



Ministerio de Relaciones Exteriores
CONSEJO NACIONAL DE FRONTERAS
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Santo Domingo, D. N.
08 de Septiembre del 2020. -

MD0195-2020

A los : **Lic. Yasser Alberto Ramírez Liriano**
Director Administrativo y Financiero

Licda. Ailda Rosilet Gómez Bisono
Encargada Legal

Lic. Oscar Alcántara Agramonte
Encargado de Planificación y Desarrollo

Licda. Steffany Ventura Disla
Responsable de Libre Acceso a la Información

Del : **Embajador Espensel Fragoso Furcal**
Director del Consejo Nacional de Fronteras

Asunto : **Formación del “Comité de Compras y Contrataciones”** de conformidad con las disposiciones del artículo 36 del reglamento de aplicación aprobado mediante decreto 543-12.

Por medio a la presente se les informa que ustedes pertenecen al **“Comité de Compras y Contrataciones”** de esta institución de conformidad con las disposiciones del artículo 36 del reglamento de aplicación aprobado mediante decreto **Núm. 543-12, d/f 06/09/2012.**

Así mismo se les informa que por ser el funcionario de mayor jerarquía de esta institución, presidiré este **“Comité de Compras y Contrataciones”**.





Ministerio de Relaciones Exteriores
CONSEJO NACIONAL DE FRONTERAS
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

A la vez recordándoles que las principales responsabilidades de este Comité son las siguientes:

- 1) Aprobar el procedimiento de contratación (licitación pública, sorteo de obras, comparación de precios, subasta inversa, casos de excepción).
- 2) Designar los peritos que elaboraran las especificaciones técnicas posteriormente evaluarán las ofertas presentadas.
- 3) Aprobar el pliego de condiciones/términos de referencia.
- 4) Aprobar las enmiendas a los pliegos de condiciones.
- 5) Aprobar los informes de evaluación emitidos por los peritos actuantes.
- 6) Emitir el acto administrativo de adjudicación.
- 7) Emitir la resolución que da respuesta a los recursos de impugnación.

Atentamente,

Espensel F.F.
Embajador Espensel Frago Fúrcal
Director del Consejo Nacional de Fronteras





República Dominicana

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Contrataciones Públicas

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

Santo Domingo, D.N.
27 de agosto de 2020

DGCP44-2020-003854

Al : Lic. Espensel Fragoso Furcal
Director
Consejo Nacional de Fronteras (CNF)
Su Despacho.

Atención : Comité de Compras y Contrataciones
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Asunto : Aspectos relevantes sobre la gestión de los procedimientos de contratación y el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

Distinguido señor Director:

Luego de saludarle, nos dirigimos a usted en atención a su recién designación como Director, mediante el Decreto Núm. 356-20, a los fines de ponernos a su disposición para cualquier apoyo que requiera de nuestra parte con relación al Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), así como manifestar nuestro interés en establecer canales de colaboración y comunicación entre esa institución y esta Dirección General para el fortalecimiento del sistema.

Por ser de su interés, aprovechamos para hacer de su conocimiento, algunos aspectos relevantes que detallamos a continuación:

1) Criterios de organización del SNCCP

De conformidad con las disposiciones del artículo 34 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, el sistema está organizado en función del criterio de centralización de las políticas y normas, que consiste en que la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del sistema, tiene la responsabilidad de emitir las políticas, normas y procedimientos que lo regulan; y el criterio de descentralización de la gestión operativa, referente a que las instituciones son las responsables de la ejecución de sus procedimientos de contratación pública desde la planificación hasta la gestión y cierre contractual, es decir, de la identificación de la necesidad, la calidad esperada (credenciales y especificaciones técnicas mínimas a ser requeridas a los oferentes), los criterios de evaluación y adjudicación a ser utilizados, así como las condiciones que regirán la contratación, las cuales deben estar apegadas a los principios establecidos en dicha norma.



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

2) Principales funciones de la Dirección General de Contrataciones Públicas

En atención a lo establecido en el artículo 36 de la cita ley, entre las principales funciones de la Dirección se encuentran:

- a. Emitir las políticas, normas y procedimientos que regulan el sistema (manuales, documentos estándar, guías, circulares, etc.).
- b. Administrar el Portal Transaccional, plataforma tecnológica de uso obligatorio en la cual las instituciones deben gestionar sus procedimientos de contratación pública.
- c. Organizar y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- d. Dar respuesta formal a todas las solicitudes de opinión recibidas.
- e. Capacitar al personal responsable de la ejecución de los procedimientos de contratación pública dentro de las instituciones, así como a cualquier interesado que lo solicite (proveedores, órganos de control, sociedad civil, etc.).
- f. Verificar que las instituciones cumplan con la normativa vigente en materia de contratación pública, ya sea a través del conocimiento de los recursos administrativos que le sean presentados o de manera oficiosa.
- g. Recomendar, cuando corresponda, las sanciones a ser aplicadas a los servidores públicos, por el incumplimiento de las disposiciones de la normativa vigente en materia de contratación pública.
- h. Administrar el sistema de información de precios del mercado público.

f 3) Sobre el Comité de Compras y Contrataciones

De conformidad con las disposiciones del artículo 36 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12, el Comité de Compras y Contrataciones será permanente y estará constituido por cinco miembros:

- a. El (la) funcionario (a) de mayor jerarquía de la institución, quien lo presidirá o quien este (a) designe mediante acto administrativo, el cual debe cumplir con los requisitos de validez establecidos en el artículo 9 de la Ley Núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;



República Dominicana

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Contrataciones Públicas

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

- b. El (la) director (a) administrativo (a) financiero (a) o su delegado (a);
- c. El (la) encargado (a) jurídico (a), quien actuará en calidad de asesor (a) legal;
- d. El (la) responsable del área de planificación y desarrollo o su equivalente;
- e. El (la) responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

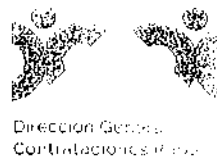
Las principales responsabilidades de este comité, son las siguientes: 1) Aprobar el procedimiento de contratación (Licitación Pública, Sorteo de Obras, Comparación de Precios, Subasta Inversa, casos de excepción), 2) designar los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas y que posteriormente evaluarán las ofertas presentadas, 3) aprobar el pliego de condiciones/términos de referencia, 4) aprobar las enmiendas a los pliegos de condiciones, 5) aprobar los informes de evaluación emitidos por los peritos actuantes, 6) emitir el acto administrativo de adjudicación, 7) emitir la resolución que da respuesta a los recursos de impugnación.

4) Sobre el Portal Transaccional de Compras Públicas

El Portal Transaccional es el único portal web oficial y de uso obligatorio para la gestión de los procedimientos de contratación pública para los bienes, servicios y obras, según las disposiciones del Decreto Núm. 350-17. Fue diseñado acorde a la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, así como la normativa vinculada, que permite realizar procedimientos de compras en línea de forma práctica y segura, con beneficios para la Administración tales como la planificación anual de compras, gestión de contratos, publicidad y transparencia de la gestión, posibilidad de compras a nivel del territorio, entre otras opciones. Para su información, esa institución se encuentra gestionando en el Portal Transaccional desde el 11 de mayo de 2017.

En interés de minimizar las dilaciones y/o errores en la continuidad del uso del Portal Transaccional, informamos que el personal que ha sido capacitado, tiene formación sobre la gestión completa de los procesos de compras y contrataciones, desde la planificación hasta el cierre del contrato, por tanto, de ser el caso, recomendamos tramitar la solicitud de capacitación al personal de nuevo ingreso a la mayor brevedad posible, la cual consta de unas 20 horas de formación y cuyos datos de contacto detallamos más adelante, dado el impacto que podría tener cualquier movimiento de este personal en sus operaciones inmediatas.

Agradeceremos tenga a bien validar la relación de usuarios habilitados que anexamos a la presente completando el formulario que también adjuntamos, solicitar las inhabilitaciones de usuarios que correspondan, así como los accesos adicionales que fueran necesarios.



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

5) Capacitaciones, y asistencia técnica SNCCP

La Dirección ofrece capacitaciones en toda la normativa que regula el sistema nacional de compras y contrataciones públicas (SNCCP), así como sobre el uso del Portal Transaccional. Además, brinda asistencia técnica vía telefónica, por correo y chat en línea para todo interesado que así lo requiera. Actualmente ofrecemos de manera remota, los servicios de asistencia técnica y acompañamiento en el uso del Portal, así como capacitaciones en modalidad virtual.

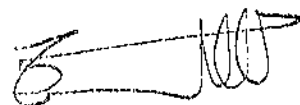
6) Sobre la Declaración Jurada de Patrimonio de los encargados (as) de compras.

De acuerdo a lo indicado en el numeral 32, del artículo 2 de la Ley Núm. 311-14, sobre declaración jurada de patrimonio, así como artículo 3 de su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 92-16, los encargados de compras se encuentran dentro de los funcionarios obligados a declarar.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la citada ley, la declaración jurada inicial de los bienes que constituyen su patrimonio y el de la comunidad conyugal debe presentarse dentro de los treinta (30) días siguientes a su toma de posesión, por lo que le exhortamos a adoptar las medidas necesarias para que el responsable de esta área dentro de la institución que usted tiene a bien dirigir, presente en tiempo hábil.

Para fines de coordinación, hemos designado a la Licda. Lismar Ramírez, disponible en el teléfono 809-682-7407 extensión 2021/2023 y en el correo electrónico liramirez@dgcp.gob.do.

Quedamos a sus órdenes,



Lic. Carlos Pimentel
Director General

Anexos: -Modelo de solicitud de Usuarios Portal Transaccional
-Listado de usuarios habilitados

CP/mem/aa

