

| | | |
|--|--|---|
|  Ministerio de Hacienda Viceministerio de Monitoreo Instituciones Descentralizadas del Sistema Financiero |  Dirección General del Catastro Nacional Departamento Administrativo y Financiero | Código: DGCN-PRO- ADF -001 Versión: 1.0-2017 |
| | Procedimiento Preparar El Plan Anual De Compras Y Contrataciones | Fecha: 25-04-2017 Página 1 de 8 |

| | |
|--|--|
| I. Objetivo: | Realizar los planes anuales de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras por parte de las Entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley y al Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, adoptando el Manual de "Metodología para preparar los planes de compras y contrataciones" |
| II. Alcance: | Abarca todas las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras que en un periodo no mayor de 12 meses, realice la Dirección General del Catastro Nacional Entidades para concretar proyectos y programas que formularon en el Plan Operativo Anual (POA). |
| III. Responsables. | Departamento de Planificación y Desarrollo |
| IV. Unidades Operacionales Involucradas | <ul style="list-style-type: none"> ○ Máxima Autoridad Ejecutiva. ○ Área de Planificación y Desarrollo. ○ Unidades Requirentes. ○ Departamento Administrativo Financiero. ○ Sección de Compras. ○ Oficina de Acceso a la Información (OAI). |
| V. Definiciones: | DGCN: Dirección General del Catastro Nacional PACC: Plan Anual de Compras y Contrataciones |
| VI. Base Legal/Referencias: | <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República Dominicana. • RD-CAFTA. • Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios Obras y Concesiones, y sus modificaciones contenidas en la Ley No.449-06. • Reglamento de Aplicación de la Ley, aprobado mediante Decreto No. 543-12. • Ley No. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública. • Por las normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas. • Ley Orgánica de Presupuesto para el sector público No. 423-06 de fecha diecisiete (17) de noviembre de dos mil seis. |



Ministerio de Hacienda
Viceministerio
de Monitoreo Instituciones
Descentralizadas del Sistema
Financiero



Dirección General del Catastro Nacional
Departamento Administrativo y Financiero

Procedimiento
Preparar El Plan Anual De Compras Y
Contrataciones

Código:
DGCN-PRO- ADF -001

Versión: 1.0-2017

Fecha: 25-04-2017
Página 2 de 8

VII. Políticas:

Plazo Legal:

- El Plazo definido por el Estado para la presentación del Presupuesto.
- Plazo para difusión del plan: 5 días después de aprobado el plan.

Para iniciar con el proceso de elaboración de la planificación de las compras y contrataciones, es imprescindible contar con los referentes estratégicos consensuados, misión, visión y Plan Estratégico.

Todo el sistema de planificación debe estar orientado a lograr estos referentes estratégicos.

El Plan Estratégico Institucional deberá estar alineado con el Plan Operativo Anual.

Las compras y contrataciones serán las contempladas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones.

Las compras y contrataciones deberán estar orientadas hacia la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos de la Institución, de la ciudadanía y de los proveedores del Estado.

El Plan Anual de Compras y Contrataciones deberá ser coherente con el Plan Operativo y Estratégico de la Institución.

VIII. Documentos y aplicaciones informáticas:

Misión Institucional

Visión Institucional

Plan Estratégico Institucional

Plan Operativo Anual

Fecha máxima presentación del anteproyecto de Presupuesto anual

Formulario único estándar No.SNCC.F.053 de Compras y Contrataciones

Presupuesto Aprobado por Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)

IX. Procedimientos relacionados:

| | | |
|--|--|---|
|  Ministerio de Hacienda Viceministerio de Monitoreo Instituciones Descentralizadas del Sistema Financiero |  Dirección General del Catastro Nacional Departamento Administrativo y Financiero | Código: DGCN-PRO- ADF -001 Versión: 1.0-2017 |
| | Procedimiento Preparar El Plan Anual De Compras Y Contrataciones | Fecha: 25-04-2017 Página 3 de 8 |

| X. Descripción del Procedimiento: | |
|---|---|
| Responsable: | Descripción de Actividad: |
| Director General | 1) Ordena mediante Resolución Administrativa la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones. 2) Designa como responsable del proceso al Departamento de Planificación y Desarrollo 3) Asigna un equipo de trabajo conformado por un representante de cada Unidad Organizacional requiriente de la Institución. |
| Departamento de Planificación y Desarrollo Equipo de Trabajo Designado | 4) Elabora Cronograma de Trabajo respecto al inicio y final de la planificación de las compras y contrataciones a programar. 5) Establece los periodos de planificación y asigna el tiempo que consideren necesario invertir a cada periodo de trabajo hasta lograr su cometido. |
| Departamento de Planificación y Desarrollo Equipo de Trabajo Designado | 6) Realiza análisis y diagnóstico del plan estratégico y el plan operativo anual. 7) Identifica todos los referentes estratégicos y los compromisos asumidos en el plan operativo anual, identificando posibles incoherencias y errores que no permitan obtener los resultados esperados. 8) Define la coherencia entre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual. 9) Equipo de Trabajo obtiene toda la información necesaria para el Plan Anual de Compras y Contrataciones y la Asignación Presupuestaria requerida. |
| Departamento de Planificación y Desarrollo Equipo de Trabajo Designado | 10) Elabora una lista de bienes, servicios y obras que requiere la Institución para el cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual. |
| Departamento de | 11) Solicita a cada Unidad Organizativa requiriente presentar sus necesidades |

| | | |
|--|--|---|
|  Ministerio de Hacienda Viceministerio de Monitoreo Instituciones Descentralizadas del Sistema Financiero |  Dirección General del Catastro Nacional Departamento Administrativo y Financiero | Código: DGCN-PRO- ADF -001 Versión: 1.0-2017 |
| | Procedimiento Preparar El Plan Anual De Compras Y Contrataciones | Fecha: 25-04-2017 Página 4 de 8 |

| | |
|---|--|
| Planificación y Desarrollo | departamentales conforme al Plan Operativo Anual, |
| Unidades Organizativas Requerientes | 12) Encargado de Unidad descarga el formulario No.SNCC.F.53 y completa los siguientes campos: Descripción de la compra o contratación; <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Medida; • Cantidad total de las necesidades identificadas; • Las fechas de necesidad 13) Remite al Departamento de Planificación y Desarrollo su Plan Anual de Compras y Contrataciones preliminar para su codificación y consolidación de requerimientos. |
| Departamento de Planificación y Desarrollo Equipo de Trabajo Designado | 14) Da seguimiento para la entrega de todos los Planes Anuales de Compras y Contrataciones preliminares y custodia hasta iniciar la codificación y consolidación de los requerimientos. |
| Departamento de Planificación y Desarrollo | 15) Codificación y Consolidación: 15.1) Realizar una revisión formal de coherencia de los Planes Anuales de Compras y Contrataciones preliminares entregados por cada Unidad Requeriente de la Institución, identificando si los mismos cuentan con toda la información mínima requerida a los fines de evitar los problemas comunes que se puedan presentar: <ul style="list-style-type: none"> - Demora o imprecisión de los usuarios en la entrega de información. - Falta de información. - Estimación en base a la compra v/s la demanda. - Falta de análisis de oportunidades. - Falta de mecanismos de programación de actividades. - Falta de mecanismos de seguimiento y evaluación. 15.2) Conjuntamente con la Sección de Compras procede a consolidar los Planes Anuales Preliminares de cada Unidad Requeriente por tipo de bien, servicio u obra. |

| | | |
|--|--|---|
|  Ministerio de Hacienda Viceministerio de Monitoreo Instituciones Descentralizadas del Sistema Financiero |  Dirección General del Catastro Nacional Departamento Administrativo y Financiero | Código: DGCN-PRO- ADF -001 Versión: 1.0-2017 |
| | Procedimiento Preparar El Plan Anual De Compras Y Contrataciones | Fecha: 25-04-2017 Página 5 de 8 |

| | |
|---|--|
| | <p>15.3) Completa la información restante en el Formulario Único Estándar No. SNCC.F.053 para obtener el Plan Anual de Compras y Contrataciones definitivo.</p> <p>15.4) Y codifica en base al Catálogo de Bienes y Servicios diseñado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.</p> <p>15.5) Realiza la verificación final del documento del Plan Anual de Compras y Contrataciones.</p> |
| Departamento de Planificación y Desarrollo | <p>16) Elabora el Plan Anual de Compras y Contrataciones Preliminar</p> <p>17) Remite al Director General para su aprobación</p> |
| Director General | <p>18) Aprueba el Plan Anual de Compras y Contrataciones,</p> <p>1) -Si existe la necesidad de ajustar el Plan, remite al Departamento de Planificación y Desarrollo para realizar los ajustes correspondientes, conjuntamente con la Sección de Compras.</p> <p>2) -Remite a la Oficina de Libre Acceso a la Información para su difusión a través del Portal Web.</p> <p>3) -Envía al Dpto. de Planificación y Desarrollo para seguimiento y monitoreo.</p> <p>4) -Envía al Departamento Administrativo y Financiero para los trámites de asignación presupuestaria en la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRE)</p> |
| Departamento de Planificación y Desarrollo | <p>19) Recibe y realiza ajustes conjuntamente con la Sección de Compras y remite para aprobación final.</p> |
| Departamento de Planificación y Desarrollo | <p>20) Recibe Plan de Compras y Contrataciones para fines de seguimiento y Monitoreo</p> <p>Aplica Método Sistemático de seguimiento</p> <p>Realiza informes periódicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficacia en el cumplimiento del Plan Anual de Compras • Porcentaje de Ahorro en las compras institucionales • Porcentaje de cumplimiento de adquisiciones realizadas • Porcentaje de Participación por rubro • Porcentaje de tipo de procedimiento de selección de compra utilizado |



Ministerio de Hacienda
Viceministerio
de Monitoreo Instituciones
Descentralizadas del Sistema
Financiero



Dirección General del Catastro Nacional
Departamento Administrativo y Financiero

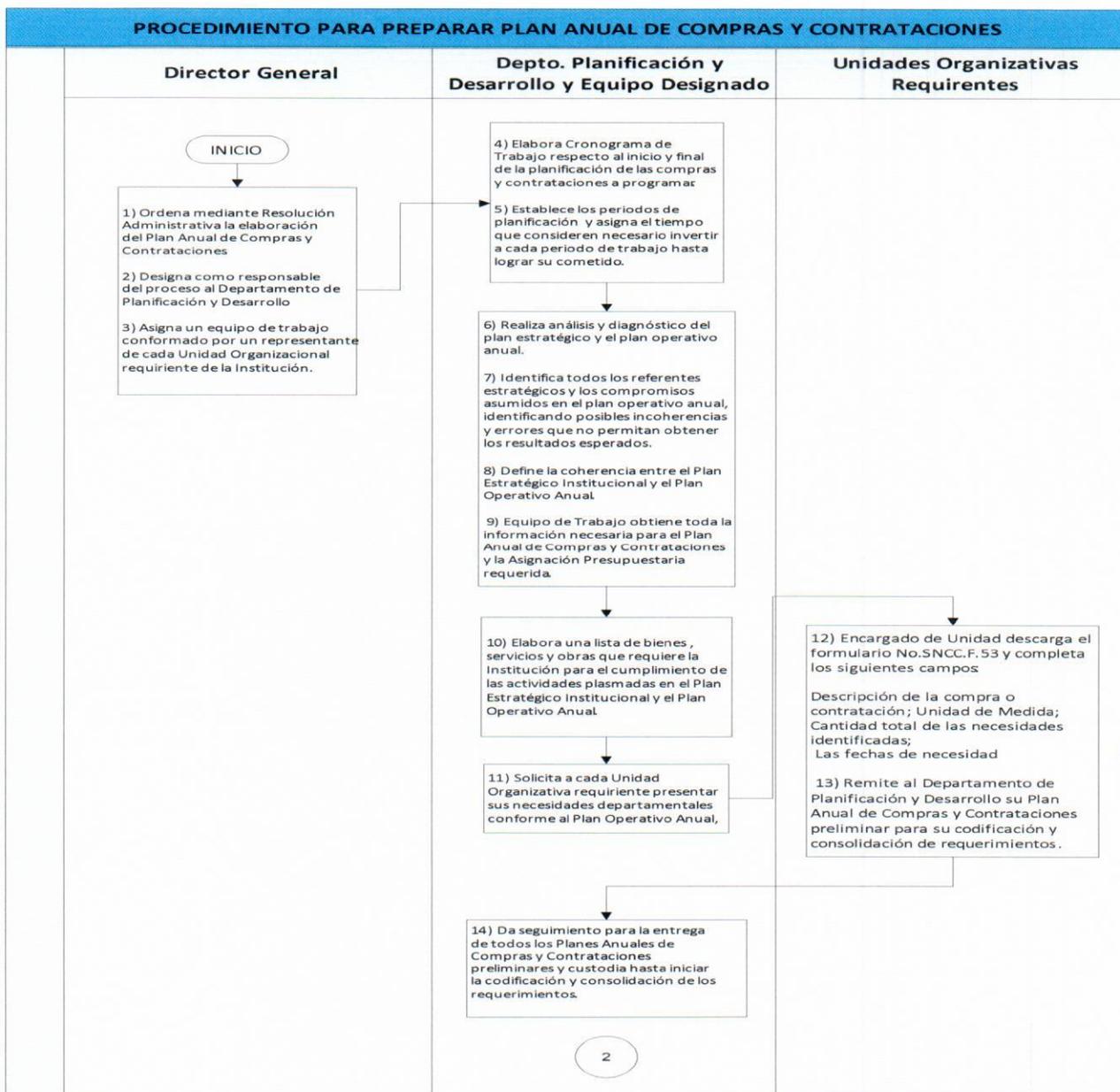
Procedimiento
Preparar El Plan Anual De Compras Y
Contrataciones

Código:
DGCN-PRO- ADF -001

Versión: 1.0-2017

Fecha: 25-04-2017
Página 6 de 8

XI. FLUJOGRAMA



Departamento Administrativo y Financiero



Ministerio de Hacienda
Viceministerio
de Monitoreo Instituciones
Descentralizadas del Sistema
Financiero



Dirección General del Catastro Nacional
Departamento Administrativo y Financiero

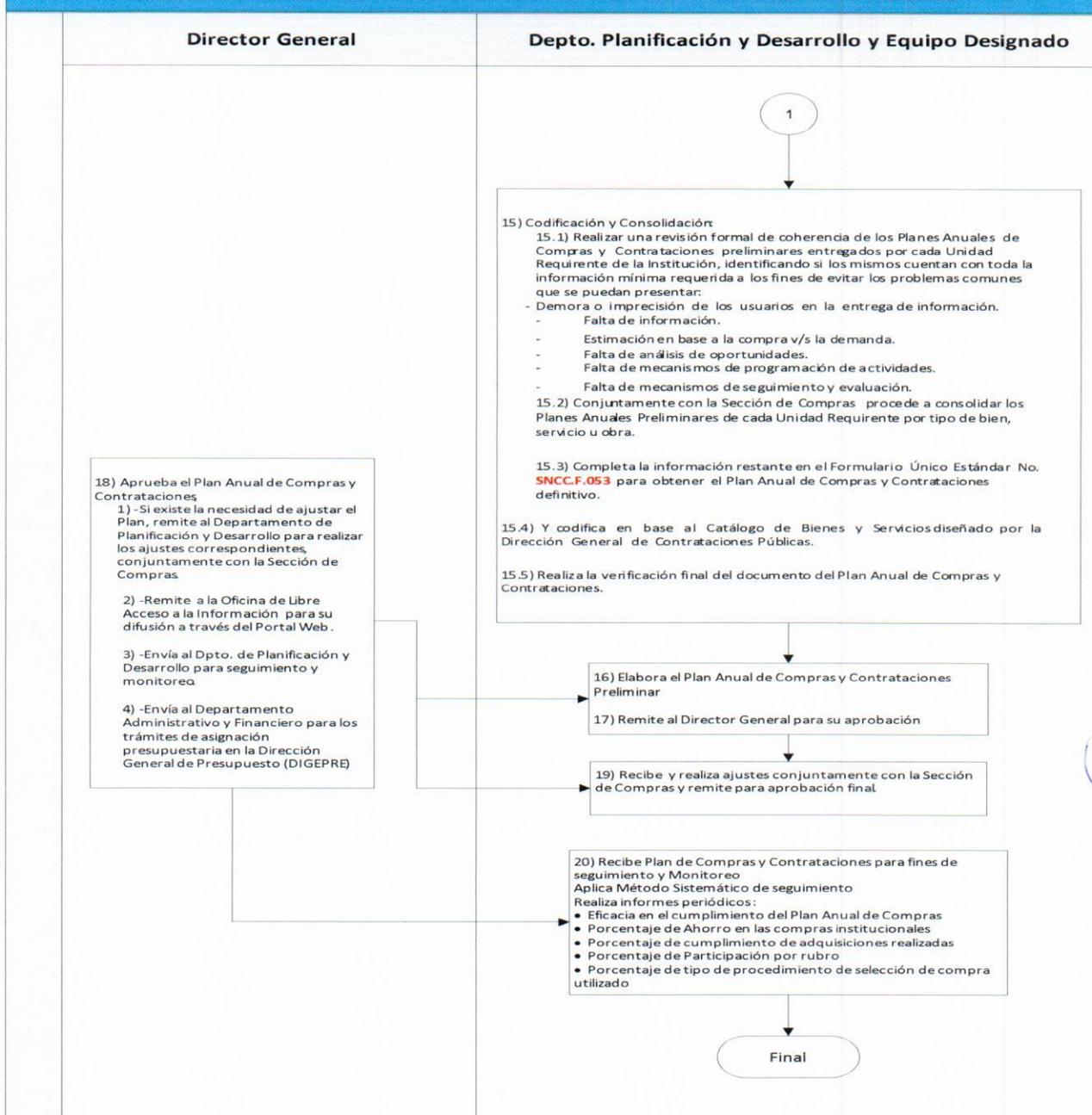
Procedimiento
Preparar El Plan Anual De Compras Y
Contrataciones

Código:
DGCN-PRO- ADF -001

Versión: 1.0-2017

Fecha: 25-04-2017
Página 7 de 8

PROCEDIMIENTO PARA PREPARAR PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



Departamento Administrativo y Financiero



Ministerio de Hacienda
Viceministerio
de Monitoreo Instituciones
Descentralizadas del Sistema
Financiero



Dirección General del Catastro Nacional
Departamento Administrativo y Financiero

Procedimiento
**Preparar El Plan Anual De Compras Y
Contrataciones**

Código:
DGCN-PRO- ADF -001

Versión: 1.0-2017

Fecha: 25-04-2017
Página 8 de 8

Elaborado Por:

Valentin I. Del Valle Objio
Analista de Desarrollo Organizacional

Revisado por:

Lic. Anny Reyes Ramirez
Encargado
Departamento de Planificación y Desarrollo



Revisado Por:

Lic. Nelson Castro
Encargado Sección de Compras

Aprobado por:

Lic. Fernando González Sánchez
Encargado
Departamento Administrativo Financiero



CONTROL DE MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| REVISION | DESCRIPCION DEL CAMBIO | APROBACION DEL CAMBIO | FECHA |
|----------|------------------------|-----------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |