



DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS

**INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
(En base al Modelo CAF, de Excelencia en la Gestión)**

Preparado por el Comité de Autoevaluación
Coordinador
Gloria Givans Gonzalez
Evaluador (es)
Crystal Fiallo
Princesa Santana
Juan Martinez
Wilcady Dume

Santo Domingo
Julio 2021

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO

La Dirección General de Contrataciones Públicas en su compromiso con la mejora de los procesos y servicios para los ciudadanos y usuarios del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas se acoge a la autoevaluación anual en base a la Guía CAF a fin de monitorear de manera continua el desempeño y los resultados institucionales de cara a la ciudadanía.

Este ejercicio fue coordinado por el Comité de Calidad el cual junto a los responsables por área evaluó cada criterio identificando las oportunidades de mejora y las fortalezas existentes.

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 MARCO INSTITUCIONAL.

I.1.1. MISIÓN

Regular y supervisar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, con un marco legal adecuado, y fomentar el desarrollo de un mercado de compras públicas inclusivas y sostenibles en toda la geografía nacional, a través de mecanismos que aseguren la participación equitativa de los sectores productivos, especialmente de MIPYMES, mujeres y personas con discapacidad.

I.1.2. VISIÓN

Ser una institución de referencia por su alta calidad y excelencia en la administración del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, apoyando el desarrollo y la producción nacional, y promoviendo la transparencia y la equidad.

I.1.2 VALORES INSTITUCIONALES

Transparencia: Rendición de cuentas, actitud ética y confianza apoyadas en crear un ambiente propicio para la participación y poner a disposición de los actores del SNCCP y la sociedad civil, capacitación, asistencia técnica y la información requerida de manera clara y oportuna.

Inclusión: Compromiso con el fomento de una cultura de respeto a la diversidad en igualdad de oportunidades a lo interno de la institución y en lo que respecta al SNCCP.

Servicio: Disposición favorable a la satisfacción de las necesidades de los actores del SNCCP.

Integridad: Coherencia del desempeño institucional con las leyes, decretos, políticas, normas y procedimientos que rigen el SNCCP.

Excelencia: Orientación hacia la efectividad y calidad del servicio, apoyadas en el compromiso, la innovación, el trabajo en equipo con vocación de alto rendimiento y la mejora continua basada en evidencias.

I.1.3 BASE LEGAL

 BASE LEGAL DGCP	
<i>Ley / Decreto</i>	<i>Descripción</i>
Constitución de la República	La Constitución de la República Dominicana promulgada el 14 de junio del 2015, mediante la gaceta oficial no. 10561.
Ley No. 340-06	Sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06. Crea la Dirección General de Compras y Contrataciones, y establece los principios que rigen las compras públicas.
Ley No. 488-08	Regula el sector de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) y establece que el 20% de los presupuestos de compras debe ser destinado a MIPYME y de éstos, el 5% a MIPYME de mujeres.
Decreto No. 543-12	Aprueba el Reglamento de la Ley sobre Compras, Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras. Establece que todos los procesos de compras deben publicarse sin importar su modalidad (lo que no se publique puede ser anulado), reduce las garantías de presentación de ofertas y flexibiliza los criterios para calificar como suplidoras del Estado
Decreto No. 164-13	Establece que en las compras a MIPYME tendrán prioridad las de fabricación y producción nacional y atribuye a la Dirección General de Contrataciones Públicas, responsabilidades para el monitoreo y cumplimiento de esta política.
Decreto No. 188-14	Define los principios y normas que rigen a las Comisiones de Veeduría Ciudadanas para las Compras Públicas e instruye a la Dirección General de Contrataciones Públicas a ofrecer Asistencia Técnica y Capacitación a todas las Comisiones.
Decreto No. 85-15	Integra la Comisión Presidencial para la Reforma Municipal con el objetivo de elaborar, en cumplimiento de la Estrategia Nacional de Desarrollo, una política de reforma municipal y desarrollo local sostenible.
Decreto No. 183-15	Establece el Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones de Veeduría Ciudadana.

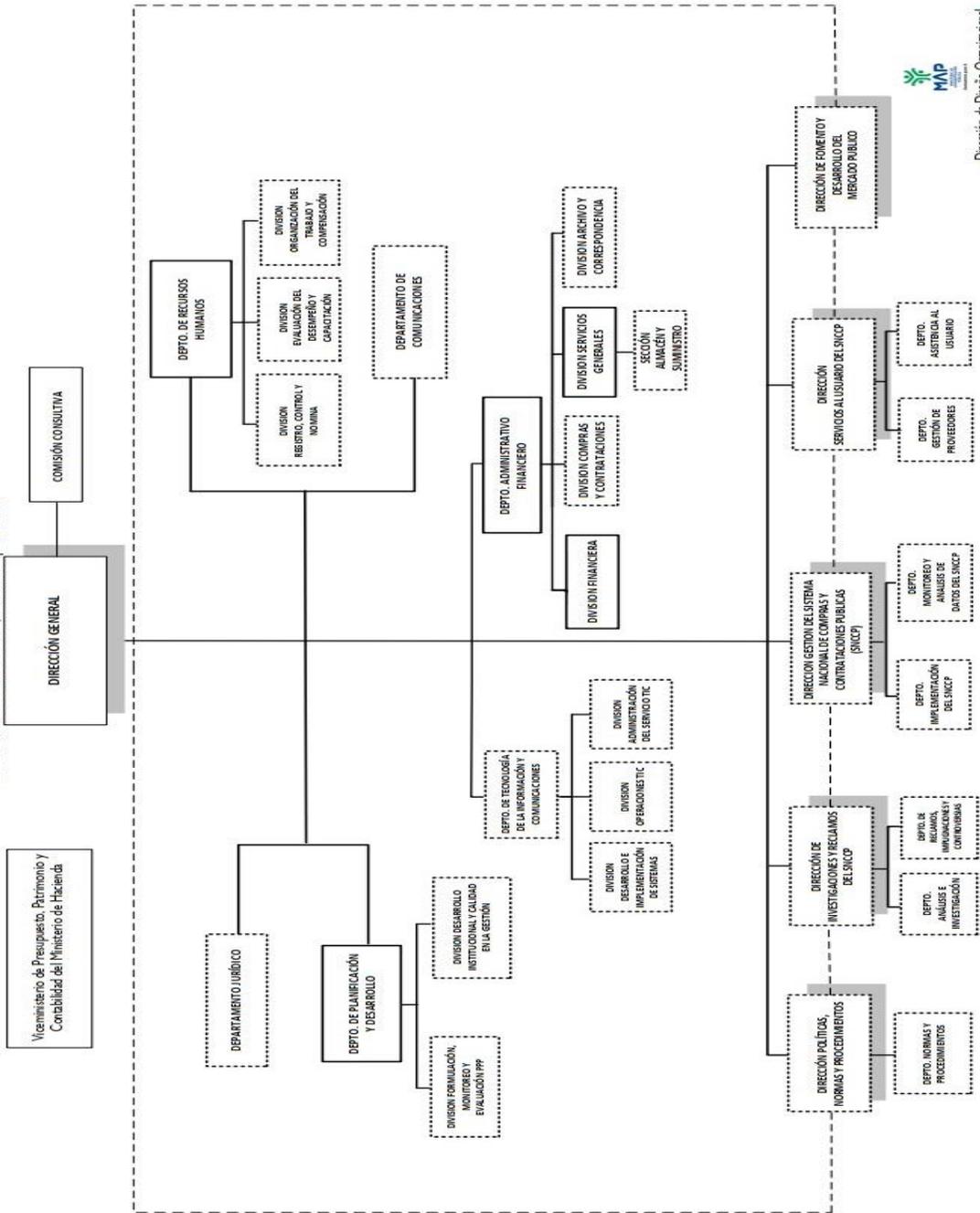
Decreto No. 370-15	Integra la Iniciativa Presidencial para el Apoyo y Promoción de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), con el objetivo de identificar y promover acciones y reformas que impacten la formalización, productividad y la competitividad del sector.
Decreto No. 370-15	Integra la Iniciativa Presidencial para el Apoyo y Promoción de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), con el objetivo de identificar y promover acciones y reformas que impacten la formalización, productividad y la competitividad del sector.
Decreto No. 15-17	De control de gastos y pago a proveedores, para mejorar la transparencia en las compras públicas y asegurar el pago expedito a los proveedores.
Decreto No. 350-17	Ordena la obligatoriedad del uso del Portal Transaccional a las instituciones del Estado que abarca la Ley No. 340-06 y su reglamento de aplicación.
Decreto No. 168-19	Establece una nueva reglamentación en la compra de productos agropecuarios.

I.1.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Organigrama Estructural

Res. Núm. 189 del 10 de 2018, referendada por el MAP



Dirección de Diseño Organizacional

I.1.5 SERVICIOS

SERVICIOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
1. ¿Capacitación de “Cómo vender al Estado?”	Programa de entrenamientos sobre cómo vender al estado.	https://www.dgcp.gob.do/index.php/servicios/capacitacion-en-compras/
2. Capacitación sobre el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas Ley No. 340-06	Programa de entrenamiento sobre la Ley No. 340-06 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones.	https://www.dgcp.gob.do/index.php/servicios/capacitacion-en-compras/
3. Capacitación de “Uso del Portal Transaccional para la gestión de procesos de compras y la Administración de Contratos”	Programa de entrenamientos sobre el uso del Portal Transaccional para la gestión de procesos de compras y administración de contratos.	https://www.dgcp.gob.do/index.php/servicios/capacitacion-en-compras/
4. Capacitación sobre el uso del Portal Transaccional para proveedores.	Programa de entrenamientos a interesados en registrarse como proveedores del estado en línea y acceso a oportunidades de negocios a través del Portal Transaccional.	https://www.dgcp.gob.do/index.php/servicios/capacitacion-en-compras/
5. Capacitación sobre el uso del Portal Transaccional en el módulo de ejecución de contratos.	Programa de entrenamiento del Portal Transaccional para gestionar la recepción y facturación de los bienes y servicios a través del Portal Transaccional.	https://www.dgcp.gob.do/index.php/servicios/capacitacion-en-compras/
6. Capacitaciones institucionales sobre pliegos y normativa.	Programa de entrenamiento sobre la elaboración de pliegos y normativas.	https://www.dgcp.gob.do/index.php/servicios/capacitacion-en-compras/ Generalmente estas capacitaciones se imparten a requerimiento formal de las instituciones.
7. Capacitaciones ¿Cómo presentar una oferta ganadora?	Programa de entrenamiento sobre la elaboración y presentación de ofertas.	https://www.dgcp.gob.do/index.php/servicios/capacitacion-en-compras/ Esta capacitación es una variante o actualización de ¿Cómo venderle
8. Capacitaciones sobre el decreto No. 168-19.	Programa de entrenamiento en las 8 regionales del Ministerio de	

SERVICIOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
	Agricultura y el apoyo de PNP y la Consultoría Jurídica de la DGCP.	<p data-bbox="1045 226 1325 390">\\172.30.1.20\formento del mercado publico\COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES</p> <p data-bbox="1045 428 1325 793">Este proceso ha sido desarrollado de manera conjunta con el Ministerio de Agricultura, en todas sus regionales, y es complementada con el proceso de Geo-referenciación de los predios que de desarrolla el Ministerio.</p>
9. Capacitaciones sobre Compras Sostenibles y Compras Inclusivas.	Programa de entrenamiento sobre las Compras Sostenibles y Compras Inclusivas.	<p data-bbox="1045 804 1325 968">\\172.30.1.20\formento del mercado publico\COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES</p> <p data-bbox="1045 1005 1325 1572">Este proceso hay que verlo en varias fases. Por un lado, mediante los encuentros con las unidades de compra; por otro lado, las capacitaciones particulares a las unidades que lo solicitan; y, Capacitaciones/sensibilizaciones particulares en las actividades de vinculación de la Dirección de Fomento de las Compras Públicas.</p>
10. Inscripción en el Registro de Proveedores y en Registro de Cuenta para Pagos del Estado	Solicitud que realiza cualquier persona física o jurídica tanto para inscribirse en el registro de proveedores del Estado, como para registrar su cuenta bancaria para recibir pagos del Gobierno Central y Municipal con el interés de suplir bienes, obras, servicios y concesiones a las instituciones	<p data-bbox="1078 1631 1308 1696">Inscripción en RPE: http://goo.gl/iplk4z</p> <p data-bbox="1062 1734 1325 1833">Inscripción de Cuenta para Pagos del Estado: http://goo.gl/X0q0xf</p>

SERVICIOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
	gubernamentales, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06 y su modificación.	
11. Modificación y/o actualización en el Registro de Proveedores y en el Registro de Cuenta para Pagos del Estado	Solicitud que realiza un(a) proveedor(a), ya registrado(a), tanto para que sean actualizados tanto sus datos en el Registro de Proveedores del Estado como su cuenta bancaria para recibir pagos del Gobierno Central y Municipal con el interés de suplir bienes, obras, servicios y concesiones a las instituciones gubernamentales, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06 y su modificación.	<p>Modificación y Actualización: http://goo.gl/iplk4z</p> <p>Actualización de Cuenta para Pagos del Estado: http://goo.gl/YuxyUu</p>
12. Vinculación de los usuarios al Registro de Proveedores en el Portal Transaccional del SNCCP	Solicitud virtual y/o presencial de vincular un usuario a un registro de proveedor activo en el Portal Transaccional, con la finalidad de poder participar en los procesos de compras públicas.	<p>Modelo de solicitud firmado, sellado y escaneado conjuntamente con la copia de cédula del usuario. Puede descargar el modelo de carta, ingresando al siguiente:</p> <p>http://comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar.</p>
13. Acceso y participación en línea a todos los procesos de compras y contrataciones del Estado, a través del Portal Transaccional.	<p>Gestión en línea de los procesos de compras, mediante la cual los proveedores pueden conocer, en tiempo real, todo lo que ocurra durante los procesos de compras y contrataciones del Estado, desde el escritorio virtual del proveedor, a través del Portal Transaccional. Este servicio incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción automática de notificaciones de procesos correspondientes a su actividad comercial registrada. • Envío de toda la documentación correspondiente a procesos de compras de todas las instituciones 	Vinculación de los usuarios al Registro de Proveedores en el Portal Transaccional del SNCCP.

SERVICIOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
	<p>publicando y gestionando en el Portal Transaccional, lo que incluye: pliegos, enmiendas, preguntas y aclaraciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envío de ofertas en línea a procesos de compras de todas las instituciones en el Portal Transaccional. • Notificación de adjudicación. • Seguimiento a gestión de contrato, que incluye el envío de facturas de contratos adjudicados, con recepciones confirmadas por la institución contratante. • 6. Seguimiento al trámite, hasta obtener el pago y cierre de contratos adjudicados. 	
14. Asistencias técnicas en el SISCOMPRAS	Apoyo que ofrece Contrataciones Públicas a los representantes de las unidades de compras del SISCOMPRAS.	http://goo.gl/h0178y
15. Asistencias Técnicas en la herramienta de gestión del sistema SNCCP	Apoyo que ofrece Contrataciones Públicas a los Proveedores(as) las MIPYME, MIPYME mujeres, sectores productivos, Comisiones de Veeduría, Observatorio de compras de la República Dominicana y otros Organismos de la Sociedad Civil sobre un proceso, cuando estos lo requieran.	http://goo.gl/h0178y
16. Asistencias Técnicas sobre el Registro de Proveedores del Estado	Apoyo que ofrece Contrataciones Públicas a los Proveedores(as) las MIPYME, MIPYME mujeres y a sectores productivos sobre los procesos de inscripción, modificación, actualización y vinculación al registro de proveedores del Estado.	<p>Inscripción en RPE: http://goo.gl/iplk4z</p> <p>Inscripción de Cuenta para Pagos del Estado: http://goo.gl/X0q0xf</p>
17. Asistencias Técnicas legales especializadas en el marco normativo.	Asesoramiento legal especializado a todos los actores del SNCCP. Apoyo que ofrece Contrataciones Públicas a todos los actores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, sobre la	http://goo.gl/h0178y

SERVICIOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
	aplicación de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.	
18. Asistencias técnicas legales sobre el SNCCP y el Régimen de Impugnaciones	Orientación que ofrece Contrataciones Públicas a todos los actores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, que se encuentren en cualquier etapa de un proceso de compras públicas, siempre y cuando no exista una reclamación en curso ante la DGCP.	http://goo.gl/h0178y
19. Consultas al Órgano Rector	Realizadas por los usuarios del SNCCP y ciudadanos en materia de compras y contrataciones. Consiste en atender y responder las solicitudes de opinión o interpretaciones de la Ley No. 340-06 y su modificación.	* Las consultas se presentan por escrito ante el Órgano Rector, debidamente firmada y sellada (persona física o jurídica) que contenga el nombre de la persona, cedula y sus generales, incluido su domicilio; el nombre de la empresa, o su representante, así como sus generales.
20. Recursos Jerárquicos	Acción de reclamación y/o impugnación que puede interponer un proveedor (persona física o jurídica) contra un acto o hecho de una institución contratante en el marco de un procedimiento de contratación pública.	* Solicitud escrita o instancia dirigida a la Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente firmada y sellada (persona física o jurídica) que contenga el nombre de la persona y sus generales, incluido su domicilio; el nombre de la empresa, o su representante, así como sus generales. * Explicación de los hechos, razones y peticiones en que se concrete la solicitud. * Anexar los

SERVICIOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
21. Inhabilitación de Proveedor	Solicitud que realizan las instituciones contratantes en el marco de un procedimiento de contratación pública, para que la Dirección General de Contrataciones Públicas conozca y determine sobre la inhabilitación de un proveedor, por infracciones administrativas señaladas en las disposiciones del artículo No. 66 de la Ley No. 340-06, y su modificación, y el Reglamento de Aplicación No. 543-12.	<p>documentos en que se sustente la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud por escrito de la institución contratante dirigida a la DGCP, que contenga todos los documentos que avalen el incumplimiento del proveedor, junto con una exposición cronológica de los hechos que debe ser firmada por la autoridad competente
22. Variación de Medida Cautelar	Solicitud de oficio o instancia de parte interesada, con el propósito de que se adopte una medida cautelar para asegurar la eficacia y efectividad de la decisión que ponga fin al procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • La parte interesada deberá dirigir por escrito su solicitud a la Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente firmada y sellada (en caso de empresas) que contenga el nombre de la persona y sus generales, incluido su domicilio; el nombre de la empresa, o su representante, así como sus generales. • Explicación de los hechos, razones y peticiones en que se concrete la solicitud. • Anexar los documentos en que

SERVICIOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
		se sustente la solicitud.
23. Medidas Cautelares	Solicitud que realizan las instituciones contratantes y los proveedores (personas físicas o jurídicas) para que se modifique una medida cautelar previa.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud escrita o instancia dirigida a la Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente firmada y sellada (en caso de empresas) que contenga el nombre de la persona y sus generales, incluido su domicilio; el nombre de la empresa, o su representante, así como sus generales. • Explicación de los hechos, razones y peticiones en que se concrete la solicitud. • Anexar los documentos en que se sustente la solicitud.
24. Solicitudes de Investigación	Denuncia que puede hacer cualquier interesado o promoverla de Oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas, ante un hecho o acto de un procedimiento de contratación o incluso de ejecución del contrato que sea contrario a la normativa.	La parte interesada deberá dirigir por escrito su solicitud a la Dirección General de Contrataciones Públicas, incluyendo las generales y firma del denunciante, la entidad o funcionario denunciado y la presunta violación a la ley o sus reglamentos.
25. Recursos de Reconsideración	Acción o vía recursiva de la que disponen las personas (proveedores, sean personas físicas o jurídicas, interesados e instituciones contratantes) para recurrir ante la Dirección General de Contrataciones Públicas los	* Solicitud escrita o instancia dirigida a la Dirección General de Contrataciones públicas, debidamente firmada y sellada (por la persona física o

SERVICIOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
	actos administrativos emitidos por dicha dirección.	<p>jurídica que contenga el nombre de la persona y sus generales, incluido su domicilio; el nombre de la empresa, o su representante, así como sus generales.</p> <p>* Explicación de los hechos, razones y peticiones en que se concrete la solicitud.</p> <p>* Anexar los documentos en que se sustente la solicitud.</p>
26. Rectificación de Resolución	Solicitud de oficio o a instancia de los interesados, para la corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos administrativos dictados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	<p>* Solicitud escrita o instancia dirigida a la Dirección General de Contrataciones públicas, debidamente firmada y sellada por personas físicas y jurídicas que contenga el nombre de la persona y sus generales, incluido su domicilio; el nombre de la empresa, o su representante, así como sus generales.</p> <p>* Explicación de los hechos, razones y peticiones en las que se basa la solicitud.</p> <p>* Anexar los documentos en que se sustente la solicitud.</p>
27. Aprobación de Concesiones	Solicitud que realizan las instituciones contratantes ante la Dirección General de Contrataciones Públicas para la obtención de la Resolución de concesión.	* Instancia dirigida a la Dirección General de Contrataciones Públicas. Como Órgano Rector, por la máxima autoridad de las instituciones

SERVICIOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
		contratantes, y debidamente firmada. * Anexar los documentos en que se sustente la solicitud.
28. Suministro de información pública de procesos publicados en el SNCCP.	Respecto a consultas de información acerca del SNCCP realizadas por cualquier Interesado al Órgano Rector.	http://goo.gl/hnSHWE https://saip.gob.do/

1.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) ente rector del sistema de contrataciones de Bienes, Obras, Servicios, adopta la actualización del Plan Estratégico Institucional 2021-2024, con la convicción de aportar al fortalecimiento del clima de inversión, seguridad jurídica y que oriente las necesarias transformaciones del sistema , organizando el poder compras públicas en una herramienta para implementar las políticas públicas definidas en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) y facilitador de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Los órganos rectores de las contrataciones públicas prevén con su visión y con el desarrollo del este Plan Estratégico convertirse en “Ser una institución de referencia por su alta calidad y excelencia en la administración del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, apoyando el desarrollo y la producción nacional, y promoviendo la transparencia y la equidad”.

El cumplimiento de la misión de la Dirección General de Contrataciones Publica orienta a la institución en la búsqueda de un marco legal adecuado que coloque las contrataciones como un eje fundamental para el desarrollo en toda la geografía nacional, impulsando las compras inclusivas y sostenibles, estimulando la participación equitativa de los sectores productos, entre ellos MIPYMES, mujeres y personas con discapacidad.

Los valores estratégicos incorporados en este Plan Estratégico 2021-2024 orientan las convicciones de la institución de cara el presente y futuro convirtiendo en orientadores para el cumplimiento de nuestras funciones, roles y competencia, entre ellos: la transparencia, inclusión, servicio, excelencia e integridad y con ellos buscamos legitimidad de las acciones implementadas que inspiren confianza a la ciudadanía en los valores democráticos de derecho, con más eficacia de la inversión de los fondos públicos.

El marco estratégico de nuestra institución esta orientados por 3 ejes, 1) Fortalecimiento Institucional; 2) Regulación y Control del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP); 3) Articulación y Fomento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas para el Desarrollo; cada uno de estos ejes con sus respectivos objetivos estratégico que permiten y garantiza la coherencia de las líneas de acción a desarrollo durante este periodo 2021-2024.

Nuestra aspiración es superar la percepción que ha imperado en el país de que las compras constituyen una vía para el enriquecimiento ilícito, para que la contratación de bienes, servicios y obras, se conviertan en un instrumento para el desarrollo y dinamización de la economía local.

La institución impulsará un conjunto de acciones que buscan alinear el gasto público hacia la sostenibilidad y las compras inclusivas para garantizar los derechos de todas las personas, con la articulación de acción transversales como la innovación, la transversalización de género, responsabilidad social, y una agenda clara de transformación digital.

Eje Estratégico 1: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico 1.1: Mejorar la gestión y las competencias de los recursos humanos.

R.E. 1.1.1 Disponibilidad del personal requerido para ocupar los distintos puestos de trabajo, en función de los perfiles definidos.

R.E. 1.1.2 Fortalecidas las capacidades técnicas y competencias de los recursos humanos

Objetivo Estratégico 1.2: Desarrollar una cultura organizacional basada en la calidad, el respeto a la diversidad y en la equidad de género.

R.E. 1.2.1 Desarrollada una cultura organizacional basada en la calidad

R.E. 1.2.2 Desarrollada una cultura organizacional basada en el respeto a la diversidad.

R.E. 1.2.3 Desarrollada una cultura organizacional basada en la equidad de género.

Eje Estratégico 2: Regulación y Control del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP)

Objetivo Estratégico 2.1: Fortalecer el marco legal de las contrataciones públicas.

R.E. 2.1.1 Marco legal actualizado y adecuado para garantizar la transparencia y la equidad en los procesos de Compras y Contrataciones

Objetivo Estratégico 2.2.: Incrementar la participación de los gobiernos locales en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP)

R.E. 2.2.1 Los gobiernos locales se incorporan al Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

Objetivo Estratégico 2.3.: Mejorar la gestión y el monitoreo del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas mediante el uso de la tecnología

R.E. 2.3.1 Mejorada la infraestructura tecnológica del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

R.E. 2.3.2 Fortalecida la capacidad de análisis y monitoreo del SNCCP.

Eje Estratégico 3: Articulación y Fomento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas para el Desarrollo

Objetivo Estratégico 3.1: Desarrollar un mercado de compras públicas inclusivas y sostenibles que aseguren la equidad y la participación de los sectores productivos nacionales, en especial las MIPYME y las mujeres.

R.E. 3.1.1 El mercado de compras y contrataciones públicas se expande priorizando los sectores productivos nacionales

R.E. 3.1.2 Incrementada la participación de las MIPYME en el mercado de Compras y Contrataciones

R.E. 3.1.3 Incrementada la participación de las MIPYME mujeres en el mercado de Compras y Contrataciones.

Objetivo Estratégico 3.2: Lograr mayor confianza de los actores y grupos de interés sobre los procesos del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

R.E. 3.2.1 Mejorada la imagen del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

R.E. 3.2.2 Incrementados los niveles de satisfacción de los actores del SNCCP que han requerido información.

Objetivo Estratégico 3.3: Mejorar la capacidad en compras y contrataciones de los actores del SNCCP.

R.E. 3.3.1 Mejoradas las capacidades y competencias en compras y contrataciones de los actores del SNCCP.

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACION.

2.1 PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS.

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Este órgano rector está altamente comprometido con el impulso y desarrollo de una cultura de innovación y ha formalizado sus intenciones a través de los siguientes mecanismos:

Participación en Estudio sobre Innovación y Transformación Digital en Compra Pública. El Estudio fue realizado por la OEA, el BID con apoyo técnico de la Consultora IDOM, en el marco de la Red Interamericana de Compras Gubernamentales (RICG), con el propósito de compartir buenas prácticas y lecciones aprendidas en innovación y transformación digital en agencias de contratación pública.

Los pilares de evaluación de este estudio son: Condiciones Culturales con un resultado de 3.14 pts., Capacidad de experimentación con un resultado de 3.36 pts., Apropiación Digital con resultado de 2.76., Apertura y colaboración con resultado de 4.35., Resultados obtenidos con una calificación de 4 pts.

A partir de los resultados obtenidos con este estudio, la DGCP elaboró una Estratégica de Transformación Digital e Innovación para fines de aplicación a mediano y corto plazo. El Objetivo de esta estrategia es elevar la madurez de las operaciones, propiciando un sistema que garantice la implementación sistemática de la innovación en los procesos institucionales.

Subcriterio 1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.

La cultura de aprendizaje para estímulo de los empleados y desarrollo de competencias se respalda en el procedimiento de Subsidio Escolar y Cobertura de programas educativos. Las políticas de este programa permiten que se aborden de manera anticipada los cambios con impacto institucional. En este ejemplo colocamos un acuerdo de estudio de una colaboradora para realizar un Master Especializado en Compliance y Gestión de Riesgo, dicho acuerdo fue emitido en noviembre del 2020, 6 meses antes de la Dirección aprobar la resolución PNP-05-2021, donde se institucionaliza el Programa de Cumplimiento Regulatorio que tiene como fin implementar la gestión de “Compliance” y riesgos en los procesos de compras y contrataciones nacionales. Con esta medida, el personal de la DGCP tiene la oportunidad de anticiparse y adaptarse a los cambios del entorno. (c 1.3.6). Actualmente, la colaboradora Arianna Violeta Rosado Quesada es parte del Programa de Cumplimiento Regulatorio, siendo una de los primeros 8 oficiales activa.

La Dirección General de Contrataciones Públicas, articulado mediante el Departamento de Recursos Humanos implementa el Programa de reconocimiento, esta decisión promueve una cultura de reconocimiento a fin de motivar a los miembros a la excelencia en la ejecución de sus funciones, evidenciando un comportamiento de acuerdo a los valores que identifican la institución. En esta ocasión fueron galardonados con medallas basadas en tres indicadores: calidad, servicio y satisfacción del usuario, son los siguientes (c 1.3.7): **Primer lugar:** Devis Vidal, **Segundo lugar:** Emelyn Orozco, **Tercer lugar:** María Brito, **Tercer lugar:** Erickson Grullón.

Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.

La estrategia de innovación y transformación digital 4.0 es el mecanismo por medio del cual la DGCP construye una cultura por la innovación y crea un espacio de desarrollo a través de la formación y el benchmarking/benchlearning. Dentro eje “Condiciones Culturales” en las acciones a corto plazo, se establece “Actividades donde se comparten buenas prácticas, lecciones aprendidas e ideas a tener en cuenta para el desarrollo de proyectos de innovación en los equipos de trabajo, espacios de encuentro semiformales que incentiven la transferencia de conocimiento implícito en las personas”.

Los resultados de la organización traducidos en un reconocimiento por nuestra capacidad de apertura hacia un cambio organizacional fueron compartidos de manera interna a través del correo de Comunicaciones y hacia nuestros grupos de interés de manera pública por nuestros medios digitales.

4.5 Gestion de la Tecnologia

El Sistema Alerta Preventiva y Reactiva del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, nos permite evaluar en tiempo real los procesos de compras y contrataciones que realizan las unidades de compras adscritas al Portal Transaccional (PT) a fin de monitorear de manera efectiva y rápida cuales procesos presentan aspectos que merecen una evaluación inmediata de los términos y pliegos de condiciones, procedimiento de ofertas, proceso de adjudicaciones, entre otras etapas, que podrían suponer posibles violaciones a la ley de compras y contrataciones públicas de la República Dominicana, Ley 340-06, sus modificaciones y reglamentos. Este sistema permite monitorear el 100% de los procesos de compras y contrataciones desde criterios cuantitativos y de cada una de las modalidades de compras tranzadas en el PT, reduciendo los posibles procesos violatorios a la libre competencia o que promuevan actos de corrupción que anteriormente no generaban un reporte u observación explícita visible para la Institución Rectora.

Unos de los principales resultados de impacto para la sociedad y beneficiarios directos de los servicios ofrecidos proviene de El Sistema de Alertas Preventivas y Reactivas del Área de Monitoreo y Análisis de Datos que ha generado un total de 7,007 alertas en 5,572 procesos diferentes desde el 26 de enero a la fecha actual, 23 de junio del 2021. Estas alertas fueron detectadas según diferentes criterios definidos sobre los procesos de compras publicados a través del Portal Transaccional. Por motivo a estas alertas se ha procedido a cancelar los procesos de compras comprometidos.

Descripción de Alerta	Cantidad de Alertas Levantadas
Alerta por proveedores adjudicados recurrentes.	195
Alerta por posible acto de colusión (Proveedores relacionados)	570
Alerta preventiva asignada por el colaborador	189
Alerta por apertura de ofertas de sobre A y B con tiempo menor a 4 horas.	143
Alerta por proceso competitivo no adjudicados	1,175
Alerta por proceso competitivo sin recepción o carga de ofertas.	438
Alerta de fraccionamiento.	3,398
Alerta de proceso con monto superior a los umbrales estipulados.	290
Alerta de procesos de compras asociados a Bienes o Servicios específicos.	20

Alerta por procesos de excepción con plazo menor de 1 día entre publicación y presentación de aclaraciones y enmienda.	327
Alerta por proceso de excepción mayor al de licitación.	262
Total general	7,007

6.2. Mediciones de Rendimiento I. Resultados sobre la calidad de los productos y servicios.

En la actualidad se ha implementado un procedimiento de monitoreo de la calidad basado en la norma internacional COPC (Customer Operations Performance Center), enfocada en optimizar la satisfacción de los usuarios con los mayores niveles de eficiencia en los centros de asistencia a usuarios o clientes. Este programa nos ha permitido unificar los criterios de calidad que se encuentran detallados en el Procedimiento y la Guía de calidad de atención al usuario de la DGCP.

A través de este sistema de monitoreo hemos podido detectar las oportunidades de mejora y tomar acciones de forma que se mejoren los resultados de calidad tal como se evidencia en los indicadores detallados en el cuadro anexo (c 6.2.1.3):

Resultados de Calidad									
Indicadores de Calidad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN / Parcial	Vs Objetivo	Vs Mes Anterior	Tendencia
ENC 95%	↓ 83.48%	⇒ 88.26%	⇒ 88.77%	↑ 91.79%	↑ 94.38%	↑ 94.53%	-0.5%	0.15%	
EC UF 95%	↓ 86.21%	↓ 81.40%	⇒ 88.46%	↑ 100.00%	↑ 97.83%	↑ 98.48%	3.5%	0.66%	
EC DGCP 95%	↑ 89.66%	↑ 90.70%	↓ 74.36%	↓ 77.59%	⇒ 84.78%	↑ 93.94%	-1.1%	9.16%	
EC C 95%	↓ 96.55%	↓ 95.35%	↑ 98.72%	⇒ 98.28%	↑ 100.00%	↑ 100.00%	5.0%	0.00%	

(Error no crítico ENC, Error Crítico Usuario EC UF, Error Crítico DGCP, Error Crítico Cumplimiento)

2.2 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL.

2.2.1 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES.

2.1.2. PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA

Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.

La política de innovación no ha sido comunicada a todos los grupos de interés

2.1.3 PERSONAS

Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.

No se evidencia que se establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.

Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

No se evidencia que se establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública

Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

No se evidencia Guía y apoyo a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento individual.

Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.

No se evidencia el desarrollo y promoción de métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos [e-learning], uso de las redes sociales).

Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas. No se evidencia la evaluación del impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio

2.1.4 ALIANZAS Y RECURSOS

Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

Las tecnologías usadas y su impacto no son monitoreadas y evaluadas.

2.1.5 PROCESOS

Subcriterio 5.3. Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes.

No se evidencia incorporación de incentivos para la creación de procesos interorganizacionales.

2.2.2 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS DE RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS EN LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción. I. Resultados de la percepción general de la organización, respecto a:

No se cuenta con opinión de los ciudadanos sobre el manejo de desechos contaminantes.

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción. I. Resultados de la percepción general de la organización, respecto a:

No se cuenta con la opinión de Integridad de la organización y la confianza generada en los clientes/ ciudadanos

Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción. I. Resultados de la percepción general de la organización, respecto a:

No se evidencia percepción de los Usuarios sobre la percepción de la innovación de los servicios ofertados.

2.2.2 RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.I. Resultados en relación con la percepción global de las personas, acerca de:

No se evidencian valoración por parte de los colaboradores respecto a responsabilidad social.

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.I. Resultados en relación con la percepción global de las personas, acerca de:

No se evidencia percepción del personal sobre la agilidad de la Organización.

Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción.I. Resultados en relación con la percepción global de las personas, acerca de:

No se evidencia medición de la percepción de personal respecto a empoderamiento.

2.2.3 RESULTADOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción, respecto a:

No se cuenta con la medición acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.

2.2.4 RESULTADOS CLAVE DEL RENDIMIENTO.

Subcriterio 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.

No se evidencian resultados relacionados al costo-efectividad (logros, resultados de impacto al menor costo posible).

CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS.

A través de este proceso de autoevaluación la DGCP logró un avance en la integración del personal de nuevo ingreso con los criterios de la guía CAF ya que se evidenció muestra de interés y colaboración al identificar las evidencias por criterio.

Como lección aprendida se considera que varios criterios pueden ser evaluados en jornadas parciales en el tiempo de manera que la programación de esta evaluación no necesariamente debe ser recurrida en un espacio.

ANEXO: GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN REALIZADA.