



**INSTRUCTIVO DEL MÓDULO DE  
PROGRAMACIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRAS DEL ESTADO  
(ARTÍCULO 23 NUMERAL 1  
LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS)**



## ÍNDICE

<u>ÍNDICE.....</u>	<u>2</u>
<u>INTRODUCCIÓN.....</u>	<u>3</u>
<u>1.OBJETIVOS .....</u>	<u>3</u>
<u>2.ALCANCE.....</u>	<u>4</u>
<u>3.DEFINICIONES.....</u>	<u>5</u>
<u>4.INFORMACIÓN GENERAL.....</u>	<u>6</u>

## **INTRODUCCIÓN**

El presente instructivo es una guía de apoyo a los órganos y entes sujetos a la Ley de Contrataciones Públicas y, funcionarios del Servicio Nacional de Contrataciones adscritos a la Dirección del Registro Nacional de Compras del Estado en el manejo del Módulo de Programación Electrónica de Compras.

### **1. OBJETIVOS**

Dotar a los órganos y entes sujetos al artículo 3 de la Ley de Contrataciones Públicas y funcionarios del Servicio Nacional de Contrataciones, Dirección del Registro Nacional de Compras del Estado de un instrumento normativo y procedimental que permita unificar los criterios a utilizar en la captación de información correspondiente a la Programación de Compras para dar cumplimiento al artículo 23, numeral 1 de la Ley supra señalada:

“Los órganos o entes sujetos a la presente Ley, están en la obligación de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones:

1. Dentro de los quince (15) días continuos, siguientes a la aprobación del presupuesto, la programación de obras, servicios y adquisición de bienes a contratar para el próximo ejercicio fiscal, salvo aquellas contrataciones que por razones de seguridad de Estado estén calificadas como tales, o que hayan sobrevenido y que por su naturaleza no puedan ser planificadas.

En caso de que esta programación sufra modificaciones, deberán ser notificadas al Servicio Nacional de Contrataciones dentro de los quince (15) días siguientes, contados a partir de la aprobación de la modificación”

## 2. **ALCANCE**

Dirigido a todos los órganos y entes a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Contrataciones Públicas el cual cita: “La presente Ley, será aplicada a los sujetos que a continuación se señalan:

1. Los órganos y entes del Poder Público Nacional, Estatal, Municipal, Central y Descentralizado.
2. Las Universidades Públicas.
3. El Banco Central de Venezuela.
4. Las asociaciones civiles y sociedades mercantiles, en las cuales la República y las personas jurídicas a que se contraen los numerales anteriores tengan participación, igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del patrimonio o capital social respectivo.
5. Las asociaciones civiles y sociedades mercantiles en cuyo patrimonio o capital social, tengan participación igual o mayor al cincuenta por ciento (50%), las asociaciones civiles y sociedades a que se refiere el numeral anterior.
6. Las fundaciones constituidas por cualquiera de las personas a que se refieren los numerales anteriores o aquellas en cuya administración éstas tengan participación mayoritaria.
7. Los Consejos Comunales o cualquier otra organización comunitaria de base que maneje fondos públicos

### 3. DEFINICIONES

A los efectos del presente manual se entenderá por:

- a. **Programación de Compras:** Es la planificación de las compras de los órganos y entes del Poder Público, que permite determinar la demanda potencial del Estado Venezolano, dando así cumplimiento al artículo 23, numeral 1 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- b. **Bienes:** Productos, materiales, maquinarias y equipos muebles, que se adquieren para satisfacer las necesidades de la empresa y garantizar su adecuado funcionamiento.
- c. **Obras:** Es toda intervención de un sistema que origina cambios en sus condiciones actuales, a través del uso de equipos, mano de obra y la incorporación permanente de insumos.
- d. **Servicios:** Es toda intervención, de un sistema que garantiza la continuidad de sus condiciones originales, a través del uso de materiales, equipos y/o mano de obra, sin la incorporación permanente de insumos.
- e. **Catálogo de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas (UNSPSC):** UNSPSC son las iniciales de "United Nations Standard Products and Services Code". Es un sistema de cifrado que clasifica productos y servicios para fines comerciales a escala mundial. La gestión y desarrollo de éste catálogo se encuentra respaldado por la ONU desde el año 2003. Revisado y analizado, por el Servicio Nacional de Contrataciones para su adaptación y uso en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

- f. **El Catálogo de Clasificación de Compras del Estado para la adquisición de Bienes, Contratación de Obras y Servicios (CCCE):** Es un instrumento que le permite al Servicio Nacional de Contrataciones ordenar, clasificar y agregar la demanda de la Administración Pública, centralizada y descentralizada. **Sólo será utilizado al reportar la Programación de Compras 2008.**

**Requerimientos Mínimos para los Equipos:**

- Procesador Pentium IV 1.2 Gb o superior
- Memoria RAM 1 Gb o superior.
- Disco Duro 20 Gb o superior.
- Monitor Súper VGA.
- Tarjeta de Red.
- Conexión a Internet.
- Mozilla Firefox versión 2.0.0.6. ó superior

**4. INFORMACIÓN GENERAL**

- a. Toda sugerencia tendiente a propiciar mejoras en los procedimientos aquí establecidos, puede ser notificadas a la Dirección del Registro Nacional de Compras del Estado por los correos [snc.programacion@gmail.com](mailto:snc.programacion@gmail.com) y/o [mrivera@snc.gob.ve](mailto:mrivera@snc.gob.ve)
- b. En caso de dudas o aclaratorias, favor comunicarse al Servicio Nacional de Contrataciones por los teléfonos:

**(0212) 508.5532 al 5539; 508.5590 y 592; 508.5581 y al 885.7350**

## OPERACIÓN DEL MÓDULO DE PROGRAMACIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRAS:

### ACCESO AL SISTEMA:

1. Para acceder al sistema, ingrese al navegador de página Web la dirección del Servicio Nacional de Contrataciones **<http://www.snc.gob.ve/>**
2. Ubique en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas el link **Módulo de Programación Anual de Compras**

### Módulo de Programación Electrónica de Compras del Estado

**➔ Iniciar Sesión:**

Nombre de usuario:

Contraseña:

Programación del año:  
2008

**El Servicio Nacional de Contrataciones y La Dirección del Registro Nacional de Compras del Estado**

Le da la bienvenida al nuevo módulo para la carga de la Programación Anual de bienes, obras y servicios

**REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ENTES U ORGANISMOS**

**¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA? RECUPERELA AQUÍ**

**CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

**Novedades:**

- [Catalogo de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas \(UNSPSC\)](#)

**Ayuda en línea:**

- [Consulte la ayuda en línea haciendo clic aquí](#)
- [Descargue el catalogo en formato Xls \(Compatible con Excel y OpenOffice\)](#)



3. Para poder iniciar sesión, el cuentadante deberá seleccionar la opción **REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ENTES U ORGANISMOS**.

3.1. **Validación de correo:** Ingrese una dirección de correo electrónico preferiblemente institucional.

**Módulo de Programación Electrónica de Compras del Estado**

 **Registro de Entes u Órganos de la Administración Pública Nacional (Paso 1 de 3)**

**Paso 1**  
**Validación de correo :**

Ingrese una dirección de correo electrónico, donde recibirá un mensaje que le permitirá continuar con el registro de los datos del Ente u Organismo **(Paso 2)**.

Correo Electrónico:

3.2. La pantalla le mostrará el siguiente mensaje: “Su solicitud ha sido enviada, por favor ingrese al buzón de la cuenta de correo electrónico”. Ubique el mensaje enviado por el Servicio Nacional de Contrataciones (SNC) y complete su registro.

3.3. Una vez en su correo electrónico, lea el mensaje enviado por el SNC **“1er Paso para el Registro del Ente al Registro Nacional de Compras Electrónicas”**: para continuar con el Paso 2, deberá hacer clic sobre el enlace suministrado.



- 3.4. **Paso 2:** Ingrese el nombre de usuario y la contraseña que le fue suministrado previamente por el Servicio Nacional de Contrataciones:

## Paso 2

### Ingreso del Usuario y la Contraseña suministrados (Validación de la cuenta):

Aquí, usted debe ingresar el nombre de usuario y la contraseña que le fueron suministrados a través del oficio remitido por el Servicio Nacional de Contrataciones.

Usuario:

Contraseña:

Validar usuario de registro

- 3.5. **Paso 3:** Ingrese y registre la información del órgano o ente y del funcionario cuentadante.
- 3.6. Una vez ingresados todos los datos, debe seleccionar el año que corresponde a la programación de compras a reportar y hacer clic en **Ingresar ahora al Sistema** y automáticamente tendrá la opción de programar.
4. Si, requiere: modificar la información general del ente; crear, modificar ó eliminar funcionarios contacto; realizar carga masiva de la programación o ver un histórico de las acciones realizadas por el ente en el módulo, el funcionario cuentadante deberá seleccionar la opción Programación del año 2009.
- 4.1. **Información General:** En esta opción podrá actualizar los datos del órgano o ente que representa.



- 4.2. **Administrar usuarios contactos:** En esta opción el funcionario cuentadante podrá autorizar, modificar ó eliminar funcionarios contactos.
- 4.3. **Carga masiva de la Programación:** Opción sólo disponible para el cuentadante de aquellos órganos o entes que NO suministraron el código de ONAPRE. El instructivo de la opción Carga Masiva de la Programación, podrá ubicarlo en la pantalla principal del Módulo de Programación Anual de Compras.
- 4.4. **Acciones de los Usuarios:** En esta opción el cuentadante observará todas las operaciones realizadas por los funcionarios contactos en el sistema.

[Página de inicio](#) - [Información General](#) - [Administrar usuarios contacto](#) - [Carga masiva de la programación](#) - [Acciones de los usuarios](#)

---

**Módulo de Programación Electrónica de Compras del Estado**

Bienvenid@ a la programación de compras del año 2009

Programación Anual de Bienes, Obras y Servicios	Detalles de la Programación	Reportes de Programación	Finalizar la Programación
---	-----------------------------	--------------------------	---------------------------

**Bienvenid@: pausides martinez**  
**Usted ha ingresado a la Programación Electrónica de Compras del año 2009**



**Información de la Programación**

**Artículo 23.** Los órganos o entes sujetos a la presente Ley de Contrataciones Públicas, están en la obligación de remitir al Servicio Nacional de Contrataciones:

Dentro de los quince (15) días continuos, siguientes a la aprobación del presupuesto, la programación de obras, servicios y adquisiciones de bienes a contratar para el próximo ejercicio fiscal; Salvo aquellas contrataciones que por razones de seguridad de Estado estén calificadas como tales, o que hayan sobrevenido y que por su naturaleza no puedan ser planificadas.

En caso de que esta programación sufra modificaciones, deberán ser notificadas al Servicio Nacional de Contrataciones dentro de los quince (15) días siguientes, contados a partir de la aprobación de la modificación.



**Catalogo de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas (UNSPSC)**

UNSPSC son las iniciales de "United Nations Standard Products and Services Code". Es un sistema de cifrado que clasifica productos y servicios para fines comerciales a escala mundial. La gestión y desarrollo de éste catálogo se encuentra respaldado por la ONU desde el año 2003. Revisado y analizado por el Servicio Nacional de Contrataciones para su adaptación y uso en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, el cual se encuentra conformado por alrededor de 18.000 artículos.



## OPERACIÓN DEL MÓDULO DE PROGRAMACIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRAS:

### CARGA DE LA DEMANDA AÑO 2009

1. Para realizar la carga de la demanda podrá ingresar a partir del paso 3.6 (Pág. 9) ó proceder de la siguiente manera: En **Iniciar Sesión**, indicar el nombre del usuario suministrado por el SNC o cuentadante y la contraseña creada por el mismo al momento de registrar los datos personales y seleccionar año 2009.
  
2. Una vez que haya ingresado al módulo, se le mostrarán las siguientes opciones:
  - 2.1. **Cambiar contraseña:** En esta opción, el usuario podrá modificar la contraseña suministrada por el sistema o el cuentadante.
  
  - 2.2. **Información general:** En esta opción, podrá ver o modificar los datos del órgano o ente
  
  - 2.3. **Administrar Usuarios Contacto:** En esta opción, el cuentadante creará, modificará y/o eliminará los funcionarios contacto.
  
  - 2.4. **Acciones de los Usuarios:** En esta opción, el cuentadante podrá obtener una relación detallada de todas las acciones realizadas en el sistema por los usuarios.
  
  - 2.5. **Proyectos o Acciones Centralizadas (en el caso de haber suministrado el código ONAPRE):** En esta opción, deberá registrar los Proyectos aprobados por el legislativo nacional, según lo solicitado en el POAI.



Una vez registrados los proyectos, debe seleccionar **Asociar Registros a este Proyecto**, donde reportará la demanda requerida para cumplir con el proyecto registrado.

Si desea modificar el proyecto, seleccione la opción, realice los cambios correspondientes y haga clic en **Modificar este proyecto**.

Si desea eliminar el proyecto, deberá hacer clic en eliminar.

## **2.6. Programación Anual de bienes, obras y servicios (en el caso de no haber suministrado el código ONAPRE).**

Para ambos casos (**puntos 2.5 y 2.6**) el ente debe seleccionar un código dentro del **Catálogo de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas (UNSPSC)**, lo cual puede hacer de dos formas:

- Navegando a través del catálogo.
- Búsqueda a través de una palabra clave.

**2.7.** Al seleccionar el producto deseado se le mostrará la siguiente pantalla: Ingrese el detalle de la demanda y la información solicitada y haga clic en **“Agregar a mi Programación”**:



**ACUEDUCTOS**

Producto:  
ACUEDUCTOS

Descripción de la demanda: ⚠ (Evite utilizar los caracteres: /\*=(){}\$%&!?'&")  
CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LOS ACUEDUCTOS DEL ESTADO MERIDA  
187 caracteres sin usar

Unidad de Medida: OBRA  
Cantidad Estimada: 6

Monto Total Estimado Bs.F. (incluye IVA): 7.458.932,13  
Encuentros de Oferta y Demanda (Artículo 25) - Plan Excepcional (Artículo 73): PROGRAMACIÓN ORDINARIA

Fuente de Financiamiento: OTROS ENTES DEL ESTADO  
Mes Estimado de Inicio del Proceso: MARZO

Destino a donde estará dirigido el Bien, Obra o Servicio: UNO O MÁS ESTADOS

Estado: MÉRIDA (Ciudad Capital: MERIDA)  
> agregar estado

Agregar a mi Programación Cerrar ventana

Avenida Lecuna, Parque Central, Torre Oeste, Piso 6, Caracas-Venezuela. Telefonos: Master: (0212) - 508 95 00; Fax: (0212) - 578 29 71

## DETALLES DE LA PROGRAMACION

1. En esta opción, el sistema le presentará un resumen detallado de la programación de las compras registradas a través de los filtros:

1.1 Al seleccionar uno de los filtros, el sistema mostrará la cantidad de registros que ingresó al sistema y dispondrá de las siguientes opciones:

- Ver estado del registro (sin revisión, aprobado o devuelto)
- Modificar la programación cargada



- Eliminar la programación cargada

## REPORTES DE LA PROGRAMACIÓN

Esta opción le permitirá generar Reportes seleccionando los Proyectos ó Segmentos, Familias y Clases que desea ver.

## FINALIZAR PROGRAMACIÓN

Una vez suministrada la Demanda, el funcionario cuentadante deberá ingresar al Módulo de Programación y seleccionar la opción **FINALIZAR LA PROGRAMACIÓN**.

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Comisión Central de Planificación

ORGANISMO Ú ENTE EJECUTOR: PRUEBA PARA INSTRUCTIVO

Venezuela **SNC**

Bienvenid@: **alejandra bello (Cuentadante)** - Hoy 6 de Agosto de 2008

Página de inicio - Información General - Administrar usuarios contacto - Carga masiva de la programación - Acciones de los usuarios

**Módulo de Programación Electrónica de Compras del Estado**

Bienvenid@ a la programación de compras del año 2009

Proyectos ó Acciones Centralizadas	Detalles de la Programación	Reportes de Programación	Finalizar la Programación
------------------------------------	-----------------------------	--------------------------	---------------------------

**Finalizar la Programación de Compras 2009**

Una vez seleccionada la opción finalizar, la programación de compras se bloqueará de forma automática, y estará sujeta a revisión por parte de los especialistas de la Dirección del Registro Nacional de Compras del Estado del Servicio Nacional de Contrataciones.

**NOTA:** finalizada la programación, no tendrá acceso a las opciones de modificar ó agregar información a la ya almacenada. Solo le será posible modificar aquellas programaciones señaladas con observaciones, una vez revisada y devuelta por parte de este Servicio.

En el caso de ser necesario realizar reprogramación o modificaciones a la información enviada, el funcionario cuentadante deberá solicitarlo por escrito a este Servicio.

**Finalizar programación**

El número de Gaceta Oficial, Resolución u Ordenanza y fecha de su publicación es de carácter **opcional**.



No olvide imprimir el recibo generado por el sistema y archivarlo para futuros controles.



## **CARGA DE LA DEMANDA AÑO 2008**

Para realizar la carga de la demanda podrá ingresar a partir del paso 3.6 (Pág. 9) ó proceder de la siguiente manera: En **Iniciar Sesión** e indicar el nombre del usuario suministrado por el SNC o cuentadante y la contraseña creada por el mismo al momento de registrar los datos personales, seleccionar el año 2008.

### **SI INDICÓ CODIGO ONAPRE, DEBERÁ SELECCIONAR LA OPCIÓN PROYECTOS O ACCIONES CENTRALIZADAS:**

1. Para iniciar la carga de la programación electrónica de compras, debe ingresar en la pestaña PROYECTOS O ACCIONES CENTRALIZADAS
  - 1.1. Aquí debe suministrar la información de las Acciones Centralizadas o los Proyectos planificados por el órgano o ente, utilizando las opciones “Crear un proyecto destinado a Bienes o Servicios”, “Crear un Proyecto destinado a Obras” ó utilizar los ya preestablecidos como obligatorios por el ente correspondiente: “Dirección y Coordinación del Gasto de los Trabajadores”, “Gestión Administrativa” y/o “Previsión y Protección Social”.
  - 1.2. Una vez seleccionado o creado el proyecto, deberá suministrar los datos solicitados y hacer clic en “Agregar a Mis Proyectos”.
  - 1.3. Los proyectos podrán ser eliminados, modificados o asociarles detalles de programación.



## SI NO INDICÓ CODIGO ONAPRE, DEBERÁ SELECCIONAR LA OPCIÓN PROGRAMACIÓN DE COMPRAS DEL ESTADO

Para reportar la programación de compras, debe ubicar el código del producto dentro del Catálogo de Clasificación de Compras del Estado, esto puede hacerse de dos maneras:

### 1. Navegando a través del catálogo:

- 1.1. Haga Clic sobre la actividad deseada
- 1.2. Identifique la Familia y el Grupo donde pueda estar ubicar el producto a programar y haga clic sobre ella.
- 1.3. Una vez desplegada la lista de productos, debe verificar que su demanda coincida con el grupo sobre el cual realizará la programación de compras y hacer clic en el Link Programar dentro de este grupo.
- 1.4. Se le desplegará la siguiente pantalla en la cual deberá ingresar la descripción del detalle de la demanda:

#### Detalle de la demanda:

EVENTO PARA EXPLICACIÓN (PRUEBA)		218 caracteres sin usar	
<b>Unidad de Medida:</b>	1/2 KILO	<b>Cantidad Estimada:</b>	3000
<b>Monto Total Estimado</b> (corresponde con la cantidad estimada):	2.000.000,00	<b>Plan Excepcional</b>	SI
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	INGRESOS PROPIOS	<b>Mes Estimado de la Contratación:</b>	JULIO
<b>Ubicación a donde estará dirigido el Bien, Obra o Servicio:</b>			
TODA VENEZUELA			

- 1.5 Luego haga clic en **Agregar a mi Programación.**



## **2. Utilizando una palabra clave:**

- 2.1 Ingrese una palabra clave que pueda identificar el producto que desea programar.
- 2.2 Opcionalmente, puede restringir la búsqueda sólo dentro de bienes, obras o servicios.
- 2.3 Ubique el grupo donde estará incluida su Detalle de la Demanda y haga clic sobre el botón "programar compra en esta actividad"

### **DETALLES DE LA PROGRAMACIÓN**

En esta opción, el sistema le presentará un resumen detallado de la programación de las compras.

Proyectos: Resumen de la programación por proyectos, fecha de inicio, finalización y las programaciones asociadas al mismo.

Meses: Resumen de su programación de compras por los meses estimados a realizar las actividades programadas.

Familias: Resumen de su programación de compras, bajo la estructura del Catálogo de Clasificación de Compras del Estado.

Fuente de Financiamiento: Resumen de su programación de compras, según fuente de financiamiento.

### **REPORTES**

Mediante esta opción podrá generar reportes según actividades, meses, familias y fuentes de financiamiento:

### **FINALIZAR PROGRAMACIÓN**



Una vez suministrada la información, el funcionario cuentadante seleccionará la opción de **FINALIZAR LA PROGRAMACIÓN**, e imprimir el recibo generado por el sistema.