Fecha de publicación	Modificado por	Estado
1	1	DOP	1 hora de tiempo transcurrido (25/4/2024 10:42:29)(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaua, San Juan	impcomprador125	Publicado Descargar Ver

Ejemplo: Paso 3. Versiones anteriores/validación

4. CREACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PLANIFICADO DESDE EL PACC

Este apartado se refiere brevemente a la funcionalidad que permite al usuario crear un procedimiento planificado directamente desde el PACC publicado.

Desde su escritorio virtual, deberá pulsar la opción **Procesos** y luego **Gestión de Plan Anual de Compras y Contrataciones**. La plataforma le mostrará la siguiente pantalla, en donde deberá seleccionar el PACC de su interés y pulsar la opción **Detalle**.

Procesos ▾ Proveedores ▾ Estadística Menú ▾ Ir a ▾ Buscar...

Escritorio → Menú → Gestión del Plan Anual de compras y contratación Id de página: 10000072 Ayuda ?

Volver Últimas modificaciones Todos En Edición **Selección** Crear

Búsqueda de planes anuales de compra

Últimas modificaciones

Año	Fecha de publicación	Creador	Modificado	Modificador	Versión	Valor presupuesto global	Adquisiciones totales del PACC	Estado	
2020	21/6/2020	implementador03	12/8/2020	implementador03	3	2,712,500 Pesos Dominicanos	2	Publicado	Detalle Descargar
2021	12/8/2020	Implementador10	12/8/2020	implementador03	1	1,432,040 Pesos Dominicanos	7	Publicado	Detalle Descargar
2019	14/1/2019	implementador01	21/6/2019	implementador03	5	1,285,878 Pesos Dominicanos	6	Publicado	Detalle Descargar

Ver más Cambiar estilo de paginación

OPCIONES
Crear
Configurar equipo
Eliminar

VISTAS
Últimas modificaciones
Todos
En Edición
Publicado
Aprobado

HERRAMIENTAS
Exportar plantilla

Ejemplo: Gestionar proceso desde el PACC parte 1

Una vez dentro del PACC, deberá seleccionar el paso 2 **Adquisiciones** e identificar en el bloque de adquisiciones previstas el proceso de su interés, el cual está identificado con un código único asignado por la plataforma.

Procesos ▾ Proveedores ▾ Estadística Menú ▾ Ir a ▾ Buscar...

Escritorio → Menú → Gestión del Plan Anual de compras y contratación → Ver Plan Anual de Compras y Contrataciones Id de página: 10000027 Ayuda ?

PUBLICADO Volver

Año: 2020
Versión: 3
Usuario creador: implementador03

Adquisiciones de filtro

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#) Eliminar filtros

1 Información general
2 Adquisiciones
3 Versiones anteriores

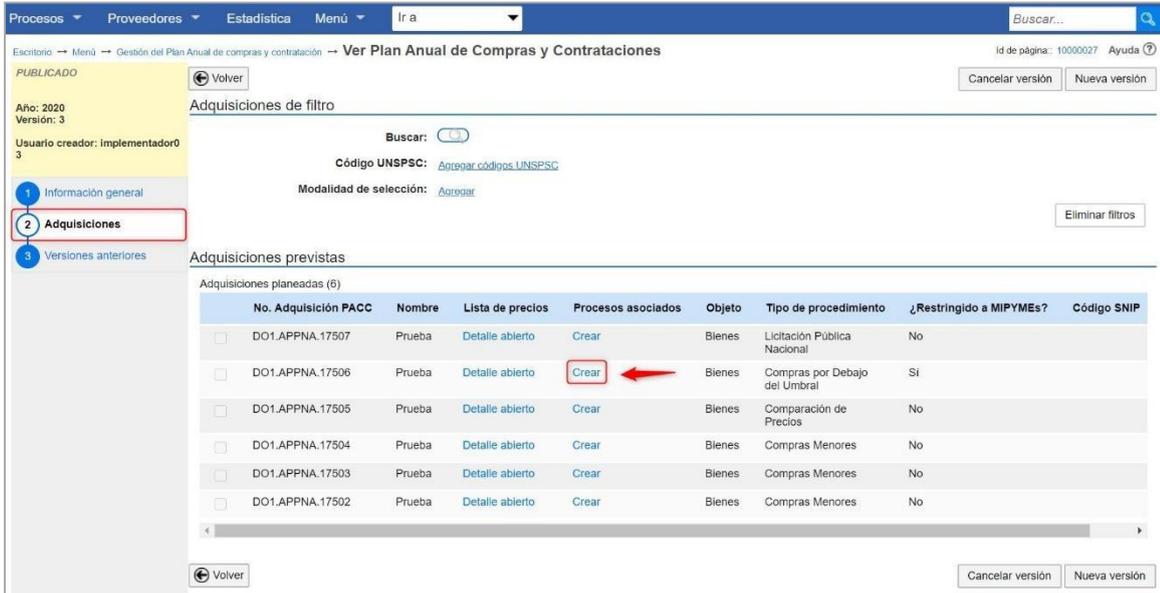
Adquisiciones previstas

Adquisiciones planeadas (6)

No. Adquisición PACC	Nombre	Lista de precios	Procesos asociados	Objeto	Tipo de procedimiento	¿Restringido a MIPYMES
DO1.APPNA.17507	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Licitación Pública Nacional	No
DO1.APPNA.17506	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Compras por Debajo del Umbral	Sí
DO1.APPNA.17505	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Comparación de Precios	No
DO1.APPNA.17504	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Compras Menores	No
DO1.APPNA.17503	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Compras Menores	No
DO1.APPNA.17502	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Compras Menores	No

Ejemplo: Identificador de las adquisiciones del PACC.

Luego de identificada la adquisición, deberá pulsar la opción **Crear**.



Procesos | Proveedores | Estadística | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio | Menú | Gestión del Plan Anual de compras y contratación | Ver Plan Anual de Compras y Contrataciones | Id de página: 10000027 | Ayuda

PUBLICADO | Volver | Cancelar versión | Nueva versión

Año: 2020 | Versión: 3 | Usuario creador: Implementador03

1 Información general | **2 Adquisiciones** | 3 Versiones anteriores

Adquisiciones de filtro

Buscar: [] | Código UNSPSC: [] | Modalidad de selección: [] | Eliminar filtros

Adquisiciones previstas

Adquisiciones planeadas (6)

No. Adquisición PACC	Nombre	Lista de precios	Procesos asociados	Objeto	Tipo de procedimiento	¿Restringido a MIPYMEs?	Código SNIP
<input type="checkbox"/> DO1.APPNA.17507	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Licitación Pública Nacional	No	
<input type="checkbox"/> DO1.APPNA.17506	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Compras por Debajo del Umbral	Si	
<input type="checkbox"/> DO1.APPNA.17505	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Comparación de Precios	No	
<input type="checkbox"/> DO1.APPNA.17504	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Compras Menores	No	
<input type="checkbox"/> DO1.APPNA.17503	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Compras Menores	No	
<input type="checkbox"/> DO1.APPNA.17502	Prueba	Detalle abierto	Crear	Bienes	Compras Menores	No	

Volver | Cancelar versión | Nueva versión

Ejemplo: Crear proceso desde el PACC parte 1

La plataforma le mostrará una ventana emergente que el usuario deberá completar seleccionando la **Unidad de requisición** (área o departamento que solicita la adquisición). Posteriormente, deberá pulsar el botón **Confirmar**. El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), guardará la información suministrada y traerá un formulario dividido en bloques donde deberá registrar toda la información del proceso.

CREAR PROCESO X

Tipo de procedimiento:

Nombre:

Unidad de requisición:

[Cancelar](#)

Ejemplo: Crear proceso desde el PACC parte 2

Para más información sobre cómo configurar un procedimiento en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), puede consultar los **manuales generales de procesos ordinarios**.

RESUMEN

Al cierre del presente documento, el lector ha consultado los aspectos más relevantes en la gestión de un Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) a través de la plataforma, en lo relativo a su creación y publicación; así como la actualización de un PACC que ha sido publicado.

Si persisten dudas al finalizar la consulta y ejercicio sobre la gestión de planes anuales de compras y contrataciones, favor contactar al Departamento de Asistencia al Usuario de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector del SNCCP, o enviar una solicitud de capacitación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), al Departamento de Capacitación. (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.
Clasificador Bienes y Servicios	Es un sistema que organiza en una estructura jerárquica de cuatro niveles los productos y servicios a adquirir, agrupándolos por características comunes. El modelo implementado se utiliza ampliamente alrededor del mundo en catálogos electrónicos, buscadores, comercio electrónico (e-procurement) y sistemas de inventario y contabilidad.
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 y obras del Estado dominicano.
Entidad Contratante	Organismo, órgano o dependencia del sector público, dentro del ámbito de aplicación de la normativa de compras, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un contrato.
Lista de artículos y precios	Área donde se detallan los artículos a contratar, su precio estimado, cantidades, así como el ITBIS y otros impuestos que corresponda, dando lugar al presupuesto de la contratación y permitiendo registrar detalles adicionales por cada artículo registrado. En un mismo proceso puede existir una lista de artículos y precios o varias, de acuerdo a la forma en que la entidad contratante decida organizar la adquisición (ej.: varios lotes).
MIPYME	Micro, pequeña y mediana empresa.
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.



Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)	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 a toda la información que se genera en la herramienta y consultar fácilmente qué va a comprar el Estado, cuándo, a quién, cómo y por cuánto lo compra.
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.
Sistema de información de precios	Base de consulta que permite tanto al proveedor como a la entidad contratante, consultar los costos a los que fueron adquiridas las obras, bienes y servicios por parte de las instituciones que transan en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), velando así por los principios de eficiencia, economía y flexibilidad. Los datos que alimentan a este aplicativo se encuentran en la tabla Adjudicaciones a nivel de artículos adquiridos conforme al Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas, por sus siglas en inglés UNSPSC.
Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Es un conjunto de normas, instrucciones y procedimientos que tienen por objetivo, en el contexto de un estado moderno, ordenar el proceso de la inversión pública, para poder concretar los proyectos de inversión más rentables desde el punto de vista socioeconómico y ambiental para el país.
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.
UNSPSC	Iniciales de <i>United Nations Standard Products and Services Code</i> o Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas. Es un sistema de clasificación jerárquica en cinco niveles de productos y servicios para fines comerciales a escala mundial. Ofrece un sistema eficiente, preciso y flexible para lograr análisis estadístico y toma de decisiones, así como para permitir que las adquisiciones cumplan con las demandas de rentabilidad y apoyar la plena explotación de las capacidades de comercio electrónico.
Vista pública	Área de consulta del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), a la que se puede acceder sin usuario y 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Para ampliar la base de conocimiento en relación con 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 416-28 de fecha 14 de septiembre del 2023.
- 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, a 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), 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 ella 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 ella y la calidad de la información que aporta.

¡Contáctenos!

¿Necesita información adicional?

Asistencia al Usuario

Correo Electrónico:
asistenciatecnica@dgcp.gob.do
809-682-7407, opción

1

¿Necesita capacitación en el uso del SECP?

Departamento de Capacitación

Correo
Electrónico:
capacitaciones@dgcp.gob.do

[dgcp.gob.do](https://www.dgcp.gob.do)
809-682-7407, ext. 3082

Dirección:

Pedro A. Llubes, esq. Manuel Rodríguez
Objío Santo Domingo, D.N.
República Dominicana

